



Gemeente Maastricht

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding
Eigendommenverzekering Overheden

Gemeente Maastricht

Datum: 1-9-2026

Inhoudsopgave

1	Begripsomschrijvingen	4
2	Inleiding	6
3	Aanbestedende dienst	7
3.1	Over de Aanbestedende dienst	7
3.2	Rechten Aanbestedende dienst	7
4	Opdrachtomschrijving	8
4.1	Opdrachtomschrijving	8
4.2	Looptijd	9
4.3	Herzieningsclausules	9
5	Aanbestedingsprocedure	11
5.1	Planning	11
5.2	Contact	12
5.3	Indieningsvoorschriften	12
5.4	Vragen/opmerkingen	12
5.5	Tijdige Inschrijving	13
5.6	Nederlandse taal	14
5.7	Klachtenregeling	14
5.8	Inhoud van de Inschrijving	15
5.9	Gestanddoeningstermijn Inschrijving	16
5.10	Prioriteitenbepaling	16
5.11	Toepasselijk recht en geschillen	16
5.12	Vertrouwelijkheid	17
5.13	Valse verklaringen	17
5.14	Aanspraken door Inschrijver(s)	18
6	Hoedanigheid van Inschrijver, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
6.1	Terminologie	19
6.2	Wijze van Inschrijving	19
6.3	Instructie inschrijvingswijze Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	22
6.4	Uitsluitings- en ongeldigverklaringsgronden	23
6.5	Geschiktheidseisen	25
6.6	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen	28
7	Beoordeling	29
7.1	Gunningscriterium	29
7.2	Beoordelingsproces	30
7.3	Procedure bij gelijke inschrijving	32
8	Hoofdstuk 8 Social Return (SR)	33
8.1	Social Return	33
8.2	Contactgegevens coördinatiepunt Social Return	33
8.3	Percentage opdrachtwaarde	33
8.4	Doelgroep	33
8.5	Duur meetellen	34
8.6	Procedure na gunning	34
8.7	Verantwoording en rapportage Social Return	34
8.8	Voldoen aan verplichting	35

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	36
Bijlage 2 Inschrijfformulier - Leidend Verzekeraar	37
Bijlage 3 Inschrijfformulier - Volgverzekeraar.....	38
Bijlage 4 Volmachtverklaring	39
Bijlage 5 Referentie verklaring	40
Bijlage 6 Concept polis.....	41
Bijlage 7 Object specificatie.....	42
Bijlage 8 Risico Inventarisatie Formulieren (RIF)	43
Bijlage 9 Schade informatie	44
Bijlage 10 Klachtenregeling	45

1 Begripsomschrijvingen

De volgende begrippen worden in dit Aanbestedingsdocument steeds met hoofdletter geschreven:

Aanbestedende dienst	Gemeente Maastricht
Aanbestedingsdocument	Het onderhavige document met inbegrip van de Bijlagen.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten in deze aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016.
Aon	Aon Nederland C.V. die namens de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure voert en de Overeenkomst als bemiddelend makelaar beheert.
Bijlage	Een aanhangsel bij het Aanbestedingsdocument, dat integraal deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.
Combinatie	Twee of meer Gegadigden die in gezamenlijkheid oftewel in Combinatie een Inschrijving doen en in geval van gunning van de Opdracht ieder afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het gecontracteerde capaciteitsdeel. Co-assurantie wordt hier uitdrukkelijk niet onder begrepen.
Derde	Natuurlijk persoon of rechtspersoon waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of een natuurlijk persoon of rechtspersoon die ingezet wordt voor de uitvoering van (een deel van) de Opdracht.
Direct writer	Een verzekeringsmaatschappij die zelf het risico draagt en rechtstreeks, zonder tussenkomst van een tussenpersoon, met Opdrachtgever zaken doet, het contact onderhoudt en schades regelt.
Gegadigde	De organisatie die belangstelling heeft in het verloop van of deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Gevolmachtigd Agent (danwel MGA)	Gegadigde die in de uitoefening van een beroep of bedrijf als gevolmachtigde namens een of meerdere risicodragende Verzekeraars voor diens rekening verzekeringen afsluit zelfstandig een Inschrijving kan indienen als Leidend en/of Volgverzekeraar en verzekeringen mag accepteren, polissen mag uitgeven en schades mag behandelen, zonder zelf risicodrager te zijn.
Inschrijver	Een Gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend, of een Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het door Inschrijver gedane aanbod voor de uitvoering van de Opdracht, bestaande uit alle documenten die de Inschrijver aanbiedt op basis van en in antwoord op het gestelde in de Aanbestedingsstukken.
Leidend Verzekeraar	De Verzekeraar die het grootste deel (maar altijd minimaal 25%) van het te verzekeren risico dekt en optreedt als coördinerend verzekeraar. De Leidend

	Verzekeraar is primair aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en stuurt de samenwerking met eventuele Volgverzekeraars aan.
Nota van Inlichtingen	Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Gegadigden tijdig en op de juiste wijze gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen bevat de gestelde vragen en antwoorden en kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van Inlichtingen.
Onderaannemer	Een derde partij die niet de Inschrijver is, maar die door de Inschrijver wordt ingeschakeld voor de uitvoering van (een deel van) de opdracht, en die zijn werkzaamheden verricht onder verantwoordelijkheid van de Inschrijver.
Opdracht	Leveringen en/of diensten, zijnde het voorwerp van deze aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument.
Opdrachtgever	Gemeente Maastricht, tevens verzekeringnemer.
Opdrachtnemer(s)	De Inschrijver(s) aan wie is/zijn gegund en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	De verzekeringsovereenkomst (conform boek 7 BW) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) voor de uitvoering van de Opdracht, e.e.a. volgens opgenomen polis voorwaarden.
Verzekeraar	Degene die zijn bedrijf maakt van het sluiten van verzekeringen voor eigen rekening.
Volgverzekeraar	De Verzekeraar die het afgegeven aandeel van het te verzekeren risico dekt naast de Leidend Verzekeraar en deze volgt bij de behandeling en betaling van schade(s).

2 Inleiding

Dit is het Aanbestedingsdocument dat behoort bij de Openbare aanbestedingsprocedure voor de eigendommenverzekering overheden van gemeente Maastricht.

Doelstelling van deze aanbestedingsprocedure is het gunnen van de Opdracht aan één Gegadigde of meerdere geschikte Gegadigden waarmee een Overeenkomst met betrekking tot de eigendommenverzekering overheden wordt aangegaan.

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met het bepaalde in de Aanbestedingsstukken en alle daarin genoemde administratieve, juridische en andere voorwaarden met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Daar waar in dit Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen product- of merknamen, typen, etc. zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aon begeleidt deze aanbestedingsprocedure en treedt bij de uitvoering van de Overeenkomst op als bemiddelend en behorend makelaar (verzekeringsmakelaar, dan wel intermediair) gedurende de looptijd van de overeenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en Aon. Aon maakt als zodanig de polis op, verwerkt de mutaties, incasseert de premies en behandelt de schades volgens overeengekomen, van toepassing zijnde, voorwaarden. Aon ontvangt hiervoor een vooraf met de Aanbestedende Dienst afgestemde vergoeding. Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de rol van Aon als assurantiemakelaar en doet Inschrijver afstand van de eventuele inzet van een eigen assurantiemakelaar.

De overeenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en Aon heeft een initiële looptijd tot en met 1 juni 2029, met daarna drie optionele verlengingen van telkens één (1) jaar. Een eventuele tussentijdse wijziging van de verzekeringsmakelaar door de Aanbestedende Dienst heeft geen gevolgen voor de onderhavige Overeenkomst; de rechten en verplichtingen van Inschrijver uit hoofde van deze Overeenkomst blijven hierdoor onverkort van kracht.

Bovenstaande alinea is niet van toepassing bij de gunning aan een Direct writer als Leidend Verzekeraar.

3 Aanbestedende dienst

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van gemeente Maastricht.

3.1 Over de Aanbestedende dienst

Maastricht behoort met circa 121.000 inwoners tot de grotere steden in Nederland. Het is niet alleen een van de oudste steden van het land, maar ook een vitale en veelzijdige stad met een gezonde dosis ambities. De ontwikkeling van Maastricht zit in een stroomversnelling, waarbij talrijke initiatieven en ontwikkelingen van binnen en buiten zich aandienen. Maastricht stelt hoge eisen aan de kwaliteit van het voorzieningenniveau op ruimtelijk, maatschappelijk, economisch en cultureel vlak.

De organisatie van de gemeente Maastricht is opgebouwd uit een bestuurlijk en een ambtelijk apparaat. Het gemeentebestuur omvat de gemeenteraad en het college van burgemeester en wethouders. Het ambtelijk apparaat bestaat uit tien organisatieonderdelen.

Nadere informatie over gemeente Maastricht is beschikbaar op: [Gemeente Maastricht](https://www.maastricht.nl).

