

Peel en Maas, 5 augustus 2026

Beschrijvend document

Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering voor medewerkers

Procedure: Europees openbaar
Zaaknummer: 3419528

Beschrijvend document

inzake de aanbesteding volgens de Europese openbare procedure voor

collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering voor medewerkers

ten behoeve van de Gemeente Peel en Maas



Zaaknummer : 3419528
Status : definitief
Uitgevoerd door : Frank van de Vondervoort
In opdracht van : Gemeente Peel en Maas
Datum : 5 augustus 2026

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	5
1.3	TenderNed: digitale aanbesteding	6
1.4	Opdrachtgever	6
1.5	Beschrijving van de aanbestedende dienst	7
1.6	Aard en omvang van de aanbesteding	7
1.7	Huidige situatie	8
1.8	Planning	9
2.	VOORWAARDEN TOT INSCHRIJVING	10
2.1	Algemene voorwaarden	10
2.2	Geldigheidsduur inschrijving	11
3.	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	12
3.1	Contactpersonen	12
3.1.1	Contactpersoon van zijde aanbestedende dienst	12
3.1.2	Contactpersoon ondernemer tijdens de aanbesteding	12
3.2	Inlichtingen	12
3.3	Klachtenregeling	13
3.4	Rangorde documenten	13
3.5	Informatie over verplichtingen inschrijvers	13
3.6	Wijze van aanbieden inschrijving	14
3.7	Inschrijvingsbiljet	14
4.	GESCHIKTHEIDSCRITERIA	15
4.1	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	15
4.2	Geschiktheidscriteria	15
4.3	Vaststelling geschiktheid	19
5.	GUNNINGSPROCEDURE	20
5.1	Gunningscriterium	20
5.2	Gunningsbeslissing	22
5.3	Verificatie	22
5.4	Bezwaar tegen gunningsbeslissing	23
5.5	Wachtkamerregeling	23
6.	DE GEVRAAGDE DOCUMENTEN	24
6.1	Bij inschrijving	24
7.	MOTIVERINGSPLICHT	25
7.1	Het samenvoegen van opdrachten	25
7.2	Niet opdelen van de opdracht in percelen	25
7.3	Afwijken van de (sub)voorschriften in de Gids Proportionaliteit	25
7.4	Het stellen van een omzeteis	25

7.5	Gunnen op laagste prijs	25
7.6	Een langere looptijd dan 4 jaar bij een raamovereenkomst.....	25
8.	PROGRAMMA VAN EISEN.....	26
8.1	Diverse documenten	26
8.2	Varianten.....	26
BIJLAGE 1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	27
BIJLAGE 2	INSCHRIJVINGSBILJET	28
BIJLAGE 3	LIJST VAN EISEN	29
BIJLAGE 4	REFERENTIE-OPDRACHT	34
BIJLAGE 5	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	36
BIJLAGE 6	VERKLARING 'GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID'	37

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Dit is het beschrijvend document behorende bij de Europese aanbesteding voor de zuiver collectieve aanvullende arbeidsongeschiktheidsverzekering voor medewerkers van de Gemeente Peel en Maas. De aanbesteding heeft als zaaknummer (ons kenmerk) 3419528.

In overeenstemming met de aanbestedingswetgeving en het gemeentelijk aanbestedingsbeleid is gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure, want de opdrachtwaarde (incl. alle opties) overschrijdt de Europese drempel van € 216.000.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van een publicatie op TenderNed.nl en Tenders Electronic Daily (<http://ted.europa.eu>) de aanbestedingsdocumenten downloaden (van TenderNed.nl) en een inschrijving doen.

Na ontvangst van de inschrijvingen stelt de aanbestedende dienst eerst de geschiktheid van elke inschrijver vast. Dit doet de aanbestedende dienst aan de hand van uitsluitingsgronden en eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht en ten aanzien van de vakbekwaamheid.

Nadat de geschiktheid van de inschrijvers is vastgesteld, wordt gecontroleerd of de inschrijvingen voldoen aan alle inhoudelijke eisen. Vervolgens worden de inschrijvingen verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde gunningscriteria.

Indien een inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding of niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt de inschrijving niet verder in behandeling genomen. De reden(en) voor het niet in behandeling nemen van de inschrijving word(t)(en) dan schriftelijk aan de betreffende inschrijver kenbaar gemaakt.

1.2 Procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht de inschrijver echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient inschrijver deze zo spoedig mogelijk, schriftelijk aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijvoorbeeld m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze) dient inschrijver zo spoedig mogelijk, schriftelijk aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken.

Schriftelijk

‘Schriftelijk kenbaar maken’ dient primair plaats te vinden in de inlichtingenronde (zie paragraaf 3.2) via de *vraag-en-antwoord-module* van TenderNed. Wanneer de termijn voor het stellen van vragen reeds is versteken, dient inschrijver gebruik te maken van de *berichten-module* van TenderNed.

Proactieve houding

Bij onvolkomenheden wordt van de inschrijvers een proactieve houding verwacht d.w.z. dat zij de aanbestedende dienst over geconstateerde onvolkomenheden (vroeg)tijdig informeren, zodanig dat de aanbestedende dienst de gelegenheid heeft negatieve effecten van de onvolkomenheid op de verdere aanbestedingsprocedure en/of de uitvoering van de opdracht te voorkomen of te beperken. 'Proactief' en 'vroegtijdig' betekent in deze zo snel als redelijkerwijs mogelijk nadat inschrijver van de onvolkomenheid kennis had kunnen nemen.

Wanneer een inschrijver onvoldoende proactief met een geconstateerde onvolkomenheid omgaat, komen de eventuele negatieve effecten daarvan voor risico en rekening van de inschrijver.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit beschrijvend document zitten en deze niet door inschrijver zijn gemeld, wordt dit in het voordeel van de aanbestedende dienst uitgelegd.

1.3 TenderNed: digitale aanbesteding

De opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de aanbesteding zoveel als mogelijk digitaal te laten verlopen. Eén van de doelstellingen van de opdrachtgevers is lastenvermindering. Door de aanbesteding zoveel mogelijk digitaal te laten plaatsvinden is het aanbestedingsproces efficiënter en kostenbesparend voor alle partijen.

De opdrachtgever gebruikt voor deze aanbesteding TenderNed als platform voor het digitaal aanbesteden. Voor de inschrijver betekent dit, dat hij zich moet aanmelden/registreren op TenderNed.nl voordat hij kan inschrijven op deze aanbesteding.

Op de website van TenderNed vindt inschrijver instructies en stappenplannen die inschrijver helpen bij zijn registratie bij TenderNed ([klik hier!](#)). Ook vindt de inschrijver daar instructies over het gebruik van TenderNed.

De aanbestedende dienst verwijst ook graag naar de E-gids (de online helptool van TenderNed) die inschrijver altijd rechtsboven op de webpagina vindt onder de menukeuze 'Help'.

Tot slot wordt inschrijver gewezen op de servicedesk van TenderNed, die op werkdagen bereikbaar is van 8:30 - 18:00u op 0800-TenderNed (0800-8363376).

