



Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure

## Verzekeringsmakelaar

Naam aanbesteding: Verzekeringsmakelaar  
Corsanummer: D26-00121  
Datum: 12 mei 2026

## Samenvatting van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat een korte samenvatting van de aanbestedingsprocedure. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de aanbestedingsleidraad en bijlagen. Aan de samenvatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Type procedure	Europese openbare procedure
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Naam aanbesteding	Verzekeringsmakelaar
Omvang opdracht	De opdrachtnemer dient diensten te verrichten op het gebied van verzekeringen en aanverwante activiteiten voor de aanbestedende dienst.  De werkzaamheden omvatten in hoofdlijnen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviseren over verzekeringen en schade;</li> <li>• Beheer van de verzekeringsportefeuille, inclusief polisbeheer, polisacceptatie en polisadministratie;</li> <li>• Bemiddeling en afsluiten van verzekeringen;</li> <li>• Verzorgen van en begeleiden bij aanbestedingen voor verzekeringen en taxaties;</li> <li>• Schadebehandeling;</li> <li>• Advisering en ondersteuning op het gebied van preventie en risicomanagement.</li> </ul> De opdracht bestaat uit één perceel.
Type en looptijd van de overheidsopdracht	Het afsluiten van een overheidsopdracht voor de periode van 1 januari 2027 tot en met 31 december 2030, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van maximaal tweemaal één jaar.
Uitsluitingsgronden	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toepasselijkheid van één of meer van de omstandigheden als bedoeld in art. 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet</li> <li>▪ Toepasselijkheid Russische partij</li> </ul>
Geschiktheidseisen	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Financiële en economische draagkracht</li> <li>▪ Technische bekwaamheid</li> <li>▪ Beroepsbevoegdheid</li> </ul>
Voorwaarden voor gunning	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Geen toepasselijkheid van één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden</li> <li>▪ Voldoen aan gestelde geschiktheidseisen Onvoorwaardelijke instemming met de minimumeisen, conceptovereenkomst, Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019,</li> </ul>

	conceptovereenkomst Social Return, bepaling omtrent persoonsgegevens.
Gunningscriterium	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding  Waardering Prijs: 30% Waardering Kwaliteit: 70%

## Inhoud

Samenvatting van de aanbestedingsprocedure .....	2
1. Inleiding .....	7
1.1 Algemeen.....	7
1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure .....	8
2. De opdrachtgever .....	9
2.1 Gemeente Lansingerland.....	9
2.2 Gemeentelijke organisatie.....	9
2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid .....	9
3. De aanbesteding.....	10
3.1 Aanleiding van de aanbesteding .....	10
3.2 Wijze van aanbesteding .....	10
3.3 Resultaat van de aanbesteding.....	10
3.4 Percelen .....	10
3.5 Toelichting percelen.....	10
4. De opdracht.....	11
4.1 Inhoud van de opdracht .....	11
4.2 Conceptovereenkomst.....	12
4.3 Datum inwerkingtreding overeenkomst .....	12
4.4 Verlenging opdracht .....	13
4.5 Wachtkamerregeling.....	13
4.6 Social Return.....	13
4.7 Persoonsgegevens .....	13
5. De aanbestedingsprocedure .....	14
5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	14
5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure .....	14
5.3 Nota('s) van Inlichtingen.....	14
5.4 Vormvereisten inschrijving .....	15
5.5 Sluiting inschrijftermijn.....	15
5.6 Openen inschrijvingen.....	16
5.7 Beoordeling inschrijvingen.....	16
5.8 Voornemen tot gunning .....	17
5.9 Standstill-termijn .....	17
5.10 Verificatie(gesprek).....	18
5.11 Voorstel Social Return .....	19

5.12	Definitieve gunning .....	19
6.	De uitsluitingsgronden en minimumeisen.....	20
6.1	Uitsluiting .....	20
6.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid .....	20
6.3	Financiële en economische draagkracht .....	20
6.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid .....	21
6.5	Beroepsbevoegdheid.....	22
6.6	Programma van Eisen.....	22
7.	De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem.....	23
7.1	Algemeen.....	23
7.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.....	23
7.3	Criteria Prijs en Kwaliteit.....	23
7.4	Kwalitatieve criteria.....	23
7.5	Berekening score Prijs.....	26
7.6	Berekening score Kwalitatieve criteria .....	26
7.7	Totaalscore .....	27
7.8	Nakomen van de kwalitatieve criteria .....	27
8.	Overige bepalingen .....	28
8.1	Auteursrecht .....	28
8.2	Communicatie .....	28
8.3	Geen tegemoetkoming tenderkosten.....	28
8.4	Gestanddoening inschrijving.....	28
8.5	Klachtenprocedure.....	28
8.6	Mededingingsregels .....	29
8.7	Onvoorwaardelijke inschrijving .....	29
8.8	Rangorde documenten .....	29
8.9	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven .....	29
8.10	Samenwerking met anderen .....	30
8.11	Stoppen van de aanbesteding .....	30
8.12	Varianten.....	30
8.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht.....	30
8.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid.....	31
8.15	Wijzigingen in situatie inschrijver .....	31
9.	Bijlagen en checklist .....	32
9.1	Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad .....	32