3.2 Rechten Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden - met uitzondering van het gesteld in Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit - om vóór definitieve gunning:

- a. De aanbestedingsprocedure stop te zetten en de gehele Opdracht in te trekken of tussentijds op te schorten.
- b. De Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen. Hiervan kan bijvoorbeeld sprake zijn als het resultaat van deze aanbestedingsprocedure geen 100% dekking van het aangeboden risico oplevert. De aanbesteding wordt dan geacht te zijn mislukt omdat er geen/geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend. Dit heeft tot gevolg dat de Aanbestedende dienst conform art. 2.32 lid 1 sub a Aw 2012 een procedure met onderhandeling kan starten teneinde alsnog de gewenste 100% dekking te kunnen bewerkstelligen.
- c. De planning aan te passen, waaronder een wijziging van de termijnen; de Aanbestedende dienst stelt alle betrokkenen via een Nota van Inlichtingen in kennis.
- d. De Opdracht op detailniveau aan te passen; In het geval van een dergelijke wijziging worden alle betrokkenen via een Nota van Inlichtingen geïnformeerd;
- e. Het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien.

4 Opdrachtomschrijving

4.1 Opdrachtomschrijving

Het betreft een eigendommenverzekering overheden op basis van een uitgebreide gevarendeckking ten behoeve van de gebouwen, bedrijfsuitrusting/inventaris, bedrijfsschade en bijzondere kosten en dergelijke van gemeente Maastricht, alsmede de scholen ten behoeve van het Primair- en Voortgezet Onderwijs, gelegen binnen de gemeente. De bijlagen hieronder geven een duidelijk beeld over de aard en omvang van deze Opdracht.

Op deze opdracht is Social Return van toepassing, zoals nader omschreven in hoofdstuk 8 Social Return (SR).

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot een nieuwe Overeenkomst met één of meerdere Verzekeraars. De technische omschrijving van de Opdracht is opgenomen in de concept polis, evenals de van toepassing zijnde voorwaarden, clauses en het gewenste eigen risico van € 2.500,- per gebeurtenis.

Daarnaast is de volgende aanvullende informatie bijgevoegd:

Bijlage 6	Concept polis
Bijlage 7	Object specificatie
Bijlage 10	Klachtenregeling

Daarnaast is de volgende aanvullende informatie **op aanvraag** beschikbaar:

Bijlage 8	Risico Inventarisatie Formulieren (RIF)
Bijlage 9	Schade informatie

Om deze informatie te verkrijgen, dient via de berichtenmodule van TenderNed een daartoe strekkend verzoek te worden ingediend. Ter waarborging van de belangen van de Aanbestedende dienst wordt de aanvullende informatie uitsluitend verstrekt aan organisaties die, gelet op hun bij de Kamer van Koophandel geregistreerde bedrijfsactiviteiten, in aanmerking kunnen komen als (potentiële) Inschrijver voor de scope van deze opdracht. De Aanbestedende dienst draagt er zorg voor dat alle (potentiële) Inschrijvers die een dergelijk verzoek indienen, onder gelijke voorwaarden en tijdig over dezelfde aanvullende informatie kunnen beschikken.

Inschrijver dient in te stemmen met de gestelde voorwaarden en de meegezonden concept polis en de daarin vermelde (Algemene) voorwaarden, clauses e.d. of gelijkwaardig (waarbij er geen sprake mag zijn van een negatieve afwijking). Ingeval Inschrijver een aanpassing wenst op de bijgesloten polis, dan dient hij dit bij de Nota van Inlichtingen aan te geven.

4.2 Looptijd

De Overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van initieel 3 jaar, ingaande 1 januari 2027. Na deze periode heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Overeenkomst doorlopend te verlengen met wederzijdse goedkeuring voor telkens een periode van 12 maanden tot een totale looptijd van 9 jaar is bereikt.

De overeenkomst is aan het einde van de initiële looptijd of van een optiejaar wederzijds opzegbaar. Voor Opdrachtnemer geldt een opzegtermijn van uiterlijk vier (4) maanden voor afloop van de contractvervaldatum, en voor Opdrachtgever een opzegtermijn van uiterlijk twee (2) maanden voor afloop van de contractvervaldatum. De opzegging geschiedt conform voorgeschreven methode in de polis.

Bij opzegging door Opdrachtnemer stemt deze in met een ongewijzigde verlenging van drie maanden na de einddatum van de Overeenkomst, waarbij maximaal de in de voorwaarden opgenomen indexering van toepassing is. Dit zodat de Aanbestedende dienst de mogelijkheid heeft om een nieuwe procedure uit te zetten.

De gemeente Maastricht behoudt zich het recht voor om de polis per eerstvolgende premievervaldatum, zijnde één jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst, op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van twee maanden, indien het VNG Risicobeheerfonds operationeel is en de gemeente besluit van dit fonds gebruik te maken.

Indien het VNG Risicobeheerfonds is opgericht zonder dat is voldaan aan de toepasselijke wettelijke vereisten voor quasi-inbesteding, behoudt de gemeente zich het recht voor om de polis per eerstvolgende premievervaldatum, zijnde één jaar na de ingangsdatum van de overeenkomst, op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van vier maanden. De verzekering wordt dan opnieuw, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012, in de markt gezet, zodat alle daarvoor in aanmerking komende partijen, waaronder het VNG Risicobeheerfonds, de mogelijkheid hebben een inschrijving te doen. Het aanbestedingsproces wordt ingericht met inachtneming van de beginselen van gelijke behandeling, non-discriminatie, transparantie en proportionaliteit, teneinde eerlijke mededinging en een doelmatige besteding van publieke middelen te waarborgen.

4.3 Herzieningsclausules

Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid en het recht voor om gedurende deze aanbestedingsprocedure en de totale looptijd van de Overeenkomst (inclusief verlengingen) de volgende wijzigingen in de Opdracht door te voeren, zonder dat er sprake is van een wezenlijke wijziging en hiertoe een nieuwe aanbestedingsprocedure moet worden doorlopen:

- 1) Wegvallen aandeel - gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen wijzigingen in de samenstelling en het aandeelpercentage van Opdrachtnemers worden doorgevoerd.
 - a. Bij terugtreding van één of meerdere Opdrachtnemers wordt het vrijkomende aandeelpercentage, de aanpassing, aangeboden aan de overige op de polis participerende Opdrachtnemers conform de volgorde van de gunningsuitslag, waarbij de wijziging van het premie promillage niet groter mag zijn dan 20% ten opzichte van het

eerder overeengekomen premie promillage.

- b. Wanneer de overige Opdrachtnemers niet bereid zijn tot overname/herverdeling van het vrijkomende percentage als bedoeld onder 1, staat het Aanbestedende dienst vrij om dit percentage aan te bieden aan andere Opdrachtnemers waarbij het premie promillage niet meer dan 20% afwijkt van het eerder overeengekomen premie promillage.
 - c. Wanneer de Opdrachtgever geen andere Opdrachtnemers bereid vindt voor het vrijkomende percentage op de polis te tekenen, heeft zij het recht met de zittende Opdrachtnemers op de polis in onderhandeling te gaan om alsnog tot verhoging van hun aandeel over te gaan tegen een aangepast premie promillage tot 20% boven het op dat moment hoogste, resterende premiepromillage op de polis.
- 2) Het doorvoeren van een premie promillage correctie tot maximaal 20% per aandeel bij het benutten van een verlengingsmogelijkheid.
 - 3) Toevoegen van maatwerkclausules die uit hoofde van mondiale dan wel nationale ontwikkelingen in de sectorale (her)verzekeringsmarkt noodzakelijk zijn geworden voor het kunnen benutten van de verlengingsmogelijkheden van de Overeenkomst.

Bovenstaande bepalingen gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet en maken onderdeel uit van de polis. Een herziening wordt pas daadwerkelijk doorgevoerd wanneer deze door zowel Aanbestedende dienst als Opdrachtnemer(s) wordt aanvaard.

5 Aanbestedingsprocedure

Uit de raming van de Opdracht is gebleken dat de totale opdrachtwaarde de Europese drempel voor diensten overstijgt. Derhalve wordt de Opdracht middels een Europese aanbestedingsprocedure in de markt gezet.

Gelet op onderstaande aspecten is gekozen voor een openbare procedure:

- Het aantal marktpartijen.
- Het gegeven dat meerdere risicodragers nodig zijn om de polis in co-assurantie “volgetekend” te krijgen, en er derhalve geen noodzaak tot en/of behoefte aan nadere selectie is.

Deze procedure is onderworpen aan het bepaalde in de Aanbestedingswet 2012 en de overige van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

De Opdracht is één geheel en leent zich niet voor verdeling in percelen gelet op de aard van de activiteiten en het feit dat het niet doelmatig is.

5.1 Planning

Hieronder vindt u de beoogde planning voor deze aanbestedingsprocedure.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van de Opdracht	01-09-2026
Uiterste datum voor het stellen van vragen	15-09-2026 / 14.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen I	29-09-2026
Uiterste datum voor het stellen van aanvullende vragen	05-10-2026 / 14.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen II	12-10-2026
Uiterste termijn van indiening Inschrijving	22-10-2026 / 14.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	02-11-2026
Mededeling definitief Gunningsbesluit (na standstill termijn)	24-11-2026
Ingangsdatum Overeenkomst	01-01-2027 / 12.00 uur

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan de hierboven opgenomen planning. De planning in TenderNed is te allen tijde leidend. Indien de planning door Aanbestedende dienst wordt gewijzigd, wordt dit in TenderNed kenbaar gemaakt.