Let op! Aanmelden en registreren bij TenderNed vergt de nodige (wellicht kostbare) tijd. Controleer daarom zo spoedig mogelijk of inschrijver alle zaken, waaronder het e-herkenningsmiddel, geregeld heeft om via TenderNed te kunnen inschrijven. Belemmeringen, die voortkomen uit niet tijdige of onvoldoende voorbereiding op inschrijven via TenderNed, komen voor risico van de inschrijver.

1.4 Opdrachtgever

De opdrachtgever is het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Peel en Maas, namens deze de teammanager Advies en Control, dhr. Allal Amhaouch.

1.5 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De gemeente Peel en Maas is een plattelandsgemeente in Noord-Limburg met ruim 45.000 inwoners. Ruimtelijk zijn de begrenzingen van het gebied de provinciegrens met Noord-Brabant, Nationaal Park de Groote Peel, de snelweg A67, de rivier de Maas en de gemeenten Leudal, Nederweert en Venlo.

Het gebied omvat 11 kernen: Baarlo, Beringe, Egchel, Grashoek, Helden, Kessel, Kessel-Eik, Koningslust, Maasbree, Meijel en Panningen. In het centrum van de regio bevindt zich de dubbelkern Helden-Panningen met een centrumfunctie voor jeugd, winkelen, cultuur, vrije tijd, onderwijs en zorg.

De gemeente is een krachtige zelfbewuste speler als het gaat om zaken als economisch beleid, voorzieningenniveau en woningbouw. Tegelijkertijd koestert de gemeente de kleinschaligheid en de menselijke maat die het platteland kenmerkt. De elf kernen met elk hun eigen identiteit groeien door zelfsturing uit tot vitale kernen en stevige gemeenschappen, waarbij de gemeente ondersteunt.

Kerncijfers van Peel en Maas:

- Inwoners : ca. 45.899
- Woonruimte : ca. 19.196
- Oppervlakte : 161,3 km²
- Omvang begroting : ca. € 144.000.000
- Fte's : ca. 373

Zie voor meer algemene informatie over de gemeente Peel en Maas: www.peelenmaas.nl.

1.6 Aard en omvang van de aanbesteding

Gemeente Peel en Maas wil als werkgever via een collectief contract een verzekering bieden voor alle medewerkers die bij gedeeltelijke en volledige arbeidsongeschiktheid voorziet in een uitkering waarmee de (som van de) WIA-uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen ABP samen worden aangevuld tot minimaal 70% bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en 10% van het verzekerd inkomen bij volledige arbeidsongeschiktheid WGA 80-100% en 5% bij IVA 80-100%. Het inkomen dient aangevuld te worden tot aan de deelnemer geldende AOW gerechtigde leeftijd. Premiebetaling vindt plaats zolang er sprake is van een verzekeraar belang.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente een overeenkomst aan te gaan met één verzekeraar, die een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering in overeenstemming met onze eisen en wensen biedt.

Het gaat om 427 medewerkers en een te verzekeren loonsom van ca. 20.500.000 EUR.

De overeenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar, gaat in op 1 januari 2027 en eindigt op 1 januari 2030. De overeenkomst kan na de initiële looptijd verlengd worden met nog een periode van drie jaar.

1.7 Huidige situatie

Op dit moment loopt een zuivere collectieve overeenkomst met Loyalis NV. De overeenkomst verzekert een aanvulling bij gedeeltelijke en volledige arbeidsongeschiktheid. Op dit moment komen de volledige premiekosten voor rekening van de gemeente.

Bij Gemeente Peel en Maas kunnen medewerkers door middel van een afstandsverklaring afgezien van deelname. Op dit moment nemen alle medewerkers deel aan deze verzekering.

Het aantal medewerkers bij Gemeente Peel en Maas was op 1 januari 2026 427.

Het pensioengevend inkomen bedroeg over 2025 in totaal ongeveer € 20.500.000 EUR

Het aantal medewerkers dat de afgelopen jaren in de Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (verder WGA) of Inkomensvoorziening Volledig Arbeidsgeschikten (verder IVA) zijn ingestroomd, is uitgewerkt in onderstaande overzichten:

AANTAL PERSONEN INSTROOM IN ->	WGA	IVA
2020	0	1 (omzetting WGA uit 2015 naar IVA)
2021	1	0
2022	2	1
2023	0	1 (betreft toegekende WGA uit 2021)
2024	1	0
2025	4	1 omzetting WGA uit 2022 naar IVA
2026		

Geboorte- jaar	Eerste AO dag	WGA vanaf	% AO	IVA vanaf	Loon vlgs opgave wg
1957	4-10-2018	30-9-2021	40,38%		€ 45.762,45
				30-1-2023	
1993	30-1-2020	27-1-2022	55,54%		€ 28.370,22
		5-10-2022	58,99%		
1962	12-2-2020	n.v.t.	n.v.t.	9-2-2022	€ 16.443,48
1975	13-10-2020	11-10-2022	80-100%	26-11-2025	€ 24.079,54
1973	10-1-2022	8-1-2024	42,71%		€ 55.574,23
1985	4-7-2022*	30-6-2025	53,42%		€ 59.347,85
1970	7-2-2023	4-2-2025	52,50%		€ 41.947,00
1961	1-5-2023	28-4-2025	56,39%		€ 59.777,70
1969	8-5-2023	5-5-2025	47,75%		€ 52.278,00

*) is loonsanctie

1.8 Planning

5 augustus 2026	Start aanbesteding / Publicatie aankondiging op TenderNed
12 oktober 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
22 oktober 2026	Publiceren van de Nota van Inlichtingen
2 november 2026 11:00u	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen [de digitale kluis wordt voor inschrijvers op dit moment gesloten]
12 november 2026	Verzending gunningbeslissing
3 december 2026	Definitieve gunning / opdrachtverstrekking
1 januari 2027	Ingangsdatum verzekering

NB: De vet weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens andersluidend schriftelijk bericht van aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en binden de aanbestedende dienst niet.