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure “Verzekeringsmakelaar”

Referentienr.: D26-00121

9.2	Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed .....	32
9.3	Checklist bij verificatie te overleggen documenten .....	33

# 1. Inleiding

## 1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure Verzekeringmakelaar.

Wij nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de inschrijving en de eisen waaraan deze moet voldoen.

Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de uitvraag.

Een inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsstukken en de [Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten gemeente Lansingerland 2019](#). De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de nota's van Inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan. Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met de voorwaarden van de uitvraag.

Voor de begrippenlijst met definities verwijzen wij u naar bijlage 11.

Wij wensen u veel succes!

## 1.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Hieronder staat de planning van de aanbestedingsprocedure. De gemeente heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. Aan de genoemde data in onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Kijk voor de laatst vastgestelde data op TenderNed; deze data zijn altijd leidend.

Publiceren aankondiging van de opdracht	12 mei 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen	27 mei 2026 12.00 uur
Bekendmaken eerste nota van inlichtingen	16 juni 2026
Versturen schadeoverzichten	16 juni 2026
Uiterlijke ontvangst van vragen	23 juni 2026 12.00 uur
Bekendmaken tweede nota van inlichtingen	30 juni 2026
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	16 juli 2026 12.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	16 juli 2026 12.05 uur
Beoordelen inschrijvingen	20 juli t/m 2 september 2026
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	17 september 2026
Standstill-termijn	18 september t/m 7 oktober 2026 (20 kalenderdagen)
Verificatie(gesprek)	Tijdens standstill-termijn
Definitieve gunning	8 oktober 2026
Ondertekening overeenkomst	Na definitieve gunning

## 2. De opdrachtgever

### 2.1 Gemeente Lansingerland

Lansingerland is een dynamische gemeente in het hart van de Metropoolregio Rotterdam Den Haag en bestaat uit de kernen Berkel en Rodenrijs, Bergschenhoek en Bleiswijk. De gemeente kenmerkt zich door mooie woonwijken en goede voorzieningen zoals winkels, scholen, sportaccommodaties, recreatiemogelijkheden en een rijk verenigingsleven. Gemeenschapszin, ondernemerschap en duurzaamheid bepalen daarbij onze identiteit.

In Lansingerland wonen meer dan 65.000 mensen; de gemeente groeit in een passend tempo naar een omvang van 75.000 inwoners. Ondanks die groei koesteren wij het dorps karakter van de oorspronkelijke kernen. Lansingerland heeft een bloeiende lokale economie met veel midden- en klein bedrijven en een uniek glastuinbouwgebied dat qua omvang het tweede grootste glastuinbouwgebied van Nederland is. Lansingerland is met Horti Science het kenniscentrum voor high tech agrobusiness en ontwikkelt zich steeds meer als logistiek centrum.

### 2.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie.

Het gemeentebestuur bestaat uit het college van burgemeester & wethouders (B&W), de gemeenteraad en de griffie.

De ambtelijke organisatie bestaat uit de volgende domeinen:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte en Economie
- Samenleving

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Juridische Zaken & Inkoop binnen het domein Bedrijfsvoering. Het cluster Inkoop ondersteunt bij de aanbesteding.

### 2.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

Het college van B&W van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2023](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

## 3. De aanbesteding

### 3.1 Aanleiding van de aanbesteding

De aanleiding voor deze aanbestedingsprocedure is het aflopen van de huidige overeenkomst met de verzekeringsmakelaar. Hierdoor is er vanaf 1 januari 2027 behoefte aan een nieuwe overheidsopdracht voor de dienstverlening van een verzekeringsmakelaar.

### 3.2 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012.

### 3.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is één afgesloten overeenkomst tussen gemeente Lansingerland en de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

### 3.4 Percelen

De opdracht bestaat uit één perceel.

### 3.5 Toelichting percelen

De onderhavige aanbesteding wordt niet opgedeeld in percelen, omdat het gaat om één soort dienstverlening voor verzekeringen die met elkaar samenhangen. Het opdelen van de opdracht zou leiden tot een onevenredige toename van administratieve lasten en risico's voor de aanbestedende dienst. Bovendien bestaat de opdracht niet uit afzonderlijke onderdelen die los van elkaar kunnen worden uitgevoerd.

Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

## 4. De opdracht

### 4.1 Inhoud van de opdracht

De onderhavige aanbesteding is gericht op het aangaan van een overheidsopdracht met een verzekeringsmakelaar voor de gemeente Lansingerland. Met de verzekeringsmakelaar, aan wie de opdracht wordt gegund, wordt een overeenkomst aangegaan, waarvan het concept als bijlage 6 bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd.

De verzekeringsmakelaar dient gedurende de contractperiode diensten te verrichten op het gebied van verzekeringen en verzekeringsgerelateerde activiteiten voor de gemeente Lansingerland. Deze diensten omvatten onder andere:

- Advisering in de meest algemene zin over verzekeringen en schade;
- Beheer van de verzekeringsportefeuille, inclusief polisbeheer, polisacceptatie en polisadministratie;
- Bemiddeling en afsluiting van verzekeringen;
- Verzorgen van en begeleiding bij aanbestedingen van verzekeringen en taxaties;
- Schadebehandeling;
- Advisering en assistentie op gebied van preventie en risicomanagement;

De verzekeringsportefeuille van de gemeente Lansingerland bestaat momenteel uit ongeveer 16 polissen. De overeenkomst heeft in ieder geval betrekking op de volgende verzekeringen;

- Brandverzekering
- Doorlopende CAR-verzekering
- Aflopende CAR-verzekering(en)
- Landmaterieelverzekering
- Motorrijtuigenverzekering (wagenpark)
- Kunstvoorwerpenverzekering

Direct writer verzekeringen:

- Aansprakelijkheidsverzekering voor gemeenten (AVG)
- Werkgerelateerde ongevallen medewerkers
- Niet-werkgerelateerde ongevallen medewerkers
- Transportpolis kunst
- Rechtsbijstandsverzekering Collegebescherming
- Rechtsbijstandsverzekering Gemeenteambtenaren
- Vrijwilligersverzekering
- Overheid Meerkeuze (Ongevallen rampenbestrijders, politiek molest)
- Overheid Meerkeuze (fraude en beroving gemeente)
- Overheid Meerkeuze (Praktijkervaringspolis: AVB, PEP, WABM)

De verzekeringsmakelaar voert de omschreven diensten uit voor alle verzekeringspolissen van de gemeente Lansingerland.

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure “Verzekeringsmakelaar”

Referentienr.: D26-00121

Niet in scope: Het behandelen van schades die vallen onder de aansprakelijkheidsverzekering gemeente, werkgerelateerde en niet-werkgerelateerde ongevallen medewerkers. Voor deze verzekeringen wenst de gemeente wel aanbestedingsbegeleiding en algemene advisering te ontvangen van de verzekeringsmakelaar.

Incidenteel kan worden verlangd dat de verzekeringsmakelaar bemiddelt bij het afsluiten van een andersoortige verzekering die niet in bovengenoemde opsomming staat vermeld. Adviseren en bemiddeling van de verzekeringsmakelaar kan ertoe leiden dat de bovengenoemde opsomming wijzigt.

De jaarlijkse fee vormt de basis van de beloning voor de makelaar. Er dient geen provisie in rekening te worden gebracht aan de gemeente Lansingerland.

De gemeente Lansingerland heeft ongeveer 60 opstallen in haar portefeuille. De verzekerde som voor de opstallen bedraagt per 1 januari 2026 ongeveer € 293 miljoen en voor inventaris ongeveer € 38,5 miljoen.

Het wagenpark bestaat uit ongeveer 30 voertuigen en er zijn ongeveer 11 stuks werkmaterieel verzekerd.

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

#### Schadeoverzichten

De schadeoverzichten van de verzekeringen die binnen de scope van deze aanbesteding vallen, worden niet direct bij publicatie beschikbaar gesteld.

De aanbestedende dienst stelt deze informatie op een later moment in de procedure via de berichtenmodule van TenderNed beschikbaar aan de geïnteresseerden. Dit moment ligt vóór de laatste Nota van Inlichtingen, zodat de geïnteresseerden de mogelijkheid hebben om eventuele vragen naar aanleiding van deze informatie te stellen.

Indien van toepassing wordt de informatie vooraf geanonimiseerd in verband met vertrouwelijkheid.

Eventuele aanvullende informatie naar aanleiding van vragen wordt, indien relevant, gelijktijdig en via de berichtenmodule van TenderNed met de geïnteresseerden gedeeld.

Er wordt geen schadeoverzicht gedeeld van de aansprakelijkheidsverzekering gemeenten, werkgerelateerde en niet-werkgerelateerde ongevallenverzekering.

## 4.2 Conceptovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht zijn de als bijlage 6 bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen, en de Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019 van toepassing.