5.2 Contact

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient digitaal via TenderNed plaats te vinden.

Het is niet toegestaan om tijdens onderhavige aanbesteding persoonlijk contact op te nemen met een medewerker van Aon of de Aanbestedende dienst anders dan de contactpersoon genoemd in TenderNed. Indien, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een Gegadigde of Inschrijver anders dan via TenderNed contact opneemt met een medewerker van de Aanbestedende dienst en/of Aon en hierbij probeert om het besluitvormingsproces van de Aanbestedende dienst te beïnvloeden of probeert informatie te verkrijgen die hem voordelen in de procedure kan bezorgen, kan Aanbestedende dienst besluiten de betreffende Gegadigde of Inschrijver uit te sluiten van gunning.

5.3 Indieningsvoorschriften

Indiening van de Inschrijving dient conform de onderstaande voorschriften te geschieden:

De Inschrijving:

- Dient in TenderNed te worden ingediend.
- Is, waar gevraagd, rechtsgeldig ondertekend.
 - Een elektronische handtekening wordt ook beschouwd als een rechtsgeldige ondertekening;
- Is uitsluitend geldig door het volledig invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (wat via TenderNed gegenereerd wordt).
 - De ondertekening van Bijlage 2 Inschrijfformulier - Leidend Verzekeraar en/of Bijlage 3 Inschrijfformulier - Volgverzekeraar geldt ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Dient uiterlijk op de in de planning opgegeven datum en tijd te zijn ontvangen in de kluis van TenderNed.
- Dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- Die na de sluitingstermijn wordt ontvangen, wordt niet in behandeling genomen.
- Is onherroepelijk en heeft de geldigheidsduur zoals opgenomen onder paragraaf 5.9, gerekend vanaf de dag na sluiting van de inschrijftermijn.

Een Inschrijving die niet conform deze voorschriften wordt ingediend, kan worden uitgesloten van deelneming.

5.4 Vragen/opmerkingen

Alle Aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Van Gegadigden wordt een proactieve houding verwacht en wij verzoeken u om dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen zorgvuldig door te lezen. In het geval een Gegadigde niettemin onrechtmatigheden, onvolkomenheden, onregelmatigheden, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden (hierna: fouten) ontdekt, dan dient deze de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk in kennis te stellen.

Vragen kunnen gesteld worden via de vragenmodule binnen TenderNed. De gestelde vragen en eventuele opmerkingen worden geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt gelijktijdig aan alle Gegadigden ter beschikking gesteld op TenderNed. Indien

er meer 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.

Vragen die gesteld worden op een andere manier dan hiervoor beschreven, worden niet beantwoord. Te laat ingediende vragen worden in principe niet in behandeling genomen.

Indien een Gegadigde van mening is dat de reactie van de Aanbestedende dienst in de Nota van Inlichtingen niet correct is dan dient dit onverwijld (doch vóór de sluitingstermijn voor het doen van een Inschrijving) gemeld te worden aan de Aanbestedende dienst via de berichtenmodule in TenderNed of via het indienen van een klacht op de wijze als beschreven in paragraaf 5.7 in dit Aanbestedingsdocument.

Indien u onjuistheden, tegenstrijdigheden, onrechtmatigheden of onvolledigheden niet heeft gemeld vóór de sluitingsdatum voor Inschrijving, komen deze voor uw rekening en risico en bent u niet ontvankelijk in een vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, tegenstrijdigheid, onrechtmatigheid of onvolledigheid, tenzij u de vermeende onjuistheid, tegenstrijdigheid, onrechtmatigheid of onvolledigheid redelijkerwijs niet had kunnen signaleren tijdens de aanbesteding.

Individueel behandelen van vragen

Een Gegadigde kan binnen de vragenmodule in TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde vragen of informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Dit als openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Gegadigde. Indien Aanbestedende dienst oordeelt dat de motivatie gegrond is, kan Aanbestedende dienst aan deze Gegadigde individueel inlichtingen verstrekken.

5.5 Tijdige Inschrijving

De aanbesteding en Inschrijving verloopt via TenderNed. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het doen van een tijdige Inschrijving.

Uitsluitend ingeval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving tijdig via de digitale kluis in te dienen dient vóór de sluitingstermijn contact opgenomen te worden met de contactpersoon van Aon via het e-mailadres: aanbestedingsdesk-crs@aon.nl. De contactpersoon kan toestemming geven om de Inschrijving in te dienen via de berichtenmodule van TenderNed of op andere wijze, onder het voorbehoud dat:

- Dit nog mogelijk is vóór de uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip, en
- De Inschrijver binnen 48 uur na de uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip bewijs aanlevert dat sprake was van een technische storing bij TenderNed. Als bewijs geldt een onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed of een verklaring van TenderNed. Kan dit bewijs niet worden geleverd dan wordt de Inschrijving alsnog ongeldig verklaard.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: [Video's: zo werkt TenderNed](#)) en het tijdig aanmaken van een gebruikersaccount. Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed.

5.6 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in het Nederlands te zijn. Daarnaast is de voertaal in de gehele procedure Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk. Ook dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal in woord en geschrift gebruikt te worden. Hiertoe dienen alle documenten in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Alle door Opdrachtnemer na gunning in te zetten medewerkers die de contacten met Opdrachtgever hebben, dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

5.7 Klachtenregeling

Op deze aanbestedingsprocedure van Gemeente Maastricht is de volgende klachtenregeling van toepassing. Deze klachtenregeling is ter uitvoering van de Klachtenafhandeling bij Aanbesteden als flankerend beleid bij de Aanbestedingswet 2012.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

De uitgangspunten van deze klachtenregeling zijn als volgt.

- 1) Eerst vragen, dan klagen. Wanneer het in de aanbestedingsprocedure nog mogelijk is om vragen te stellen aan de aanbestedende dienst, dan moet de ondernemer dat als eerste doen. Via de nota van inlichtingen kan de aanbestedende dienst dan reageren op de vragen. Een klacht over een onderwerp waar in eerste instantie geen vragen over zijn gesteld, wordt niet in behandeling genomen. Overigens geldt dit alleen als het gaat om een zogenaamde “designklacht”, dit zijn klachten over de fase voor de uiterste inschrijvings- of aanmelddatum. Deze klachten betreffen de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden.
- 2) Een onafhankelijk Klachtenmeldpunt. Op basis van deze Klachtenregeling beschikt de aanbestedende dienst over een (extern) onafhankelijk klachtenmeldpunt. Dit klachtenloket behandelt klachten over alle soorten aanbestedingsprocedures, zowel boven als onder de Europese drempelwaarden.
- 3) Het algemene uitgangspunt van deze Klachtenregeling is dat de ondernemer tijdig klaagt en dat de aanbestedende dienst deze klacht tijdig afhandelt. Bij “designklachten” geldt dat het Klachtenmeldpunt deze klachten afhandelt voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Wanneer dat noodzakelijk is, verlengt de aanbestedende dienst de inschrijvings- c.q. aanmeldingstermijn. In het geval van klachten over de selectie- of gunningsbeslissing geldt dat de aanbestedende dienst de wettelijke (minimum) termijn zo nodig opschort.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Maastricht kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Definitie van een klacht

Een klacht is een uiting van een ondernemer van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Om misverstanden te voorkomen, moet een ondernemer duidelijk kenbaar maken dat het om een klacht/bezwaar/probleem gaat. In de schriftelijk (digitaal) ingediende klacht maakt de

ondernemer duidelijk waarover hij klaagt en zo mogelijk hoe het knelpunt volgens hem zou kunnen worden verholpen. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen. Wel kan een brancheorganisatie of een branche-gerelateerd aanbestedingsadviescentrum een klacht indienen namens haar leden.

Klachtenmeldpunt aanbesteden (KMA)

Klachten in het kader van onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend bij het KMA via de volgende link: <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-maastricht/>. Het KMA bestaat uit meerdere personen met uitstekende kennis van inkopen en het aanbestedingsrecht en zij zijn niet werkzaam bij de aanbestedende dienst. Ook zijn de klachtbehandelaars op geen enkele wijze betrokken geweest bij de aanbesteding waarop de klacht is ingediend. De wijze waarop een klacht wordt behandeld is beschreven 'Bijlage 9 Klachtenregeling' van gemeente Maastricht.

In het geval de klager zich niet kan vinden in het oordeel van het klachtenmeldpunt en/of de wijze waarop deze de klacht heeft afgehandeld, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure is nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl>.

Naast het indienen van een klacht bij het klachtenmeldpunt en/of de Commissie van Aanbestedingsexperts, geldt onverkort het recht om een klacht middels een gerechtelijke procedure aanhangig te maken. Alle gerechtelijke geschillen welke tussen partijen mochten ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding of naar aanleiding van de Overeenkomst worden beslecht door de rechtbank conform de voorwaarden van gemeente Maastricht, behoudens voor zover dwingende competentieregels aan deze keuze in de weg zouden staan.