2. VOORWAARDEN TOT INSCHRIJVING

2.1 Algemene voorwaarden

De aanbestedende dienst hanteert, in opdracht van de opdrachtgever de onderstaande algemene voorwaarden voor deelname aan de inschrijving:

- Het doen van een inschrijving houdt in dat de inschrijver met de bepalingen uit dit beschrijvend document instemt;
- De inschrijver dient de inschrijving geheel in overeenstemming met dit beschrijvend document en bijbehorende documenten aan te leveren;
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden (in paragraaf 4.2 wordt nader aangegeven hoe dit wordt gecontroleerd);
- De inschrijving dient voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn;
- De *VNG model Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (versie 2024)* zijn op in deze procedure aanbestede opdracht(en) van toepassing; deze zijn als *Bijlage 5* bij dit document gevoegd.
- Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden afkomstig van de inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- De uiteindelijke opdracht wordt gebaseerd op de bepalingen en voorwaarden van dit beschrijvend document inclusief alle bijlagen (waaronder het programma van eisen), eventueel gewijzigd door één of meerdere Nota's van Inlichtingen;
- De inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contact en contractering vindt eveneens plaats in de Nederlandse taal;
- De inschrijver mag de gegevens, die de aanbestedende dienst in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt;
- Ook dit beschrijvend document mag uitsluitend gebruikt worden voor het doel waarvoor deze is verstrekt. Het is de inschrijver niet toegestaan het beschrijvend document en bijbehorende documenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te vereenvoudigen;
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst (politieke ambtsdragers inclus) tijdens de procedure voor informatie met betrekking tot onderhavige procedure en/of onderhavige opdracht rechtstreeks te benaderen, anders dan verwoord in dit document, **zulks op straffe van uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure**;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de bedrijfsvoering van de inschrijver welke van invloed (kunnen) zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient de inschrijver dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst via de *berichten*-module van TenderNed;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Door het doen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;
- Indien de inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de aanbestedende dienst zich

eveneens het recht voor de inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen;

- Inschrijver heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins;
- De aanbestedende dienst behandelt elke inschrijving, inclusief alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke in het kader van de aanbesteding worden ingediend vertrouwelijk;
- De ingediende (inschrijvings)documenten worden na afloop niet geretourneerd.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot puntverlies in de beoordeling of uitsluiting.

2.2 Geldigheidsduur inschrijving

De inschrijver dient zijn aanbieding gedurende 90 dagen gestand te doen na de dag waarop de inschrijving heeft plaatsgevonden.

Indien een kort geding als bedoeld in paragraaf 5.4 aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 14 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

3. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de gehanteerde procedure uitgewerkt. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

3.1 Contactpersonen

3.1.1 Contactpersoon van zijde aanbestedende dienst

Voor vragen met betrekking tot de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de opdracht:

Contactpersoon	
<i>Naam</i>	Frank van de Vondervoort
<i>Functie</i>	Adviseur inkoop
<i>Telefoonnummer</i>	077-3279 565
<i>Mobiel nummer</i>	06-123 538 45
<i>mailadres</i>	frank.van.de.vondervoort@peelenmaas.nl

3.1.2 Contactpersoon ondernemer tijdens de aanbesteding

De opdrachtgever wenst het contact, via de aanbestedende dienst, met de inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon van de inschrijver. De naam en het telefoonnummer van de contactpersoon dienen in de inschrijving in de eigen verklaring (Bijlage 1 bij Deel II sub B) te worden vermeld. Deze persoon dient gemachtigd te zijn om namens de inschrijver te kunnen optreden. De contactpersoon van de inschrijver dient de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen.

3.2 Inlichtingen

Vragen omtrent de aanbesteding dienen gesteld te worden via TenderNed. Hiervoor dient de inschrijver deze aanbesteding te hebben toegevoegd aan zijn overzicht van aanbestedingen ('Mijn aanbestedingen').

De nota van inlichtingen is een **dynamisch document** dat op basis van gestelde vragen regelmatig wordt bijgewerkt/geactualiseerd en via **TenderNed** wordt gepubliceerd.

De uiterste datum van indienen van de vragen is 12 oktober 2026.

Alleen vragen die gesteld zijn via de *vraag-en-antwoord-module* van TenderNed en die tijdig zijn ontvangen worden geanonimiseerd verwerkt in de nota van inlichtingen en beantwoord.

In tegenstelling tot een “traditionele” aanbesteding bestaat de mogelijkheid om vanaf het moment van publicatie vragen te stellen. De aanbestedende dienst adviseert om hier gebruik van te maken. De aanbestedende dienst tracht adequaat en vlot te reageren op de gestelde vragen. Doordat de vragenronde op bovenomschreven manier dynamisch is, is ‘slechts’ voorzien in één (1) nota van inlichtingen.

De finale versie van de nota van inlichtingen wordt uiterlijk tien (10) dagen voor het einde van de inschrijvingstermijn op TenderNed gepubliceerd. Deze finale nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het beschrijvend document.

3.3 Klachtenregeling

Belangstellende ondernemingen hebben de gelegenheid om vragen te stellen over inhoudelijke en procedurele aspecten van deze aanbestedingsprocedure (zie de paragrafen 1.2 en 3.2).

De aanbestedende dienst/opdrachtgever beantwoordt deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, dan geldt het navolgende:

De aanbestedende dienst heeft geen eigen klachtenmeldpunt voor aanbestedingen. Klager kan zich met zijn klacht wenden tot de door de minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet 2012). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 3.1.1 genoemde contactpersoon.

NB: De Commissie van Aanbestedingsexperts neemt geen klachten in behandeling, die niet eerst bij de betreffende aanbestedende dienst zijn neergelegd.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende Dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

Daarnaast is klagen mogelijk middels het starten van een gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

3.4 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er onverhoopt meerdere nota's van inlichtingen noodzakelijk zijn, prevaleert in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

3.5 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die

gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl.

Door ondertekening van het inschrijvingsbiljet (zie *Bijlage 2*), verklaart de inschrijver dat hij in zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen, die uit deze algemene bepalingen voortvloeien.

3.6 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingezonden.

1. De inschrijving dient digitaal ingediend te worden via TenderNed.nl.
Inschrijvingen per fax of e-mail, of afgegeven aan de ontvangstbalie van het gemeentehuis van Peel en Maas worden niet geaccepteerd.
2. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn (zie ook paragraaf 4.2).
Ter toelichting: Er wordt een 'gescande handtekening' gevraagd! Dat wil zeggen de inschrijver dient de te ondertekenen documenten uit te printen om deze te laten ondertekenen door de rechtsgeldige vertegenwoordiger. Vervolgens maakt de inschrijver een scan van het getekende document. Deze scan plaatst inschrijver op (uploaden) TenderNed als (onderdeel van) zijn inschrijving.
Er wordt dus geen 'gecertificeerde elektronische handtekening' geëist op de ingediende documenten. Het gebruik van een 'gecertificeerde elektronische handtekening' ter ondertekening is echter wel toegestaan
3. De termijn voor inschrijving (de digitale kluis) sluit **2 november 2026**.
Geadviseerd wordt om de inschrijvingsdocumenten tijdig te uploaden, zodat er voldoende tijd resteert in geval van een technisch probleem.
4. De opening van de inschrijvingen (c.q. de kluis) is niet openbaar. Inschrijvers ontvangen een kopie van het 'proces verbaal van opening'. Het openen van de kluis gebeurt volgens het vier-ogen principe.

3.7 Inschrijvingsbiljet

1. De inschrijving moet geschieden op het bijgevoegde inschrijvingsbiljet (zie *Bijlage 2*).
2. Op het inschrijvingsbiljet biedt de inschrijver de premie aan voor de collectieve volledige AOV (bestaande uit een percentage voor gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en een percentage voor de volledige arbeidsongeschiktheid)
3. De geoffreerde premie betreft een 'all in'-premie, d.w.z. er zijn geen bijkomende (verborgen) kosten voor de opdrachtgever.
4. De inschrijver dient in te schrijven met reële, niet manipulatieve bedragen. Dit betekent o.a. dat de aangeboden prijzen in een reële verhouding staan met de daarvoor door opdrachtnemer te leveren prestaties, en ook de verdeling van de kosten de verdeling van de prestaties van opdrachtnemer volgt.