## 4.3 Datum inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2027 en loopt tot en met 31 december 2030 met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van twee keer met 12 maanden.

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure "Verzekeringsmakelaar"

Referentienr.: D26-00121

Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

#### 4.4 Verlenging opdracht

De gemeente heeft de mogelijkheid om de overeenkomst 2 keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van 12 maanden. Indien de gemeente geen gebruik maakt van de verlengingsoptie eindigt de overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële termijn.

#### 4.5 Wachtkamerregeling

Indien de overeenkomst met de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor maximaal 6 maanden na voorlopige gunning, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de eerstvolgende in de rangorde van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan de daaropvolgende in de rangorde en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

#### 4.6 Social Return

Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 8 Formulier Social Return "Verzekeringmakelaar" opgenomen conceptovereenkomst Social Return van toepassing. In deze aanbesteding dient 5% van de aanneemsom aangewend te worden voor het toepassen van Social Return. Gemeente Lansingerland maakt voor de invulling van Social Return gebruik van zogenaamde bouwblokken. Meer informatie is opgenomen in bijlage 9 Bouwblokken Social Return.

#### 4.7 Persoonsgegevens

Indien opdrachtnemer in het kader van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt zal opdrachtnemer deze verwerken in overeenstemming met de geldende privacyregelgeving, waaronder de AVG en de Uitvoeringswet AVG (UAVG). Op de uitvoering van de opdracht is de in bijlage 10 opgenomen Bepaling omtrent persoonsgegevens van toepassing.

## 5. De aanbestedingsprocedure

### 5.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

### 5.2 Planning van de aanbestedingsprocedure

Voor de planning van de aanbestedingsprocedure wordt verwezen naar paragraaf 1.2.

### 5.3 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten kunt u deze tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Vragen en Antwoorden' met de knop 'Stel uw vraag') in.

Gemeente Lansingerland gaat ervan uit dat u als proactieve inschrijver ten behoeve van de nota van inlichtingen alle vragen stelt die u heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten. Eventueel aanvullende nota's zijn alleen bedoeld om onduidelijkheden in de door ons toegezonden antwoorden nader toe te lichten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich desalniettemin het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een nota van inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord.

In de nota('s) van inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De nota('s) van inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

#### 5.4 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Overige documenten

1. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
2. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
4. Formulier Kerncompetentie(s)

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kwaliteitscriteria:

1. Beantwoording kwalitatieve criteria

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed onder de tab Kosten/Prijs:

1. Prijzenblad

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van inschrijver. Dit is de natuurlijke persoon die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.

Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

U vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in zoals deze in TenderNed voor u is aangemaakt.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

#### 5.5 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de op TenderNed genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de inschrijver. Gemeente Lansingerland raadt inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan [inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl). Daarnaast dient inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

## 5.6 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend.

Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van inschrijvers aanwezig zijn.

## 5.7 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de inschrijver aan de minimumeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een inschrijver aan de eisen voldoet. Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimumeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten, tenzij verbetering of aanvulling mogelijk is. Verbetering of aanvulling is mogelijk wanneer het een eenvoudige precisering betreft of het herstel van een kennelijke materiële fout. De wijziging mag er niet toe leiden dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt gedaan.

Zie hoofdstuk De uitsluitingsgronden en minimumeisen

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld. Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld dat bestaat uit de volgende drie functionarissen van het team Juridische Zaken & Inkoop.

- Senior Jurist
- Senior Jurist
- Jurist

Een inkoper begeleidt het beoordelingsproces.

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure “Verzekeringsmakelaar”

Referentienr.: D26-00121

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Zie hoofdstuk De gunning en gunningscriteria

## 5.8 Voornemen tot gunning

De inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen.

Indien twee of meer inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, zal de inschrijver die het hoogst heeft gescoord op het gunningscriterium 1 'Plan van Aanpak' en bij gelijke score daarna gunningscriterium 2 'Meerwaarde samenwerking' een voornemen tot gunning toegekend krijgen. Indien ook deze vergelijking niet voor uitsluitel zorgt, dan zal de Inschrijver met de laagste prijs een voorneming tot gunning toegekend krijgen. Indien ook deze vergelijking niet voor uitsluitel zorgt, zal er een loting plaatsvinden. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende inschrijver(s), de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving(en). De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Prijs en het door de voorgenomen winnende inschrijver(s) behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (met de knop 'Verstuur een bericht over deze aanbesteding naar...'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

## 5.9 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de

overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontnemen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Overweegt u een kort geding aanhangig te maken? Wij verzoeken u dan ons tijdig hierover te informeren met een e-mail aan [inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl) bij voorkeur door het tijdig verzenden van een kopie van de (concept)dagvaarding.