5.8 Inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient de volgende documenten te bevatten:

	Naam document	Betreft	Rechtsgeldige ondertekening
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ingevuld door Inschrijver en indien van toepassing door Derde en/of alle deelnemers aan de Combinatie)	Bijlage 1	Ja
2	Inschrijfformulier - Leidend Verzekeraar (indien van toepassing)	Bijlage 2	Ja
3	Inschrijfformulier - Volgverzekeraar (indien van toepassing)	Bijlage 3	Ja
4	Volmachtverklaring (indien Inschrijver een Gevolmachtigd Agent is)	Bijlage 4	Ja
5	Een uittreksel van het handelsregister als bedoeld in art. 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de inschrijfdatum.		n.v.t.

De rechtsgeldige ondertekening moet worden geplaatst door een natuurlijk persoon en moet blijken uit het uittreksel uit het Handelsregister, zo nodig aangevuld met volmachten.

Al deze documenten moeten direct bij uw Inschrijving worden ingeleverd. Als deze documenten

geheel of gedeeltelijk ontbreken, kunnen wij ze bij u opvragen en dient u ze alsnog bij ons in te dienen. Het uittreksel uit het Handelsregister mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf het tijdstip van indiening van uw inschrijving.

Let op: de handtekening moet worden geplaatst door een natuurlijk persoon. Als uw bestuurder geen natuurlijk persoon is maar bijvoorbeeld een andere vennootschap of een stichting, moet een bevoegd natuurlijk persoon van die bestuurder zijn handtekening plaatsen. Als ook die bestuurder geen natuurlijk persoon is, dan herhaalt dit proces zich totdat een bevoegd natuurlijk persoon kan worden aangewezen om een handtekening te plaatsen. U moet in deze gevallen alle relevante uittreksels uit het Handelsregister (en eventuele volmachten) indienen.

Daar waar sprake is van een “model-Bijlage” (zie Bijlage 1 tot en met 4) is het niet toegestaan om hierin opgenomen teksten te verwijderen dan wel te wijzigen, en ook niet om tekst toe te voegen. Doet Inschrijver dit wel dan leidt dit tot uitsluiting, tenzij Aanbestedende dienst van mening is dat uitsluiting disproportioneel zou zijn en/of er sprake is van een kennelijke omissie en daarmee een herstelbaar gebrek.

5.9 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De termijn van gestanddoening van de uitgebrachte Inschrijving is 90 dagen na de uiterste Inschrijftermijn, ongeacht verdere (schade)gebeurtenissen tussen moment van inschrijven en het einde van de genoemde periode. In het geval dat de Aanbestedende dienst binnen de genoemde periode in rechte wordt gedaagd met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, wordt de termijn van gestanddoening verlengd tot en met dertig (30) dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist of langer indien nodig.

5.10 Prioriteitenbepaling

Voor zover sprake mocht zijn van tegenstrijdigheden in de tekst van de Aanbestedingsdocumenten gelden de volgende voorrangsregels:

- a) Nota's van Inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van Inlichtingen prevaleert;
- b) Polis;
- c) Dit Aanbestedingsdocument, inclusief overige Bijlagen;
- d) De Inschrijving van Inschrijver.

Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst zijn nadrukkelijk buiten toepassing verklaard, gelet op de aard van de Overeenkomst, te weten een verzekeringsovereenkomst met haar specifieke voorwaarden.

5.11 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbestedingsprocedure inclusief de daarbij behorende Aanbestedingsstukken en op de hieruit volgende Overeenkomst is het Nederlands recht, met inbegrip van de in de Nederlandse verzekeringspraktijk geldende gebruiken, van toepassing. Indien de in de Nederlandse

verzekeringspraktijk geldende gebruiken in strijd zijn met de Overeenkomst, prevaleert de Overeenkomst, tenzij die gebruiken leiden tot een verbetering voor de Aanbestedende dienst ten opzichte van het bepaalde in de Overeenkomst, dit laatste uitsluitend ter oordeel van de Aanbestedende dienst.

Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokken partijen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, dienen te worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

De Inschrijver wordt niet-ontvankelijk verklaard in zijn vorderingen, wanneer een geschil later dan 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen van gunning aanhangig wordt gemaakt.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, kan als Derde belanghebbende interveniëren in een rechterlijke procedure.

5.12 Vertrouwelijkheid

Tijdens de aanbestedingsprocedure bent u gehouden alle van Aanbestedende dienst afkomstige informatie, voor zover deze niet reeds openbaar toegankelijk is, strikt vertrouwelijk te behandelen en niet aan derden ter beschikking te stellen.

Alle documenten/bestanden (digitaal) worden na inlevering eigendom van de Aanbestedende dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de Inschrijver aangemerkt, respecteert de Aanbestedende dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Alle bestanden en producten die in Opdracht van de Aanbestedende dienst door de Inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van de Aanbestedende dienst. Op het moment dat de Overeenkomst in de toekomst beëindigd wordt, is de Inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande, te verstrekken aan de Aanbestedende dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door de Aanbestedende dienst, vernietigt de Inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst.

5.13 Valse verklaringen

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat verklaringen die - al dan niet - achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door haar worden aangemerkt als 'valse verklaringen' in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub e Aanbestedingswet 2012. Dit kan uitsluiting van verdere deelname aan deze en toekomstige aanbestedingsprocedures van de Aanbestedende dienst tot gevolg hebben.

Indien na gunning blijkt dat deze heeft plaatsgevonden op basis van 'valse verklaringen' kan de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst worden ontbonden, zonder dat de Aanbestedende dienst is gehouden tot het vergoeden van schade.

De Gegadigde die een 'valse verklaring' heeft gedaan is aansprakelijk voor alle directe en indirecte schade die de Aanbestedende dienst dientengevolge leidt of zal leiden.

5.14 Aanspraken door Inschrijver(s)

Inschrijvers kunnen aan hun Inschrijving en aan het voornemen tot gunning geen recht ontlenen ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht. Gemaakte kosten voor de Inschrijving worden niet door de Aanbestedende dienst vergoed.

6 Hoedanigheid van Inschrijver, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk is aangegeven in welke hoedanigheid Inschrijver een Inschrijving kan doen en welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van toepassing zijn.

6.1 Terminologie

De gehanteerde terminologie in de Aanbestedingswet 2012 sluit niet naadloos aan op de verzekeringsbranche. Daarom wordt in dit document exact aangegeven wat onder diverse begrippen wordt verstaan.

De Opdracht is een verzekeringsopdracht. De Overeenkomst komt tot stand tussen de Opdrachtnemer(s) en de Opdrachtgever. Een Verzekeraar kan op de Opdracht inschrijven. Een Verzekeraar kan zich laten vertegenwoordigen door een Gevolmachtigd Agent. Deze kan namens een Verzekeraar inschrijven op de Opdracht.

Hieronder wordt de wijze van Inschrijving nader toegelicht inclusief de specifieke verzekerings-rechtelijke aspecten.

6.2 Wijze van Inschrijving

Gegadigden kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure op de volgende manier een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig (als Verzekeraar of Gevolmachtigd Agent);
- Als hoofdaannemer met inzet van Derde(n) of Onderaannemer;
- In een Combinatie.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon mag slechts bij één (1) Inschrijving betrokken zijn, als zelfstandig Inschrijver, als deelnemer van een Combinatie, als Derde of binnen een volmacht. Het voorgaande op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Die uitsluiting geldt dan voor alle inschrijvingen waarbij de natuurlijk persoon of rechtspersoon betrokken is. Concreet betekent dit dat een Gegadigde/Verzekeraar maar éénmaal kan inschrijven. Dat wil zeggen of zelfstandig of via een volmacht.

Hiermee wordt bedoeld dat een Verzekeraar niet en zelfstandig inschrijft als Leidend- en/of Volgverzekeraar en nogmaals via een Gevolmachtigd Agent(en) voor wederom een aandeelpercentage als enig Leidend- en/of Volgverzekeraar.

Hier geldt de uitzondering dat wanneer een Gevolmachtigd Agent gebruik maakt van een vast verzekeringsproduct wat bestaat uit een vast panel met meerdere Verzekeraars wat niet is samengesteld voor één specifieke Inschrijving, waar bijvoorbeeld de betreffende Verzekeraar met een vast percentage aan deelneemt, dit wel is toegestaan.