4. GESCHIKTHEIDSCRITERIA

In dit hoofdstuk worden de criteria aangegeven waaraan de inschrijver moet voldoen om geschikt geacht te worden om de opdracht te vervullen.

4.1 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien inschrijver (als enkele onderneming) niet zelfstandig in het gevraagde kan voorzien, is er de mogelijkheid om in te schrijven in een samenwerkingsverband (voorheen ook bekend als 'combinatie') of met een beroep op een derde/derden. Wanneer inschrijver van deze mogelijkheid gebruik maakt, dient inschrijver dit aan te geven in het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, hierna kortweg UEA (zie *Bijlage 1 bij Deel II sub A*).

Samenwerkingsverband

Bij *Deel II sub A* van het UEA dienen de ondernemingen die deel uit maken van het samenwerkingsverband genoemd te worden. NB: alle deelnemers in het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk een UEA in te dienen.

Op deze plek in het UEA dient ook de rol van onderneming binnen het samenwerkingsverband te worden aangegeven.

Denk – in geval van een samenwerkingsverband – aan het gezamenlijk ondertekenen van de overige inschrijvingsdocumenten of machtig één van de deelnemers van het samenwerkingsverband om het gehele samenwerkingsverband te vertegenwoordigen: bijvoorbeeld via een separate machtiging of door vermelding daarvan in *Deel II sub B* van het UEA.

Beroep op derde(n)

Bij *Deel II sub C* van het UEA dient de inschrijver aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) de inschrijver een beroep doet op een derde en welke derde dat dan is.

Onderaannemers

Het is ook mogelijk om (delen van) de werkzaamheden door één of meerdere onderaannemers uit te laten voeren. Indien inschrijver gebruik wenst te maken van onderaannemers dienen de onderaannemers vermeld te worden in het UEA (zie *Bijlage 1 bij Deel II sub D*).

4.2 Geschiktheidscriteria

De te hanteren geschiktheidscriteria zijn in de onderstaande tabel weergegeven.

criterium	Bijzonderheid
Algemene gegevens	Gebruik het UEA!
Het betreft de algemene gegevens door de inschrijver in te vullen in Deel II sub A en sub B van het UEA.	

Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel	Gebruik het UEA!
<i>De in deze procedure gehanteerde facultatieve uitsluitingsgronden zijn in het UEA door de aanbestedende dienst aangevinkt.</i> <i>Zie Deel III sub A, B en C van het UEA.</i> Inschrijver bevestigt bij Inschrijving d.m.v. het UEA dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in artikel 2.89 aanbestedingswet ter onderbouwing van zijn verklaring in het UEA binnen 10 dagen te kunnen overleggen.	
Aanvullende uitsluitingsgrond: Russische betrokkenheid	Gebruik de 'eigen verklaring' in Bijlage 6
Naast de in het UEA genoemde Uitsluitingsgronden dient Inschrijver te verklaren dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van <i>artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014</i> van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022, overschrijdt. Inschrijver bevestigt bij Inschrijving d.m.v. de rechtsgeldig ondertekende verklaring conform bijlage 6 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' dat deze uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. In geval de inschrijver een combinatie is dan geldt deze eis voor alle combinanten afzonderlijk. Indien inschrijver inschrijft met een beroep op de draagkracht van andere entiteiten dan geldt de eis voor alle partijen afzonderlijk. Deze eis blijft onverminderd gelden voor de volledige duur van de overeenkomst, ook op eventuele onderaannemers die later worden ingeschakeld.	
Onderneming een passend niveau van verzekering tegen beroepsrisico's heeft. Conform art. 2.90 lid 6b aanbestedingswet	Gebruik het UEA!
Inschrijver dient verzekerd te zijn tegen (bedrijfs)aansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000 per schadeveroorzakende gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000 op jaarbasis. Inschrijver bevestigt bij Inschrijving d.m.v. het UEA dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).	

Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende Dienst (een) bewijsstuk(ken) ter onderbouwing van zijn verklaring in het UEA **binnen 10 dagen** te kunnen overleggen. Als bewijsstuk(ken) wordt geaccepteerd een kopie van het verzekeringsbewijs, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

Zie ook Deel IV van het UEA.

Onderneming voldoet aan de eisen m.b.t. technische vakbekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

Conform art. 2.93 aanbestedingswet

Gebruik het UEA!

Referentie-eis

De inschrijver dient zijn vakbekwaamheid aan te tonen middels een referentie. Door de Opdrachtgever zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht:

Kerncompetentie: Inschrijver is in staat tenminste voor de volgende onderwerpen de afgesproken dienstverlening, zoals overeengekomen met de referent, na te komen:

- administratieve lasten;
- het afhandelen van schadeclaims;
- het afhandelen van klachten;
- tijdige en inhoudelijk juiste communicatie met opdrachtgever en diens medewerkers.

Inschrijver dient aan te tonen dat hij over deze kerncompetentie beschikt door het opgeven van één referentie waarbij inschrijver een collectieve AOV aanbood aan een organisatie die qua omvang en complexiteit enigszins vergelijkbaar is met onze organisatie.

De referentie dient voldoende recent zijn d.w.z. AOV-verzekering moet tenminste 1 jaar gelopen hebben in de periode 2023 t/m heden.

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving d.m.v. het UEA dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

Inschrijver dient op verzoek van Aanbestedende Dienst (een) bewijsstuk(ken) ter onderbouwing van zijn verklaring in het UEA **binnen 10 dagen** te kunnen overleggen. Als bewijsstuk(ken) dient inschrijver de referentie(s) op te geven met behulp van het formulier in *Bijlage 4*.

De volgende aspecten dienen van een referentie opgegeven te worden:

- (1) naam van de opdrachtgevende organisatie;
- (2) contactpersonen van de betreffende opdrachtgever met contactinformatie;
- (3) de looptijd van de verzekering;

(4) beschrijving van de verzekering en bijbehorende diensten.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de referentie(s). Indien de opgegeven referentie(s) een overwegend negatieve mening heeft met betrekking tot de aldaar door inschrijver verleende diensten, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Zie ook Deel IV van het UEA.

Recent bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister
conform artikel 2.98 Aanbestedingswet

Niet ouder dan zes (6) maanden vanaf de sluitingsdatum van inschrijving.

Dit bewijs dient als bijlage in kopie toegevoegd te worden en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden terug te rekenen vanaf sluitingsdatum.

Let op!! Aan de hand van dit uittreksel (of uittreksels) controleert de aanbestedende dienst de rechtsgeldige ondertekening van de ingediende stukken.

Dit betekent dat de natuurlijk persoon die de inschrijvingsstukken ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan! Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeld, dan dient ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijk persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen!) die de inschrijvingsstukken ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming.

Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dient de ondertekening ook door die twee of meer personen plaats te vinden.

Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

Volmacht

Het is ook mogelijk dat de natuurlijk persoon, die de inschrijvingsstukken ondertekent, door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht dient afgegeven te zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon/personen. De volmacht dient voor het einde van de inschrijvingstermijn bij de inschrijving gevoegd te zijn.

Een niet rechtsgeldige ondertekening en/of het ontbreken van een daartoe vereiste volmacht leidt direct (zonder mogelijkheid tot herstel!) tot een ongeldige inschrijving en uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Vergunning voor het uitvoeren van het verzekeringsbedrijf conform de Wet Financieel Toezicht conform artikel 2.98 lid 2 Aanbestedingswet	Gebruik het UEA!
<i>Inschrijver dient bij inschrijving en voorts gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst in het bezit te zijn van een vergunning voor het uitvoeren van het verzekeringsbedrijf conform de Wet Financieel Toezicht.</i> Inschrijver bevestigt bij Inschrijving d.m.v. het UEA dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Aanbestedende Dienst kan dit zelf controleren in de openbare registers van de AFM.	
<i>Zie ook Deel IV van het UEA.</i>	

N.B. ALLE INSCHRIJVINGSDOCUMENTEN, DIE GETEKEND DIENEN TE WORDEN, DIENEN – OP STRAFFE VAN UITSLUITING – RECHTSGELDIG ONDERTEKEND TE WORDEN, DUS DOOR EEN VERTEGENWOORDIGINGSBEVOEGD PERSOON.

4.3 Vaststelling geschiktheid

De inschrijver dient te voldoen aan de geschiktheidseisen zoals gesteld in paragraaf 4.2. Indien de inschrijver niet in zijn inschrijving aantoont aan de geschiktheidseisen te voldoen, wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd.

5. GUNNINGSPROCEDURE

Nadat de inschrijver geschikt bevonden is, wordt de inschrijving geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals hieronder vermeld. De uitslag van de evaluatie van de inschrijvingen wordt zo snel mogelijk verstrekt.

5.1 Gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en de beste prijskwaliteitverhouding heeft geboden.

Beoordeling zal als volgt plaatsvinden:

1. Voldoen aan de gestelde Eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in dit beschrijvend document gestelde **Eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **Eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (**Knock-out** criterium).

2. Beoordeling inschrijving op basis van de onderstaande gunningscriteria

Deze worden hierna met hun relatieve weging aangegeven.

- **Kwaliteit, max (aantal) punten:** te bepalen aan de hand van:

Subcriteria Kwaliteit		Punten
K1.	Preventie- en re-integratieprogramma	150
K2.	Procedure schadeafhandeling	150
SUBTOTAAL KWALITEIT		300

- **Prijs, max (aantal) punten:** te bepalen aan de hand van:

Subcriteria Prijs		Punten
P1.	De te betalen (fictieve) jaarpremie.	700
SUBTOTAAL PRIJS		700

3. Toelichting op gunningscriteria

Ad K1.) Preventie- en re-integratieprogramma

Conform *Eis 11* (zie *Bijlage 3 Lijst van Eisen*) dient Inschrijver een beschrijving van zijn preventie- en re-integratieprogramma aan te leveren. De omvang van die beschrijving bedraagt maximaal 5 A4's (marges rondom ≥ 2 cm, lettergrootte ≥ 10 pt).

Inschrijver dient in ieder geval te beschrijven:

- Hoe Inschrijver Opdrachtgever helpt zijn medewerkers vitaal en duurzaam inzetbaar te houden.
- De (maximale) omvang van het budget dat Inschrijver beschikbaar stelt voor activiteiten m.b.t. preventie en re-integratie.
- Welke diensten Inschrijver in dit kader (kosteloos) aanbiedt?

Op basis van de aangeleverde beschrijving zal een beoordelingscommissie beoordelen in welke mate Inschrijver bijdraagt aan het voorkomen van arbeidsongeschiktheid.

Ad K2.) Procedure afhandeling schadeclaim

Conform *Eis 19* (zie *Bijlage 3 Lijst van Eisen*) dient Inschrijver een beschrijving van zijn procedure voor afhandeling van een schadeclaim aan te leveren. De omvang van die beschrijving bedraagt maximaal 5 A4's (marges rondom ≥ 2 cm, lettergrootte ≥ 10 pt).

Inschrijver dient in ieder geval te beschrijven:

- Hoe gegarandeerd wordt dat de in eis 17 genoemde termijn worden gewaarborgd;
- Hoe de zorgvuldigheid van de schadeafhandeling wordt gewaarborgd;
- De mate van coulance in het geval door omstandigheden een individuele deelnemer vergeet zijn ziekte/arbeitsongeschiktheid binnen de daartoe geldende termijn te melden bij Inschrijver. Op welke wijze gaat Inschrijver om met dergelijke te late meldingen op de polis.

Op basis van de aangeleverde beschrijving zal een beoordelingscommissie beoordelen in welke mate Inschrijver schadegevallen vlot, zorgvuldig en coulant afhandelt.

Beoordeling K1 en K2

De beoordeling van gunningscriteria K1 en K2 vindt plaats door een beoordelingscommissie bestaande uit 3 personen.

De beoordelingscommissie kent aan elke inschrijving een beoordelingscijfer toe in een range van 0 tot 10 (alleen hele cijfers). De 10 wordt toegekend aan op het betreffende criterium best beoordeelde inschrijving. De beoordeling van de overige inschrijvingen worden gerelateerd aan de best beoordeelde inschrijving. Het is mogelijk dat inschrijvingen hetzelfde beoordelingscijfer krijgen.

Als het maximaal te behalen aantal punten op het gunningscriterium 150 punten is dan wordt het beoordelingscijfer vermenigvuldigd met 15 (vijftien) om het aantal behaalde punten te bepalen.

Als het maximaal te behalen aantal punten op het gunningscriterium 100 punten is dan wordt het beoordelingscijfer vermenigvuldigd met 10 (tien) om het aantal behaalde punten te bepalen. Etc.

Ad P1.)

De inschrijver met de laagste (fictieve) jaarpremie scoort 700 punten. De inschrijvers met een hogere prijs scoren naar rato lager.

Bijvoorbeeld:

De offerte met de laagste premie bedraagt € 100 en er is een offerte van € 140. De offerte met de laagste premie krijgt 700 punten en de offerte van 140 krijgt $100:140 = 0,7142 \times 700 = 500$ punten.

De punten worden afgerond op 1 decimaal.

4. Beste PrijsKwaliteit-Verhouding

De inschrijving die over alle (sub)gunningscriteria geteld de meeste punten behaalt, wordt beschouwd als de inschrijving met de Beste Prijs-KwaliteitVerhouding.

5. Gelijk aantal punten

In geval twee of meer inschrijvers met een gelijke totaal aantal punten als hoogste eindigen, dan zal de opdracht gegund worden aan de inschrijver met het hoogste aantal punten op prijs.