Indien een inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 30 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

#### 5.10 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in de samenvatting van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

Zie hoofdstuk Bijlagen en checklist

### 5.11 Voorstel Social Return

Tijdens het verificatiegesprek moet de voorgenomen winnende inschrijver een Voorstel Social Return indienen zoals opgenomen in bijlage 8. Dit voorstel zal na definitieve gunning worden besproken met de Social Return adviseur, waarna definitieve afspraken worden vastgelegd in de Overeenkomst Social Return.

### 5.12 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de gemeente Lansingerland dat schriftelijk mededeelt aan de winnende inschrijver.

## 6. De uitsluitingsgronden en minimumeisen

### 6.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland sluit een inschrijver waarop één of meer van de in het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uit van de aanbestedingsprocedure.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband moet daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen.

Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar en te verkrijgen bij Justis. Wij attenderen u erop dat de aanvraag van deze gedragsverklaring ongeveer acht weken in beslag neemt)
- Verklaring belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

De gemeente kan ondanks dat het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden een inschrijver toch toelaten tot de aanbestedingsprocedure, indien de inschrijver naar het oordeel van de gemeente zijn betrouwbaarheid voldoende kan aantonen aan de hand van door hem genomen maatregelen, om dwingende reden van algemeen belang of indien naar het oordeel van de gemeente uitsluiting niet proportioneel is.

Indien de gemeente aanwijzingen heeft dat op een ondernemer één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kunnen wij overgaan tot het starten van een Bibob onderzoek en inwinnen van een Bibob advies op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). In dat geval zullen wij op grond van de uitkomsten van het onderzoek en advies beoordelen of er voldoende aanleiding is om de betrokken ondernemer uit te sluiten.

### 6.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

### 6.3 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk te overleggen.

Indien inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie het jaarverslag als bewijsstuk te overleggen.

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een kopie van de verzekeringspolissen als bewijsstuk te overleggen.

#### 6.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

<b>Inschrijver dient te beschikken over de volgende kerncompetenties:</b>	
1.	Ervaring met het voorbereiden en uitvoeren van minimaal twee Europese aanbestedingen voor verzekeringscontracten. Het moet gaan om verzekeringen die binnen de scope van deze aanbesteding vallen.
2.	Ervaring met het beheren van en adviseren over een verzekeringsportefeuille van een aanbestedende dienst met daarin ten minste een Brandverzekering, doorlopende CAR-verzekering, Wagenparkverzekering en aansprakelijkheidsverzekering gemeente gedurende een periode van minimaal twee jaar.
3.	Ervaring met het behandelen van schadegevallen met een omvang groter dan € 500.000, - en het sturen op een efficiënte, effectieve en tijdige schadeafwikkeling en kostenbeheersing.

Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving. De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetenties (bijlage 5) in de inschrijving bij te voegen. Inschrijver geeft hierbij niet zichzelf, dochter- of moederbedrijf op als referent. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie(s) genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts opvoeren als zijn eigen referentie voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

NB. De in het formulier Kerncompetentie ingevulde informatie van de referentieopdracht dient volledig en eenduidig te zijn zodat de gemeente kan vaststellen dat wordt voldaan aan de minimale eisen betreffende

de ervaring/referentie. Het is belangrijk om niet te vergeten de juiste kerncompetentie(s) aan te kruisen in deel 1. In de omschrijving van deel 3 dient een korte toelichting gegeven te worden die inzicht geeft in de gevraagde kerncompetentie en minimale aantal/waarde, dat ook daadwerkelijk betrekking heeft op het gevraagde. Alleen de vermelding van een bestekstitel, of algemene term zoals “divers onderhoud” en zonder uitgevoerd aantal/waarde t.a.v. hetgeen minimaal gevraagd is, is voor de gemeente niet te beoordelen. Het is niet nodig om werkzaamheden vanuit de referentieopdracht die niet zijn gerelateerd aan de kerncompetentie te vermelden, dat is onnodige informatie.

## 6.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat hij is ingeschreven in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Indien de opdracht voorlopig aan u wordt gegund, dient u bij verificatie een bewijsstuk te overleggen.

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.

## 6.6 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen heeft een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting. Het programma van Eisen is opgenomen als bijlage 4.

## 7. De gunning en gunningscriteria - Gewogen Puntensysteem

Om een inschrijving op kwaliteit te kunnen beoordelen maken we gebruik van het 'Gewogen Puntensysteem'.

### 7.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

### 7.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 30-70.

### 7.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Gunningscriteria	Aantal te behalen punten
Kwalitatief criterium 1: Plan van aanpak	40
Kwalitatief criterium 2: Meerwaarde samenwerking	30
Prijs	30

### 7.4 Kwalitatieve criteria

#### 7.4.1 Toelichting op gunningscriteria

De aanbestedende dienst hanteert meerdere kwalitatieve gunningscriteria, die elk een specifiek aspect van de dienstverlening beoordelen.