Het is eveneens niet toegestaan dat meerdere Gevolmachtigde Agenten een Inschrijving doen namens dezelfde Verzekeraar als deze alleen voor een aandeel als Leidend- en/of Volgverzekeraar wordt ingezet. Het is voor de Aanbestedende dienst namelijk niet te controleren of deze Inschrijvingen namens dezelfde Verzekeraar(s) daadwerkelijk volledig onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Als sprake is van moeder- en dochterondernemingen of ondernemingen die tot dezelfde groep horen (gelieerde/verbonden ondernemingen in de zin van art. 2:24a en 2:24b Burgerlijk Wetboek of een vergelijkbare rechtsvorm naar buitenlands recht), mag slechts één van de betrokken ondernemingen inschrijven, tenzij wordt aangetoond dat de mededinging niet wordt geschaad. Voor dat laatste moeten de betrokken Inschrijvers ten minste aannemelijk maken dat de Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en dat over en weer geen inzage in elkaars Inschrijvingen is verkregen. Als zij niet kunnen aantonen dat de mededinging niet wordt geschaad, verklaren wij de Inschrijvingen van alle betrokken ondernemingen ongeldig.

Hieronder lichten wij de verschillende inschrijfvormen kort toe.

Zelfstandig

De Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Als hoofdaannemer met Onderaannemer

Een samenwerkingsverband in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan zich inschrijven als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de Onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk. Indien sprake is van hoofd- en onderaanneming dienen de relevante onderdelen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden ingevuld.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van een Onderaannemer, is die Onderaannemer (tevens) aan te merken als Derde conform deel IIC UEA. In dat geval dient de Inschrijver de instructies op te volgen zoals beschreven ten aanzien van het beroep op de middelen van (een) Derde(n).

Als een Verzekeraar of een Gevolmachtigde Agent namens de Verzekeraar bijvoorbeeld bij schade een beroep doet op een schaderegelingsbureau of expertisebureau dient Deel II D te worden ingevuld.

Als hoofdaannemer met inzet van Derde(n)

Als de Inschrijver niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet, kan een beroep worden gedaan op de kwalificaties en/of middelen van een Derde om voor gunning in aanmerking te komen. In dat geval dient de Inschrijver onderdeel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen welke Derde(n) zij inzet voor welke Geschiktheidseis(en). Bovendien dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een afzonderlijke Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingevuld door iedere afzonderlijke Derde op wiens technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan, toe te voegen.

Inschrijver garandeert dat de Derde voldoet aan alle eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld ten aanzien van de door de betreffende Derde uit te voeren onderdelen van de Overeenkomst en dat Inschrijver deze Derde kan inzetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen. Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, waaronder ook de door de Derde Onderaannemer uit te voeren verplichtingen.

Combinatie

Een Combinatie van Gegadigden kan gezamenlijk als één Inschrijver een Inschrijving als Combinatie indienen. In dat geval is het elk der Gegadigden niet ook nog toegestaan afzonderlijk een Inschrijving te doen, zowel als hoofd-, Onderaannemer of Gevolmachtigd Agent. De leden van de Combinatie zijn in geval van gunning van de Opdracht ieder afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor het gecontracteerde capaciteitsdeel* voor schade ingeval van niet nakoming van de Overeenkomst.

De gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gelden voor elke deelnemer van de Combinatie. Bij de Inschrijving dient een rechtsgeldig getekende UEA te worden opgenomen van iedere deelnemer aan de Combinatie. Een rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier en een rechtsgeldige ondertekening in een aparte verklaring geldt ook als ondertekening van het UEA.

Bijzonderheden in de verzekeringssituatie

Een Combinatie is uitsluitend mogelijk als de Combinatie uit gelijkwaardige partijen bestaat (afhankelijk van de gevraagde dienst). Zo is bijvoorbeeld een Combinatie van een Verzekeraar en een verzekeringsmakelaar daarom niet toegestaan. Ditzelfde geldt ook voor de Combinatie Gevolmachtigd Agent en verzekeringsmakelaar dan wel intermediair.

** Een Combinatie verschilt van co-assurantie: bij co-assurantie is iedere Verzekeraar alleen verantwoordelijk en aansprakelijk voor zijn eigen aandeelpercentage. Bij een Combinatie, waarbij meerdere Verzekeraars gezamenlijk inschrijven, is iedere Verzekeraar hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor het totale aandeelpercentage waarvoor de Combinatie heeft getekend. Wel valt te denken aan de situatie dat een Verzekeraar voor een deel (bijvoorbeeld 50%) inschrijft en een andere Verzekeraar voor een ander deel. Mochten deze twee (of meer) Verzekeraars gezamenlijk willen inschrijven, dan kan dit in een Combinatie worden gedaan, met de kanttekening dat iedere Verzekeraar alleen verantwoordelijk/aansprakelijk is voor zijn eigen percentage.*

Leidend Verzekeraar en/of Volgverzekeraar

Het is Inschrijver toegestaan om als Leidend Verzekeraar en/of als Volgverzekeraar in te schrijven.

De Inschrijver heeft drie opties om op deze Opdracht in te schrijven:

1. Uitsluitend als Leidend Verzekeraar: Bijlage 2 dient ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Inschrijver komt niet in aanmerking voor Volgverzekeraar.
2. Uitsluitend als Volgverzekeraar: Bijlage 3 dient ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Inschrijver komt niet in aanmerking voor Leidend Verzekeraar.
3. Leidend Verzekeraar en Volgverzekeraar: Bijlage 2 en 3 dienen ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Indien Inschrijver niet degene is die als Leidend Verzekeraar met het laagste premiepromillage heeft ingeschreven dan komt deze Inschrijver nog in aanmerking als Volgverzekeraar.

In geval van gunning aan Inschrijver wordt de betreffende Inschrijver dus of als Leidend Verzekeraar of als Volgverzekeraar genoemd in de Overeenkomst.

Om in aanmerking te komen voor de positie van Leidend Verzekeraar dient de Inschrijver minimaal 25% van het te verzekeren risico te kunnen verzekeren, dit binnen zijn obligatoire

herverzekeringscapaciteit. Indien de Inschrijver hieraan niet kan voldoen dan komt deze Inschrijver niet in aanmerking voor de positie van Leidend Verzekeraar. Het staat Verzekeraars vrij om het risico voor 100% te tekenen.

6.3 Instructie inschrijvingswijze Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Wijze van inschrijven	UEA instructie Inschrijving
Zelfstandig	De Inschrijver treedt zelfstandig op, dat wil zeggen: niet in Combinatie. Hij dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Bij deel IIA vult hij bij het onderdeel 'wijze van deelneming' "nee" in.
Combinatie	Iedere partij dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Bij deel IIA vult iedere partij bij het onderdeel 'wijze van deelneming' "ja" in en vermeldt hij de naam van de Combinatie partij (en).
Met beroep op technische bekwaamheid of middelen van een Derde(n)	Vink deel IIC "ja" aan en vul de naam in van de partij op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan.
	Laat de Derde op wie een beroep wordt gedaan een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB en III) en rechtsgeldig ondertekenen en dien het in bij de Inschrijving.
	Vermeld de specifieke draagkracht waarop Inschrijver steunt voor elk van de betrokken entiteiten.
Met inzet van een Onderaannemer op wie geen beroep wordt gedaan voor technische bekwaamheid	Geef bij IID "ja" aan en vul de naam in de van de in te zetten Onderaannemer.
Volmacht situatie	Bij een Inschrijving van een Gevolmachtigd Agent namens Verzekeraar(s) is het gebruikelijk dat de Gevolmachtigd Agent het UEA invult en ondertekent namens Verzekeraar(s). Bij deel II A worden de gegevens van de Verzekeraar ingevuld. Bij deel II B de gegevens van de Gevolmachtigd Agent. Deel II C en deel II D kunnen met "nee" worden ingevuld. Het UEA wordt ondertekend door de Gevolmachtigd Agent. Er wordt geen separaat UEA ingevuld voor de Gevolmachtigd Agent.

6.4 Uitsluitings- en ongeldigverklaringsgronden

In deze paragraaf staan de gronden genoemd die kunnen leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van de aanbesteding c.q. tot terzijdelegging van zijn Inschrijving.

Uitsluitingsgrond 1. Artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die van toepassing zijn in deze aanbesteding (Deel III). In het UEA geeft u aan of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is. Als dit zo is, dan moet u in het formulier ook aangeven of en welke “zelfreinigende maatregelen” u hebt genomen. Als een uitsluitingsgrond geldt, dan leidt dit in de meeste gevallen tot terzijdelegging van uw Inschrijving. De mogelijke uitzonderingen daarop zijn vermeld in de Aanbestedingswet 2012.

Uitsluitingsgrond 2. Verbod op uitvoering met Russische betrokkenheid in strijd met Sanctieregeling

De Europese Unie (EU) heeft op 8 april 2022 (nieuwe) sancties ingesteld tegen Rusland. Gelet op genoemd verbod, waaraan de Aanbestedende dienst zich dient te houden en in welk verband zij onderstaande verklaring van Inschrijvers verlangt, is er in dit kader een (extra) ontbindende voorwaarde in de Overeenkomst opgenomen.

Inschrijver verklaart door middel van de Inschrijving het volgende:

Er is geen sprake van Russische betrokkenheid bij de Inschrijving voor en de uitvoering van de Overeenkomst inzake onderhavige Europese aanbesteding 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.