5.2 Gunningsbeslissing

De opdrachtgever is niet verplicht te gunnen.

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk (via TenderNed) bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver met de laagste prijs. Door dit bericht komt dus geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De ondernemingen van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de inschrijver met de laagste prijs wordt vermeld.

Gunning houdt in dat met de desbetreffende begunstigde inschrijver een overeenkomst wordt aangegaan inclusief alle daarbij behorende voorwaarden. Daarin wordt, geheel of gedeeltelijk, opgenomen hetgeen door inschrijver(s) is aangeboden.

5.3 Verificatie

Na voorlopige gunning kunnen door de aanbestedende dienst van de voorlopige winnaar de bewijsstukken worden opgevraagd. De inschrijver dient deze bewijsstukken in dat geval binnen 10 werkdagen te verstrekken aan de aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan de betreffende inschrijver alsnog wordt uitgesloten van deelname. De uitkomst van de verificatie zal, bij gebleken tekortkomingen, alsnog leiden tot uitsluiting.

Tevens kan de beoogde Opdrachtnemer uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek. Voorafgaand aan het gesprek wordt aangegeven welke documenten de inschrijver dient mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan valt de betrokken inschrijver alsnog af en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die in de rangorde als tweede geëindigd is.

Er wordt met klem op gewezen dat inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. De aanbestedende dienst geeft alleen gelegenheid tot het laten aanvullen van onvolledige inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De aanbestedende dienst kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

5.4 Bezwaar tegen gunningsbeslissing

Een inschrijver die zich niet kan vinden in de gunningbeslissing kan daartegen, op straffe van verval van ieder recht, binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dag na verzending van de gunningbeslissing, bezwaar maken. Dit bezwaar dient te worden ingesteld door middel van het aanhangig maken van een civiel kort geding bij de Rechtbank Limburg.

Indien er gedurende de termijn van 20 kalenderdagen, zoals hierboven genoemd, geen kort geding aanhangig is gemaakt zal met de in de gunningbeslissing genoemde partij de overeenkomst worden gesloten.

Indien er gedurende de termijn van 20 kalenderdagen, zoals hierboven genoemd, wel een kort geding aanhangig is gemaakt zal het sluiten van de overeenkomst achterwege blijven in afwachting van de uitspraak in het civiel kort geding. Opdrachtgever zal nadat het vonnis in kracht van gewijsde is getreden, en er geen verdere rechtsgang meer mogelijk is, gevolg geven aan de uitspraak.

5.5 Wachtkamerregeling

Indien na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is/zijn de opdrachtgever(s) gerechtigd (het restant van) de opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

6. DE GEVRAAGDE DOCUMENTEN

6.1 Bij inschrijving

Er wordt met nadruk op gewezen dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt onvolledige inschrijvingen niet verder in behandeling te nemen.

Bij dit beschrijvend document zijn tevens bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld en waarvan de daarin gestelde vragen volledig dienen te worden beantwoord.

De inschrijving dient te bestaan uit de volgende documenten. Inschrijver vindt de modellen die ingevuld moeten worden als bijlagen bij het beschrijvend document.

Optioneel !	Voorwoord, inleiding, samenvatting
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	De ingevulde <i>Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i> met - bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister - <u>indien noodzakelijk</u> een volmacht (zie ook par.4.2 blz. 18) De ingevulde <i>Bijlage 6 - Verklaring geen Russische betrokkenheid</i>
Gunningscriteria	K1: Beschrijving Preventie- en reïntegratieprogramma K2: Beschrijving procedure afhandeling schadeclaim P1: Prijsaanbieding conform <i>Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet</i>
Conformiteit	De ingevulde/ondertekende <i>Bijlage 3 - Lijst van eisen</i>
Optioneel !	Overige bijlagen

7. MOTIVERINGSPLICHT

Uit de wetgeving volgt een motiveringsplicht wanneer de aanbestedende dienst andere keuzes dan de aanbevolen/voorgeschreven keuze maakt. In dit hoofdstuk zijn de relevante motiveringen opgenomen.

7.1 Het samenvoegen van opdrachten

De opdracht omvat enkel het leveren van één verzekeringsproduct. Er is naar de mening van de aanbestedende dienst geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

7.2 Niet opdelen van de opdracht in percelen

De opdracht is niet opgesplitst in meerdere percelen. De omvang van deze opdracht is zodanig klein dat het opsplitsen in percelen niet leidt tot betere toegankelijkheid van de opdracht voor het MKB, maar wel tot zwaardere administratieve en coördinatielasten bij de opdrachtgever. Opdrachtgever acht het daarom niet passend de opdracht in percelen op te delen.

7.3 Afwijken van de (sub)voorschriften in de Gids Proportionaliteit

Er wordt o.i. niet afgeweken van voorschriften in de Gids Proportionaliteit, dus is er geen nadere motivering vereist.

7.4 Het stellen van een omzeteis

Er is geen omzeteis gesteld, dus is er geen nadere motivering vereist.

7.5 Gunnen op laagste prijs

Er wordt gegund op basis van het gunningscriterium *beste prijs-kwaliteitverhouding*, dus is er geen nadere motivering vereist.

7.6 Een langere looptijd dan 4 jaar bij een raamovereenkomst

Er is geen sprake van een raamovereenkomst (met een looptijd langer dan 4 jaar), dus is er geen nadere motivering vereist.

8. PROGRAMMA VAN EISEN

8.1 Diverse documenten

Het volledige programma van eisen behorende bij deze aanbesteding bestaat uit navolgende delen / documenten:

- 1) *Bijlage 3 - Lijst van Eisen*
- 2) *Bijlage 5 - VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (v.2024)*

8.2 Varianten

Het indienen van varianten en/of alternatieven – anders dan expliciet door de aanbestedende dienst gevraagd - is niet toegestaan.

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

Zie het separaat bijgevoegde bestand:

Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument - UEA.pdf

Hulp bij het invullen:

Aandachtpunten bij het invullen van het UEA vind u op [pianoo.nl](https://www.pianoo.nl):

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument/interactieve-pdf/ondernemers-en-het-uea>

BIJLAGE 2 INSCHRIJVINGSBILJET

Zie het separaat bijgevoegde bestand:

Bijlage 2 - Inschrijvingsbiljet.xlsx

BIJLAGE 3 LIJST VAN EISEN

U dient deze bijlage ingevuld bij uw inschrijving te voegen, zodat gecontroleerd kan worden of uw inschrijving aan deze eisen voldoet.

De inschrijver dient **zonder voorbehoud** akkoord te gaan met onderstaande eisen. Wanneer de inschrijver niet akkoord gaat met (een onderdeel van) een eis dan leidt dat tot uitsluiting van de verdere procedure vanwege een niet besteksconforme inschrijving.

Alle kosten die de inschrijver dient te maken om aan de hieronder gestelde eisen te voldoen dienen verrekend te zijn in zijn prijsaanbieding (conform *Bijlage 2 Inschrijvingsbiljet*). Met andere woorden er kunnen geen andere / additionele kosten in rekening gebracht worden, dan de kosten die zijn vermeld in de prijsopgave.