**Kwalitatief criterium 1 (Plan van aanpak)** Richt zich op de wijze waarop de inschrijver de dienstverlening uitvoert en de samenwerking gedurende de contractperiode invult. Hierbij ligt de nadruk op de aanpak, werkwijze, uitvoering en onderscheidend vermogen van de dienstverlening.

**Kwalitatief criterium 2 (Meerwaarde samenwerking)** Richt zich op de kwaliteit, diepgang en toegevoegde waarde van de samenwerking.

De aanbestedende dienst beoordeelt de gunningscriteria afzonderlijk. Aspecten die onder één criterium worden beoordeeld, worden niet opnieuw beoordeeld onder een ander criterium.

#### 7.4.2 Kwalitatief criterium 1: Plan van aanpak (40 punten)

Het doel van dit gunningscriterium is dat de aanbestedende dienst inzicht krijgt in de wijze waarop de inschrijver de dienstverlening en samenwerking gedurende de contractperiode invult.

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een proactief en kwalitatief beheer van haar verzekeringsportefeuille en streeft naar maximale ondersteuning en efficiëntie hierin. Daarnaast acht de aanbestedende dienst een goede samenwerking en heldere communicatie essentieel.

##### Wat vragen wij u in te dienen?

De inschrijver dient een plan van aanpak in waarin wordt ingegaan op de onderstaande onderdelen:

— **Dienstverlening**

Beschrijf concreet de invulling van uw dienstverlening gedurende de contractperiode en per contractjaar. Ga in op uw werkwijze, kwaliteit, service, bereikbaarheid en proactiviteit. Geef aan hoe uw dienstverlening daarbij onderscheidend is en de wijze waarop u aantoonbare toegevoegde waarde levert.

— **Aanbestedingen**

Beschrijf uw aanpak ten aanzien van het signaleren, voorbereiden en begeleiden van (her)aanbestedingen van verzekeringen. Ga in op uw planning, risicobeheersing, marktbenadering en rolverdeling. Licht toe hoe u de aanbestedende dienst gedurende het gehele proces begeleidt en welke resultaten en voordelen uw aanpak oplevert.

— **Inzicht en advisering verzekeringsportefeuille**

Beschrijf op welke wijze u de verzekeringsportefeuille analyseert en welke aandachtspunten u daarbij signaleert. Geef aan welke methodieken, tools en indicatoren u gebruikt en welke relevante inzichten dit oplevert. Licht toe hoe u deze inzichten vertaalt naar concrete, onderbouwde adviezen en hoe deze bijdragen aan optimalisatie van de portefeuille.

— **Overdracht verzekeringsportefeuille**

Beschrijf uw plan van aanpak voor een gestructureerde en zorgvuldige overdracht van de verzekeringsportefeuille. Ga in op fasering, risicobeheersing, communicatie en borging van continuïteit. Licht toe hoe u waarborgt dat de dienstverlening vanaf de start stabiel en zonder onderbrekingen verloopt.

##### Vormvereisten

De uitwerking van het plan van aanpak voldoet aan de volgende eisen:

- De toelichting omvat maximaal 4 pagina's A4-formaat;
- Het document wordt opgesteld in een gangbaar en goed leesbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial of Calibri) met een minimale lettergrootte van 11 pt;
- Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst, inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave;
- Indien de inschrijver het maximumaantal pagina's overschrijdt, betreft de aanbestedende dienst uitsluitend de eerste 4 pagina's bij de beoordeling;
- Het is niet toegestaan om voor de beoordeling relevante informatie op te nemen via externe verwijzingen, zoals hyperlinks, bijlagen of andere documenten. De aanbestedende dienst beoordeelt

uitsluitend de informatie die is opgenomen binnen het gevraagde document en binnen het maximumaantal pagina's.

#### 7.4.3 Kwalitatief criterium 2: Meerwaarde samenwerking (30 punten)

Het doel van dit gunningscriterium is dat de aanbestedende dienst inzicht krijgt in de mate waarin de inschrijver met de samenwerking aantoonbare meerwaarde biedt. Daarbij wordt in het bijzonder gekeken naar de kwaliteit van communicatie, advisering, kennisoverdracht en de toepassing van risicomanagement.

##### Wat vragen wij u in te dienen?

De inschrijver dient een toelichting in waarin wordt ingegaan op de onderstaande onderdelen:

— **Communicatie en begrijpelijkheid**

Beschrijf hoe u complexe verzekeringsvraagstukken vertaalt naar begrijpelijke en toepasbare adviezen en actiepunten voor de aanbestedende dienst.