Inschrijver verklaart in het bijzonder dat:

- a. *Inschrijver (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de Combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet woonachtig of gevestigd zijn in Rusland;*
- b. *Inschrijver (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de Combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die direct of indirect voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;*
- c. *Inschrijver (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de Combinatie) geen (rechts)persoon is (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelt namens of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);*
- d. *Er geen Onderaannemers, leveranciers of ondernemingen aan de uitvoering van de Opdracht deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door Inschrijver (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de Combinatie) die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.*

De Inschrijver meldt het de Aanbestedende dienst onmiddellijk als er tijdens de uitvoering van de Opdracht alsnog sprake is van Russische betrokkenheid die voornoemde drempels overschrijdt.

Wanneer blijkt dat u in strijd met de waarheid hebt verklaard, kan dit leiden tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure en/of tot ontbinding van de Overeenkomst. De Aanbestedende dienst behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om de instemming met deze verklaring op juistheid te controleren.

Uitsluitingsgrond 3. Verklaring verplichtingen milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Door in te schrijven, verklaart u dat u bij het opstellen van uw Inschrijving rekening hebt gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Als u hierop een voorbehoud maakt, moeten wij u uitsluiten van verdere deelname.

Meer informatie over verplichtingen die gelden in Nederland vindt u op:

- belastingen: op onder meer www.belastingdienst.nl;
- milieubescherming: op onder meer www.rijkswaterstaat.nl;
- arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zie onder meer het ministerie van sociale zaken en werkgelegenheid.

Met het invullen, ondertekenen en aanleveren van het Uniform Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat geen van de voornoemde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

Ongeldigverklaringsgrond 1. Irreële of manipulatieve Inschrijving

Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en kan terzijde worden gelegd. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- Eén of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn;
- De tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
- Eén of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- Er sprake is van negatieve of nultarieven.

6.5 Geschiktheidseisen

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat Inschrijvers financieel gezond zijn en qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt zijn om de opdracht gedurende de gehele looptijd uit te voeren. Daarom zijn de volgende geschiktheidseisen gesteld:

Eis 1. Financiële en economische draagkracht - financiële rating

Inschrijvers moeten aantonen dat zij financieel gezond zijn en in staat zijn om de opdracht gedurende de gehele looptijd uit te voeren. Dit kan door middel van een financiële rating. De Inschrijver dient, op de datum van Inschrijving en op de ingangsdatum van de verzekeringen en gedurende de verzekeringsduur, te beschikken over een minimale financiële rating van BBB conform Standard & Poor's of A- conform AM Best, of een daarmee vergelijkbare rating van een andere rating agency, of over een anderszins aantoonbare gelijkwaardige financiële positie te beschikken, waarbij onder 'gelijkwaardig' tevens wordt verstaan: een financiële positie die is getoetst en goedgekeurd door de Aon Security Commissie.

Bewijsvoering:

Op verzoek van de Aanbestedende dienst overlegt Inschrijver een extern afgegeven bewijs van de geldende rating.

Eis 2. Technische en beroepsbekwaamheid - Leidend Verzekeraar

Inschrijver bevestigt zelf te voldoen aan de gestelde eis dan wel dat de in de volmachtverklaring opgegeven Verzekeraar(s) voldoet en dat het in dienst zijnde personeel en de in te zetten organisatie beschikt over voldoende vakkundigheid, ervaring en betrouwbaarheid om de gevraagde dienstverlening conform het Aanbestedingsdocument te kunnen faciliteren, waarbij men minimaal beschikt over zowel een eigen acceptatie- als een eigen schadeafdeling die ervaring hebben met contracten van vergelijkbare omvang.

Deze eis is van toepassing op elke Leidend Verzekeraar, ongeacht of de Inschrijving direct of via een Gevolmachtigd Agent plaatsvindt. De Gevolmachtigd Agent kan een beroep doen op de opgegeven Leidend Verzekeraar voor de uitvoer van de acceptatie en schadeafhandeling welke niet door Aon als behorend makelaar wordt uitgevoerd.

Bewijsvoering:

Inschrijver voldoet aan deze eis door een overzicht te overleggen van het organogram van het organisatie onderdeel wat met de uitvoering van de Opdracht wordt belast en een korte toelichting van de uitvoer van één vergelijkbaar contract.

Eis 3. Technische en beroepsbekwaamheid - Beroepsbevoegdheid

De inschrijver, inclusief eventuele deelnemers aan een samenwerkingsverband, moet ingeschreven zijn in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK) of een gelijkwaardige buitenlandse instantie.

- **Handelsregister:** De inschrijver moet aantonen dat hij voldoet aan alle juridische verplichtingen door middel van een geldig KvK-uitreksel dat niet ouder is dan zes maanden.
- **Vergunningen:** De Inschrijver dient voor de uitvoering van de Opdracht in het bezit te zijn van de benodigde vergunningen om het verzekeringsbedrijf in Nederland te mogen uitvoeren, zoals geregeld in de Wet op het financieel toezicht (Wft).

Indien Inschrijver een Gevolmachtigd agent betreft geldt dat zij dient te beschikken over een vergunning om op te mogen treden als Gevolmachtigd agent. Naast dat de betreffende Verzekeraar, namens wie de Gevolmachtigd agent inschrijft, over een vergunning moet beschikken om het verzekeringsbedrijf in Nederland te mogen uitvoeren.

Bewijsvoering:

- Kopie van het uittreksel uit het handelsregister (KvK).
- Kopieën van relevante WFT vergunningen.

Eis 4. Technische bekwaamheid - Schadeafhandeling

Inschrijver dient te zijn aangesloten of vóór 1 januari 2027 te worden aangesloten op het Elektronisch Assurantie Beurs Systeem (E-ABS).

Bewijsvoering:

- Een kopie van het VNAB-lidmaatschapsbewijs waaruit blijkt dat gebruik wordt gemaakt van E-ABS.

Eis 5. Technische bekwaamheid - Risicomanagement Leidend Verzekeraar

Aanbestedende dienst eist dat de Leidend Verzekeraar een structurele begeleiding op het gebied van risicomanagement kan bieden. Doel van een structureel preventiebeleid is om de schadeomvang bij de Aanbestedende dienst beheersbaar te maken dan wel te houden. Inschrijver beschikt over minimaal 2 ervaren Risk Engineers in vast dienstverband met aantoonbaar voldoende ervaring met het opzetten en uitvoeren van een preventiebeleid.

Bewijsvoering:

- Rechtsgeldige ondertekende verklaring waarin wordt bevestigd dat:
 - De organisatie structurele risicomanagementbegeleiding biedt.
 - Er minimaal 2 Risk Engineers in vast dienstverband zijn.
 - Deze Risk Engineers aantoonbare ervaring hebben met het opzetten en uitvoeren van preventiebeleid.

Eis 6. Technische en beroepsbekwaamheid - Ervaring

In het kader van de technische bekwaamheid wordt een geschiktheidseis gesteld aan Inschrijver die inschrijft als Leidend Verzekeraar. Met het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Deel IV) verklaart Inschrijver aan deze geschiktheidseis te voldoen.

De geschiktheidseis heeft betrekking op de volgende **kerncompetentie**:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het al dan niet in Co-assurantie verzekeren van overheidsgebouwen, inclusief bedrijfsuitrusting of inventaris en eventuele reconstructie- en bijzondere kosten, voor een totaal verzekerde waarde van minimaal EUR 50.000.000,00.

- De ervaring is aantoonbaar opgedaan in de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving en moet al meer dan een jaar worden uitgevoerd.
- De ervaring is aantoonbaar middels een in kopie te verstrekken polis, eventueel geanonimiseerd, maar waaruit wel blijkt voor welke capaciteit Inschrijver heeft (mee)getekend.
- De referentieopdracht kan nog lopende zijn of was lopende in de afgelopen drie jaar.

- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij voornemen tot gunning de juistheid van de afgegeven verklaring te verifiëren door nader bewijs op de vragen bij de Inschrijver en vervolgens bij de referent, zoals het bewijs van verzekering en het verzekerde bedrag dan wel bewijs de meegetekende capaciteit. Het niet kunnen overleggen van het gevraagde bewijs leidt tot het alsnog ongeldig verklaren van de betreffende Inschrijving en het intrekken van het voornemen tot gunning.

Bewijsvoering:

- Door referent ingevuld en ondertekend referentie formulier.

Indien Inschrijver niet aan bovenstaande geschiktheidseisen voldoet, kan hij worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

6.6 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden & geschiktheidseisen

Met het invullen, ondertekenen en aanleveren van het Uniforme Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat geen van de voornoemde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt via TenderNed gegenereerd.

Van de Inschrijver (en elk der Combinanten/Derden) aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, zullen de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd worden.

Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	
Deel III A UEA	Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Verklaring belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen, die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Hiervoor geldende bewijsmiddelen zijn reeds opgevraagd.