Volgnr.	Eis
Algemeen	
1.	Alle te leveren dienstverlening dient te voldoen aan alle van toepassing zijnde Nederlandse en Europese <u>wettelijke</u> bepalingen, voorschriften, normen en richtlijnen, geldend op het moment van levering aan gemeente Peel en Maas.
2.	Onder andere zal Opdrachtnemer bij het verwerken van persoonsgegevens de AVG en de overige toepasselijke privacy wet- en regelgeving naleven.
NB: Wanneer één van navolgende eisen ertoe zouden leiden dat onmogelijk nog aan alle van toepassing zijnde Nederlandse en Europese wettelijke bepalingen, voorschriften, normen en richtlijnen kan worden voldaan, dan dient inschrijver de aanbestedende dienst hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het stellen van een vraag (zie 3.2)	
Dekking	
3.	De aangeboden Collectieve Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheidsverzekering (WGA) biedt dekking bij de volgende te onderscheiden situaties: • Bij WIA-beslissing 0-35 % een tijdelijke aanvulling van 10 jaar bij benutting van de restverdiencapaciteit ter grootte van 80 % van het loonverlies. • Bij arbeidsongeschiktheid tussen 35% en 80%: Collectieve verzekering voor inkomensaanvulling tot minimaal 70% van het verzekerd jaarinkomen tot de AOW gerechtigde leeftijd. • Garantie-uitkering/ werkbeloning bij arbeidsongeschiktheid tussen 35% en 80 % naar rato van de arbeidsongeschiktheidsklasse. • Een extra uitkering voor de medewerker die onder andere ingezet kan worden voor aanvullende voortzetting van de pensioenopbouw bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid tot 50% van de reguliere opbouw als actieve deelnemer.
4.	De aangeboden Collectieve Volledige arbeidsongeschiktheidsverzekering (WIA 80-100%) biedt dekking voor een uitkering waarmee bij Volledige arbeidsongeschiktheid de (som van de) WGA-/IVA-uitkering en het Arbeidsongeschiktheidspensioen ABP wordt aangevuld met 10% van het verzekerde inkomen bij WGA 80-100% en met 5% bij IVA 80-100%. Het inkomen

	dient aangevuld te worden tot aan de AOW-leeftijd van de deelnemer. Premiebetaling vindt plaats zolang er sprake is van een verzekeraar belang.
5.	De verzekeringsuitkering dient aan te sluiten op de eerste dag van de WGA-uitkering of IVA-uitkering.
6.	Bij arbeidsongeschiktheid dient opdrachtnemer een extra uitkering aan de medewerker toe te kennen waarmee de pensioenopbouw aangevuld kan worden tot 50% van de reguliere opbouw actieve deelnemers.
7.	De basis voor de toekenning van de uitkering/aanvulling betreft het ongemaximeerde WIA-maandloon.
8.	Bij overlijden dient er aan de nabestaanden een overlijdensuitkering te worden toegekend van minimaal 2x de arbeidsongeschiktheidsuitkering per maand.
9.	Ontslag (geheel of gedeeltelijk) is geen voorwaarde voor een recht op uitkering.
10.	De uitkering dient geïndexeerd te worden conform de WIA indexering waarbij sprake mag zijn van een maximum van 3% bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid en een maximum van 2% bij volledige arbeidsongeschiktheid.
11.	Inschrijver heeft als verzekeraar belang bij het voorkomen en beperken van arbeidsongeschiktheid bij opdrachtgever (schadelastbeperking!), daarom dient een 'preventie en re-integratieprogramma' onderdeel uit te maken van het aanbod. Zie ook gunningscriterium K1 in paragraaf 5.1. Inschrijver dient zijn preventie en re-integratieprogramma te beschrijven en bij zijn inschrijving te voegen.
Acceptatie medewerkers	
12.	Opdrachtnemer accepteert alle medewerkers die op de ingangsdatum van de overeenkomst in dienst zijn bij Opdrachtgever zonder gezondheidsverklaring en/of medische keuring.
13.	Na een herstelperiode van 28 kalenderdagen zal ieder volgend ziektegeval weer gelden als een nieuw ziektegeval.
14.	Medewerkers die na de ingangsdatum van de overeenkomst bij Opdrachtgever in dienst treden, nemen automatisch deel aan de verzekering, met uitzondering van afstandsverklaarders.
15.	Na beëindiging van de overeenkomst behoudt een arbeidsongeschikte medewerker het recht op uitkering, waarbij verhoging van het arbeidsongeschiktheidspercentage mogelijk is indien dit een rechtstreeks gevolg is van dezelfde oorzaak.
Schadeafhandeling	
16.	Vaste contactpersonen van Opdrachtnemer worden aangeduid, waarbij de noodzakelijke bezetting is afgestemd op de dienstverlening aan Opdrachtgever en haar medewerkers; deze contactpersonen dienen telefonisch bereikbaar te zijn op maandag t/m vrijdag van 09:00 tot 17:00 uur en de medewerkers in de Nederlandse of Engelse taal te woord te staan.

17.	Opdrachtnemer dient uiterlijk op de achtste werkdag na ontvangst van een schadeclaim van de medewerker een ontvangstbevestiging te sturen aan medewerker. Hierin dienen in ieder geval de volgende onderdelen te zijn opgenomen: - Schadenummer; - Schadebehandelaar en contactgegevens; - Uitleg van de vervolgstappen.
18.	Het UWV kan als enige partij de arbeidsongeschiktheid van een medewerker vaststellen (eventueel na bezwaar en beroepsprocedure). Zowel opdrachtnemer als opdrachtgever accepteren het besluit van het UWV en kunnen geen second opinion uitvoeren door eigen of ingehuurde deskundigen.
19.	Opdrachtgever hecht waarde aan een vlotte, zorgvuldige en coulante afhandeling van een schadeclaim. (zie ook gunningscriterium K2 in paragraaf 5.1) Inschrijver dient zijn procedure voor de afhandeling van een schadeclaim te beschrijven en bij zijn inschrijving te voegen.
Uitgangspunten premie	
20.	Alle voor opdrachtnemer kostenbepalende elementen en eventuele kortingen, die de eisen en antwoorden op de gunningscriteria met zich meebrengen dienen te zijn verdisconteerd in de gevraagde premie.
21.	Tijdens de looptijd van de overeenkomst is het niet toegestaan andere kosten in rekening te brengen behoudens de gevraagde premie, tenzij uitdrukkelijk andere dienstverlening wederzijds overeengekomen wordt.
22.	Bij twee (2) jaar voor het recht op AOW vervalt de gehele premiebetaling voor gedeeltelijke en volledige arbeidsongeschiktheid. De medewerkers die dat betreft dienen uiteraard wel verzekerd te zijn.
23.	De premieberekening is gebaseerd op basis van het on-gemaximeerde sv loon.
24.	Het premiepercentage is vast gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst (1 januari 2027 t/m 31 december 2029).
25.	Indien er wijzigingen ontstaan in de wet- en regelgeving en/of het pensioenreglement van het ABP dan bespreekt de Opdrachtnemer de financiële consequenties met de Opdrachtgever en kan dus reden zijn tot herziening van de premie tijdens de premie vaste periode.
26.	Het verzekerd jaarinkomen voor de collectieve verzekeringen dient jaarlijks te worden gecorrigeerd met eventuele Afstandsverklaarders.
Looptijd overeenkomst	
27.	De overeenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar, gaat in op 1 januari 2027 en eindigt op 1 januari 2030. (De dekking door de collectieve AOV van Opdrachtnemer gaat dus in per 1 januari 2027)