— **Kennisoverdracht en ondersteuning**

Beschrijf op welke wijze u bijdraagt aan het vergroten van de kennis en het inzicht van de aanbestedende dienst op het gebied van verzekeringen. Ga in op de vorm, frequentie en inhoud van kennisoverdracht (bijvoorbeeld trainingen, rapportages of workshops) en hoe u het effect hiervan borgt.

— **Risicomanagement**

Beschrijf hoe u risicomanagement toepast binnen de verzekeringsportefeuille van de aanbestedende dienst. Ga hierbij in op de door u gehanteerde methodieken, werkwijze en eventuele tools die u inzet. Licht toe hoe uw aanpak bijdraagt aan aantoonbare risicoreductie en betere besluitvorming.

##### Vormvereisten

De uitwerking van deze toelichting voldoet aan de volgende eisen:

- De toelichting omvat maximaal 2 pagina's A4-formaat;
- Het document wordt opgesteld in een gangbaar en goed leesbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial of Calibri) met een minimale lettergrootte van 11 pt;
- Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst, inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen, maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave;
- Indien de inschrijver het maximumaantal pagina's overschrijdt, betreft de aanbestedende dienst uitsluitend de eerste 2 pagina's bij de beoordeling;
- Het is niet toegestaan om voor de beoordeling relevante informatie op te nemen via externe verwijzingen, zoals hyperlinks, bijlagen of andere documenten. De aanbestedende dienst beoordeelt uitsluitend de informatie die is opgenomen binnen het gevraagde document en binnen het maximumaantal pagina's.

## 7.5 Berekening score Prijs

De laagst geboden inschrijfprijs krijgt 30 punten; de overige geboden inschrijfprijzen worden aan de laagst geboden inschrijfprijs gerelateerd. De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op Prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

$\left( \frac{\text{Laagste geboden inschrijfprijs}}{\text{uw inschrijfprijs}} \right) \times 30 \text{ punten} = \text{aantal behaalde punten}$
--

Het aantal behaalde punten wordt afgerond op 2 decimalen.

## 7.6 Berekening score Kwalitatieve criteria

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen. Elk lid van het beoordelingsteam voert eerst een individuele beoordeling uit. De definitieve beoordeling komt tot stand in consensus. Dit houdt in dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van de individuele beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling komt, die niet ontstaat door het gemiddelde van de individuele beoordelingscijfers te berekenen. Er wordt één beoordeling gegeven voor het totale kwalitatieve criterium, niet voor afzonderlijk benoemde aspecten.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam niet op de hoogte gesteld van de door inschrijvers ingediende prijzen.

Beoordeling	Uitleg	Score
Heel goed	De uitwerking sluit volledig aan op alle onderdelen van de wens. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. De aanpak is volledig, logisch opgebouwd en consistent. Daarnaast bevat de uitwerking aantoonbare meerwaarde. De uitwerking is zodanig volledig en concreet dat de beoordeling uitsluitend kan plaatsvinden op basis van de inhoud van de inschrijving.	10 punten
Goed	De uitwerking sluit goed aan bij de wens, is volledig en biedt meerwaarde voor de gemeente. De aanpak is concreet beschreven, maar niet op alle onderdelen volledig uitgewerkt of onderbouwd. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. Er is sprake van meerwaarde, maar deze is beperkt uitgewerkt of niet volledig onderbouwd. De inschrijving voldoet volledig aan hetgeen is uitgevraagd en geeft voldoende inzicht in de uitvoering, maar onderscheidt zich beperkt.	7 punten
Voldoende	De uitwerking sluit in hoofdlijnen aan op de wens, maar blijft op meerdere onderdelen algemeen of beschrijvend. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar. Meerwaarde ten opzichte van het gevraagde wordt niet of nauwelijks aangetoond. De aanpak is uitvoerbaar, maar bevat onduidelijkheden of ontbrekende concretisering, waardoor niet volledig kan worden beoordeeld hoe het gewenste resultaat wordt bereikt.	5 punten
Matig	De uitwerking sluit beperkt aan op de wens. Eén of meerdere onderdelen zijn onvoldoende uitgewerkt. De beschrijving van de aanpak is vrij algemeen. Er wordt onvoldoende inzicht gegeven in de wijze waarop uitvoering plaatsvindt. De uitwerking is niet of nauwelijks meetbaar en bevat geen deugdelijke onderbouwing van resultaten. Meerwaarde ontbreekt.	3 punten
Onvoldoende	De uitwerking sluit niet aan bij de wens. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk. Een concrete beschrijving van wat wordt gedaan en hoe dit wordt uitgevoerd ontbreekt.	0 punten

### 7.6.1 Beoordeling

De beoordeling vindt plaats per gunningscriterium op basis van het totaalbeeld van de uitwerking. Daarbij betreft de aanbestedende dienst de onderstaande aspecten:

- **Volledigheid:** de mate waarin de uitwerking alle gevraagde onderdelen bevat;
- **Concreetheid en onderbouwing:** de mate waarin de uitwerking eenduidig, ondubbelzinnig en onderbouwd is met concrete voorbeelden en/of verifieerbare bewijsstukken;
- **Kwaliteit en toepasbaarheid:** de mate waarin de voorgestelde werkwijze realistisch, uitvoerbaar en passend is voor de aanbestedende dienst;
- **Toegevoegde waarde:** de mate waarin de voorgestelde dienstverlening aantoonbaar bijdraagt aan de doelstellingen van de aanbestedende dienst en zich onderscheidt.

Algemene, beschrijvende of niet-onderbouwde toelichtingen worden lager beoordeeld dan concrete, specifieke en verifieerbare uitwerkingen. De aanbestedende dienst verwacht van inschrijvers een bondige, duidelijke en goed onderbouwde toelichting, gericht op de gevraagde onderdelen.

### 7.7 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium Prijs en de kwalitatieve gunningscriteria/ wensen bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund. Indien een inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

### 7.8 Nakomen van de kwalitatieve criteria

De aangeboden beantwoording van de kwalitatieve criteria wordt na de definitieve gunning onderdeel van de overeenkomst. De maatregelen en acties die de inschrijver belooft te verrichten behoren zonder bijbetaling tot de verplichtingen van de opdracht.

## 8. Overige bepalingen

### 8.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

### 8.2 Communicatie

Het is inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de inschrijver.

### 8.3 Geen tegemoetkoming tenderkosten

In deze aanbesteding keert de gemeente geen tegemoetkoming tenderkosten uit.

### 8.4 Gestanddoening inschrijving

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

### 8.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de nota('s) van inlichtingen.

U verstuurt de klacht naar:

[inkoop@lansingerland.nl](mailto:inkoop@lansingerland.nl)

De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op. De gemeente kan hiertoe echter wel besluiten. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de gemeente.

## 8.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 101 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

## 8.7 Onvoorwaardelijke inschrijving

Uw inschrijving moet onvoorwaardelijk zijn. Het is daarom niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

## 8.8 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Overeenkomst (conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij nota('s) van inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
2. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, eventueel gewijzigd bij de nota('s) van inlichtingen
3. Inschrijving

## 8.9 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

Uw inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Een inschrijving is manipulatief wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd.

Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

### 8.10 Samenwerking met anderen

Samenwerken kan op verschillende manieren.

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Hetzelfde geldt voor de Akkoordverklaring.

Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd-/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De hoofdaannemer is als enige contractuele wederpartij van de gemeente aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is de inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdaannemer. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

### 8.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en onder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor inschrijvers of potentiële inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

### 8.12 Varianten

In deze aanbesteding accepteert de gemeente Lansingerland geen varianten.

### 8.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure “Verzekeringmakelaar”

Referentienr.: D26-00121

#### 8.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

#### 8.15 Wijzigingen in situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

## 9. Bijlagen en checklist

### 9.1 Bijlagen behorend bij de aanbestedingsleidraad

De volgende bijlagen horen bij deze aanbestedingsleidraad en treft u aan op TenderNed:

Bijlage	Document
1	Akkoordverklaring
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3	Prijzenblad
4	Programma van Eisen
5	Formulier Kerncompetenties
6	Conceptovereenkomst
7	Algemene Inkoopvoorwaarden Leveringen en Diensten Lansingerland 2019
8	Formulier Social Return Verzekeringsmakelaar
9	Bouwblokken Social Return
10	Bepaling omtrent persoonsgegevens
11	Definities

### 9.2 Checklist bij inschrijving in te dienen documenten op TenderNed

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kwaliteit:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Akkoordverklaring	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Akkoordverklaring [naam inschrijver]
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	UEA [naam inschrijver]
Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan zes maanden	KvK [naam inschrijver]
Formulier Kerncompetentie(s)	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Formulier Kerncompetentie(s) [naam inschrijver]
Beantwoording kwalitatieve criteria	Niet meer dan 6 A4	Beantwoording Kwaliteit [naam inschrijver]

De volgende documenten dient u bij inschrijving in te dienen onder de tab Kosten/Prijs:

Document	Voorwaarde	Toevoegen als
Prijzenblad	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Prijzenblad [naam inschrijver]

### 9.3 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Formulier Social Return “Verzekeringsmakelaar”	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden
Accountantsverklaring en jaarrekening OF niet jaarrekeningsplichtig: Jaarverslag	Meest recent
Verzekeringopolissen (beroepsaansprakelijkheidsverzekering en voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid)	Meest recent