Bewijsmiddelen geschiktheidseisen	
1. Financiële rating	Extern afgegeven bewijs van de geldende rating.
2. Technische en beroepsbekwaamheid - Leidend Verzekeraar	Overzicht van het organogram van het organisatie onderdeel wat met de uitvoering van de Opdracht wordt belast en een korte toelichting van de uitvoer van één vergelijkbaar contract.
3. Technische en beroepsbekwaamheid - Beroepsbevoegdheid	- Kopie uittreksel uit het handelsregister (KvK) , die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. - Kopieën van relevante WFT vergunningen.
4. Technische bekwaamheid - Schadeafhandeling	Kopie lidmaatschapsbewijs VNAB
5. Technische bekwaamheid - Risicomanagement Leidend Verzekeraar	Rechtsgeldige ondertekende verklaring waarin wordt bevestigd dat: - De organisatie structurele risicomanagementbegeleiding biedt. - Er minimaal 2 Risk Engineers in vast dienstverband zijn. - Deze Risk Engineers aantoonbare ervaring hebben met het opzetten en uitvoeren van preventiebeleid.
6. Technische en beroepsbekwaamheid - Ervaring	Door referent ingevuld en ondertekend referentie formulier.

Voor alle uitsluitingsgronden en eisen geldt:

Elke Inschrijver bevestigt door de ondertekening en indiening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij aan alle gestelde eisen voldoet.

Inschrijver dient **op verzoek** van de Aanbestedende dienst bij voorlopige gunning **alleen de gevraagde bewijsmiddelen binnen tien kalenderdagen** te overleggen.

Buitenlandse inschrijvers, die de hiervoor benoemde bewijsmiddelen niet kunnen overleggen, kunnen conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012 gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is indienen.

Let op: indien wordt ingeschreven door een Gevolmachtigd Agent dienen de bovenstaande bewijsmiddelen zowel voor de Verzekeraar, als voor de Gevolmachtigd Agent, te worden aangeleverd.

Aanbestedende dienst behoudt zich tevens het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

7 Beoordeling

Een voorwaardelijke Inschrijving wordt geacht niet te zijn gedaan en komt niet voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

Het niet voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en het niet conformeren aan de concept polis zal leiden tot uitsluiting.

Na opening van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Inschrijving die eenvoudig zijn te herstellen. De Inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan.

Uit het beginsel van gelijke behandeling volgt dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde vereisten zoals beschreven in dit Aanbestedingsdocument, niet in aanmerking genomen mogen worden. Ontbreken van deze bestekconformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de Inschrijving. Hoewel de mogelijkheid tot herstel van een gebrek in de regel zich niet verdraagt met dit beginsel, kan het ontbreken van bestekconformiteit onder omstandigheden in redelijkheid tot herstel leiden, wanneer dit niet tot concurrentievervalsing leidt. Hierbij dient onderscheid te worden gemaakt in:

- Gebreken door het niet voldoen aan inhoudelijke eisen;
- Gebreken van louter procedurele aard zoals een te late of onvolledige Inschrijving. Dergelijke gebrekkige Inschrijvingen komen in de regel niet voor gunning in aanmerking.

Het ontbreken van stukken, de incompleetheid en/of de onvolledigheid van invulling of verstrekking, het niet voldoen aan de gestelde eisen e.d. leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname. De Aanbestedende dienst is gehouden in beperkte mate gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken.

7.1 Gunningscriterium

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de **laagste prijs**, die wordt bepaald op basis van de laagste totale geoffreerde premie.

Deze keuze is gebaseerd op het gegeven dat:

1. Binnen de markt er geen onderscheid is op het gebied kwaliteit, althans dit zodanig beperkt is dat hiermee geen recht is te doen aan gunning op Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).
2. De inhoud en omvang eenduidig is vastgelegd en dit een commodity product betreft.
3. De door de Aanbestedende dienst gestelde eisen en (polis)voorwaarden voldoende recht doen aan de kwaliteit van de Opdracht en de uitvoering van de Overeenkomst.

Onder de totale geoffreerde jaarpremie wordt verstaan de gezamenlijke geoffreerde jaarpremie van de Inschrijver(s) die conform de procedure voor 100% voltekening kunnen realiseren, rekening houdend met de aandelen die de desbetreffende Inschrijver(s) kan (kunnen) tekenen. De geoffreerde

jaarpremie van een Inschrijver wordt berekend door het geoffreerd premie promillage te vermenigvuldigen met het totaal te verzekeren bedrag maal de aangeboden capaciteit zoals hieronder weergegeven:

$$\frac{\text{___ o/oo (=geoffreerde premie promillage)}}{\text{aangeboden aandeel in \%}} \times \text{het totaal te verzekeren bedrag} = \text{de geoffreerde jaarpremie van een Inschrijver.}$$

De Inschrijvers worden verzocht om een premie te offren die is uitgedrukt in een promillage van het totaal verzekerd bedrag.

7.2 Beoordelingsproces

Beoordeling vindt plaats conform het volgende stappenplan. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten onder stappen 1 tot en met 5 gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 1	Toetsing op voorschriften wijze van indiening Allereerst wordt beoordeeld of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften met betrekking tot de wijze van eenmalige indiening en tijdigheid van Inschrijving.
Stap 2	Toetsing op volledigheid en overige vormvereisten De Inschrijving wordt getoetst op volledigheid. Als de gevraagde gegevens niet zijn verstrekt (d.w.z. documenten ontbreken of niet volledig ingevuld dan wel rechtsgeldig ondertekend zijn) kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en komt deze niet meer in aanmerking voor gunning. Tenzij sprake is van een omissie of geringe fout die, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, zich leent voor herstel.
Stap 3	Toetsing voldoen aan uitsluitingsgronden Getoetst wordt of Inschrijver, dan wel diens gevolmachtigde en/of Onderaannemer, niet onder één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden valt. Indien dit wel het geval is, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.
Stap 4	Toetsing voldoen aan geschiktheidseisen Getoetst wordt of de Inschrijving voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Het niet voldoen leidt tot uitsluiting.
Stap 5	Toetsing voldoen aan gestelde eisen en concept polis Getoetst wordt of er geen voorbehoud is opgenomen en aan de gestelde concept polis voorwaarden wordt voldaan. Indien er onverhoopt wel een voorbehoud of voorwaarde is gemaakt of op enigerlei andere wijze blijkt dat er niet wordt voldaan, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.
Stap 6	Beoordeling gunningscriterium De overgebleven Inschrijvingen worden beoordeeld op grond van de opgenomen gunningscriteria in dit Aanbestedingsdocument. Hierbij wordt tevens aandacht besteed aan een potentieel onaanvaardbaar hoge, irreële, dan wel manipulatieve Inschrijving.

	Aanbestedende dienst kan derhalve aanvullende informatie opvragen, en indien blijkt dat hier inderdaad sprake van is, de Inschrijving ongeldig verklaren.																														
Stap 6a	Aanwijzen Leidend Verzekeraar Allereerst wordt beoordeeld welke partij als Leidend Verzekeraar is aan te merken. De Inschrijver die zich als Leidend Verzekeraar heeft ingeschreven en tevens het laagste premiepromillage heeft, krijgt het aandeel als Leidend Verzekeraar gegund. Indien er meerdere Verzekeraars als leidend hebben ingeschreven met hetzelfde premiepromillage dan wordt degene met de grootste capaciteit aangemerkt als Leidend Verzekeraar. Inschrijven met een aandeel van 100% is toegestaan. Bij deze situatie wordt eveneens voor de Leidend Verzekeraar op de tweede positie de ranking bepaald in combinatie met Volgverzekeraars conform de procedure zoals onder stap 6b beschreven. Dit proces wordt herhaald tot het moment dat een Leidend Verzekeraar is gevonden die niet voor 100% inschrijft. De uitkomst met de laagst mogelijk premie voor de Aanbestedende dienst bepaalt de gunning. Wanneer geen enkele Inschrijver zich heeft aangemeld als Leidend Verzekeraar, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Volgverzekeraars op volgorde van deelname percentage te vragen of zij bereid zijn op te treden als Leidend Verzekeraar tegen het aangeboden premie promillage.																														
Stap 6b	Aanwijzen Volgverzekeraar(s) Indien de Inschrijving van de Inschrijver Leidend Verzekeraar niet tot voltekening (100% dekking van het te verzekeren risico) leidt, wordt de resterende benodigde capaciteit aangevuld met de aangeboden capaciteit van de Volgverzekeraars (die voldoen aan de in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen) op de hieronder vermelde wijze. Het beoordelen van de overige aandelen met de bijbehorende aandelenpercentages vindt plaats op basis van de eerstvolgende Inschrijver met het laagste premiepromillage teneinde 100% aandeel te bereiken. De Inschrijver die voor het laatste aandeel tekent moet mogelijk een lager percentage accepteren dan de capaciteit die deze heeft aangeboden, tenzij sprake is van het bepaalde in de laatste alinea van deze stap. Onderstaand een voorbeeld voor het bepalen van de ranking: <table><tr><td></td><td>V/L</td><td>Promillage</td><td>Aandeel</td><td>Ranking</td></tr><tr><td>Inschrijver 1</td><td>V&L</td><td>0,63</td><td>30%</td><td>1</td></tr><tr><td>Inschrijver 2</td><td>V&L</td><td>0,67</td><td>35%</td><td>3</td></tr><tr><td>Inschrijver 3</td><td>V</td><td>0,65</td><td>20%</td><td>2</td></tr><tr><td>Inschrijver 4</td><td>V</td><td>0,86</td><td>20%</td><td>4</td></tr><tr><td>Inschrijver 5</td><td>V</td><td>0,86</td><td>20%</td><td>5</td></tr></table> De Inschrijver met de laagste premie, voor het percentage waarvoor men heeft ingeschreven, krijgt het aandeel gegund. De toekenning van de overige aandelen met de bijbehorende aandelenpercentages, geschiedt op basis van de eerstvolgende Inschrijver met de één na laagste premie enzovoorts, tot 100% aandeel is bereikt.		V/L	Promillage	Aandeel	Ranking	Inschrijver 1	V&L	0,63	30%	1	Inschrijver 2	V&L	0,67	35%	3	Inschrijver 3	V	0,65	20%	2	Inschrijver 4	V	0,86	20%	4	Inschrijver 5	V	0,86	20%	5
	V/L	Promillage	Aandeel	Ranking																											
Inschrijver 1	V&L	0,63	30%	1																											
Inschrijver 2	V&L	0,67	35%	3																											
Inschrijver 3	V	0,65	20%	2																											
Inschrijver 4	V	0,86	20%	4																											
Inschrijver 5	V	0,86	20%	5																											