28.	De overeenkomst kan na de initiële looptijd verlengd worden met nog een periode van drie jaar.
29.	De verlenging komt uitdrukkelijk niet stilzwijgend tot stand, maar slechts door een schriftelijke bevestiging van die verlenging voor het einde van de initiële looptijd.
30.	De verlenging kan tot stand komen met een herziening van de premie en (niet wezenlijke) wijziging van de voorwaarden, nadat Opdrachtgever en Opdrachtnemer daarover overeenstemming hebben bereikt.
Rapportage en communicatie	
31.	Opdrachtnemer dient één maal per jaar digitaal, maximaal 1 maand na afloop van het betreffende kalenderjaar een management rapportage te verstrekken. De vorm en inhoud van de rapportage zal in overleg met Opdrachtgever nader worden afgestemd.
32.	Opdrachtnemer dient één maal per kwartaal digitaal, maximaal 1 maand na afloop van het betreffende kwartaal een rapportage te verstrekken. De vorm en inhoud van de rapportage zal in overleg met Opdrachtgever nader worden afgestemd, maar dient minimaal de in het afgelopen kwartaal gemelde schades te bevatten.
33.	Opdrachtnemer dient wijzigingen en mutaties met betrekking tot de collectieve verzekering digitaal aan te leveren aan een nader te bepalen contactpersoon van Opdrachtgever.
34.	De Opdrachtnemer heeft een vast aanspreekpunt voor de Opdrachtgever voor vragen en klachten. Tevens is er een back-up aanwezig met voldoende kennis van zaken.
35.	Vragen en/of klachten van Opdrachtgever worden door Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen moeten er afspraken zijn over de afhandeling.
Facturen	
36.	Premie wordt betaald en gefactureerd over het werkelijke verzekerde jaarinkomen. In januari wordt een (premie)voorschot voor het lopende kalenderjaar gefactureerd op basis van de verzekerde loonsom per 1 december van het voorafgaande jaar. Na afloop van het kalenderjaar wordt een eindafrekening gefactureerd n.a.v. de mutaties, die in het betreffende jaar hebben plaatsgevonden. De eindafrekening kan aanleiding geven om het voorschot voor het dan lopende jaar aan te passen.
37.	Wat op de factuur nader dient te worden gespecificeerd, wordt in nader overleg bepaald.
38.	Op facturen dient vermeldt te worden 'routennummer 501092A'
39.	De gemeente Peel en Maas ontvangt bij voorkeur e-facturen via Full Simpler Invoicing (Peppol gateway).
40.	Als alternatief voor de onder <i>Eis 39</i> genoemde kan opdrachtnemer facturen - als readable PDF-bestand - per e-mail sturen naar factuur@peelenmaas.nl .

Eindregeling/ overdracht	
41.	Aan het eind van de duur van de overeenkomst dient de opdrachtnemer indien nodig zoveel als in redelijkheid mogelijk is, mee te werken aan een soepele overgang naar de nieuwe opdrachtnemer.
Juridisch	
42.	Inschrijven betekent dat u akkoord gaat met toepassing van de <i>Model VNG Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten</i> (zie Bijlage 5) op de opdracht.
Voor de onderdelen van de <i>algemene inkoopvoorwaarden</i> waarmee niet (direct) kan worden ingestemd, dienen uiterlijk op 12 oktober 2026 tekstvoorstellen te worden aangeleverd, dan wel dient de aard van het bezwaar te worden toegelicht. Via de Nota('s) van Inlichtingen zal de aanbestedende dienst laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst en/of voorwaarden zal/zullen worden aangepast. Deze aangepaste versie(s) vorm(t)en vervolgens een vast uitgangspunt voor inschrijving.	
43.	Op de te sluiten overeenkomst zal het Nederlandse recht van toepassing zijn. Alle geschillen, ook welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd, die tussen partijen mochten ontstaan ter zake van het onderhavige contract of de uitvoering daarvan, zowel die van juridische als die van feitelijke aard, zullen voor beslechting worden voorgelegd aan de rechtbank Limburg.

Inschrijver verklaart door ondertekening

- dat hij zorgvuldig kennisgenomen heeft van alle bovengenoemde eisen **inclusief alle aanpassingen, die via Nota's van Inlichtingen aangebracht zijn;**
- dat hij akkoord is met alle bovengenoemde eisen **inclusief alle aanpassingen die via Nota's van Inlichtingen aangebracht zijn;**
- dat hij zijn leveringen/diensten/werkzaamheden volledig in overeenstemming met de gestelde eisen zal uitvoeren;
- dat hij alle kosten die hij moet maken om aan de gestelde eisen te voldoen heeft verrekend in zijn prijsaanbieding (conform *Bijlage 2 - Inschrijvingsbiljet*).

Inschrijver

2e handtekening bij 'gezamenlijke bevoegdheid':

Naam		
Functie		
Onderneming		
Handtekening		
Plaats en datum		

BIJLAGE 4 REFERENTIE-OPDRACHT

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor de beschrijving van een referentie-opdracht om uw vakbekwaamheid aan te tonen (zie paragraaf 4.2).

Indien nodig om meerdere referentie-opdrachten te beschrijven deze bijlage meerdere keren gebruiken!

Opmerking: De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Referentieopdracht

Gegevens opdrachtgever		
1)	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	

Omschrijving referentieopdracht		
3)	Looptijd polis	van: tot:
4)	Beschrijving opdracht: o.a. - type verzekering - bijbehorende diensten	

5)	Eventueel aanvullende opmerkingen/beschrijving:	
----	---	--

Inschrijver

2e handtekening bij 'gezamenlijke bevoegdheid':

Naam		
Functie		
Onderneming		
Handtekening		
Plaats en datum		

BIJLAGE 5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

Zie het separaat bijgevoegde bestand:

Bijlage 5 - VNG model algemene inkoopvoorwaarden 2024.pdf

BIJLAGE 6 VERKLARING 'GEEN RUSSISCHE BETROKKENHEID'

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van *artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014* van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de onderneming die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de onderneming die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de onderneming die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Inschrijver

2e handtekening bij 'gezamenlijke bevoegdheid':

Naam		
Functie		
Onderneming		
Handtekening		
Plaats en datum		

Uitgave van gemeente Peel en Maas

Postbus 7088
5980 AB Panningen

Wilhelminaplein 1
5981 CC Panningen

(077) 306 66 66
info@peelenmaas.nl
www.peelenmaas.nl