	Indien Inschrijvers (zoals in dit voorbeeld Inschrijver 4 en 5) een gelijk promillage en aandeel hebben, wordt om 100% voltekening te bereiken, het aandeel evenredig verdeeld. In bovenstaand voorbeeld betekent dit dat het resterende aandeel van 15% verdeeld wordt over Inschrijver 4 en 5 voor ieder 7,5%.
--	--

7.3 Procedure bij gelijke inschrijving

Leidend Verzekeraar

Indien twee of meerdere Inschrijvers een gelijk aandeel en premiepromillage heeft dan wordt via loting bepaald welke Inschrijver als Leidend Verzekeraar wordt aangemerkt.

Volgverzekeraar

Indien twee of meerdere Inschrijvers een gelijk aandeel en promillage hebben, wordt overgegaan tot een evenredige verdeling van het aandeel indien de totale inschrijving hiermee meer bedraagt dan (of gelijk is aan) 100%.

8 Hoofdstuk 8 Social Return (SR)

8.1 Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het 'gewone' rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn. De invulling gaat altijd in overleg met de Projectleider SR, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

8.2 Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij gemeente Maastricht en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met socialreturn@maastricht.nl.

8.3 Percentage opdrachtwaarde

Bij de toepassing van Social Return dient 5% van de opdrachtwaarde te worden omgezet in werkgelegenheid voor de doelgroep van Social Return. Als het om een kapitaalintensief project dan wel diensten/leveringen gaat, dan geldt 2% van de opdrachtwaarde. In een kapitaalintensief project bedraagt de verhouding materiaal/arbeid minimaal 70/30%.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste 2% van de opdrachtwaarde (realisatie excl. btw en incl. latere wijzigingen van dat bedrag door meer-/minderwerk') aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep. De verplichting mag breder binnen de bedrijfsvoering van opdrachtnemer worden ingevuld dan alleen op onderliggende opdracht, zolang het verband houdt met het voorwerp van de opdracht. De Social Return verplichting dient binnen de looptijd van de opdracht (inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijn) te worden gerealiseerd.

8.4 Doelgroep

Tot de doelgroep van Social Return behoren:

- Uitkeringsgerechtigden in het kader van de
 - Participatiewet, Wet inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte werkloze werknemers (loaw) en Wet Inkomensvoorziening oudere en gedeeltelijk arbeidsongeschikte gewezen zelfstandigen loaz
 - Werkloosheidswet

- Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)/ Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering (WAO)
- Wet arbeidsongeschiktheidsvoorziening jonggehandicapten (Wajong)
- Algemene Nabestaandenwet (ANW)
- Dan wel rechtsopvolgers van deze regelingen
- Personen die gebruik maken van voorzieningen/instrumenten van één van bovengenoemde regelingen en daardoor geen uitkering meer ontvangen (waaronder personen werkzaam op een gesubsidieerde arbeidsplaats)
- Niet uitkeringsgerechtigden zoals bedoeld in de Participatiewet
- Met werkloosheid bedreigde inwoners
- Personen behorende tot de doelgroep Wet Sociale Werkvoorziening (Wsw-ers)
- Kandidaten doelgroepregister
- BOL/BBL-leerlingen (voor maximaal 50% van de opdrachtwaarde)

8.5 Duur meetellen

Medewerkers met een vastgestelde arbeidsbeperking mogen minimaal twee jaar en langer bij een voortdurende indicatie worden meegeteld. Wanneer medewerkers vanuit de doelgroep zijn geplaatst via Social Return dan mogen zij minimaal gedurende twee jaar worden meegeteld voor Social Return. Leerlingen die BOL/BBL-traject volgen, mogen gedurende de gehele opleiding worden meegeteld.

8.6 Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient binnen zeven dagen na de mededeling omtrent gunnen contact op te nemen met het coördinatiepunt SR. Met opdrachtnemer worden binnen de kaders van onderliggende aanbesteding na de gunning nadere prestatieafspraken gemaakt over de concrete invulling van de Social Return verplichting. De prestatieafspraken (inclusief de wijze waarop de nakoming ervan verantwoord zal worden) maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

8.7 Verantwoording en rapportage Social Return

- Alvorens een kandidaat kan worden opgevoerd als kandidaat Social Return dient dit worden voorgelegd en geaccordeerd.
- De opdrachtnemer rapporteert periodiek –conform afspraak- met behulp van het rapportageformat over de voortgang van de invulling van de Social Return-verplichting en onderbouwt deze met bewijsstukken.
- Wanneer er sprake is van inleenconstructies dienen op aanvraag facturen inzichtelijk te worden gemaakt.
- Kosten in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met gedetailleerde nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten schriftelijk te worden onderbouwd.

Om de gerealiseerde resultaten ten aanzien van Social Return te kunnen bepalen, gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten:

- Inschaling van kandidaten uit de genoemde Doelgroep geschiedt conform de voor hem/haar geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst- bij een andere werkgever. Opgemerkt wordt dat voor de Wsw-doelgroep een aparte CAO geldt.

- Indien opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of overige premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting.
- Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut.
- Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd.
Begeleidingskosten zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden bij de tewerkstelling of inzet van een kandidaat uit de doelgroep, en bedragen niet meer dan gemiddeld 20% van de totale verplichting.
- Opdrachtnemer rapporteert periodiek zijn voortgang in het kader van Social Return aan het coördinatiepunt SR en tenminste na afloop van het contract.

8.8 Voldoen aan verplichting

Wanneer een opdrachtnemer niet (volledig) voldoet aan de verplichting in het kader van Social Return, dan is sprake van wanprestatie in de nakoming van de overeenkomst en wordt het niet ingevulde Social Return bedrag verrekend. Uiteraard wordt de naleving van de verplichting gedurende de looptijd gemonitord en wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld indien hij daar niet aan voldoet. Na ingebrekestelling volgt verrekening van het niet ingevulde Social Return-bedrag. Het te verrekenen bedrag wordt geïnd via de laatste betalingen aan de opdrachtnemer.

8.9 Verantwoordelijkheid

De opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return\ verplichtingen, zoals het werven, selecteren, opleiden, plaatsen en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers. De opdrachtnemer kan bij de invulling gebruik maken van de advisering en faciliteiten van het coördinatiepunt SR.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is via TenderNed gegenereerd en is als separate Bijlage bijgesloten.

Bijlage 2 Inschrijfformulier - Leidend Verzekeraar

Inzake Europese Aanbesteding eigendommenverzekering overheden ten behoeve van gemeente Maastricht

Leidend Verzekeraar

(in te vullen als Inschrijver in aanmerking wenst te komen voor de positie van Leidend Verzekeraar)

Aangeboden capaciteit (als Leidend verzekeraar)	... %
---	-------

Het aandeel van de Leidend Verzekeraar dient minimaal 25% te zijn van het te verzekeren risico passend binnen het obligatoir herverzekeringscontract.

Premie als Leidend Verzekeraar:

Geoffreerd premie promillage	o/oo
------------------------------	-----------

Premies dienen in promillages te worden weergegeven en netto, exclusief de beloning voor de makelaar, én exclusief administratiekosten en assurantiebelasting.

Naam Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 3 Inschrijfformulier - Volgverzekeraar

Inzake Europese Aanbesteding eigendommenverzekering overheden ten behoeve van gemeente Maastricht

Volgverzekeraar

(in te vullen als Inschrijver in aanmerking wenst te komen voor de positie van Volgverzekeraar)

Aangeboden capaciteit (als Volgverzekeraar)	... %
---	-------

Premie als Volgverzekeraar:

Geoffreerd premie promillage	o/oo
------------------------------	-----------

Premies dienen in promillages te worden weergegeven en netto, dus exclusief de beloning voor de makelaar, én exclusief administratiekosten en assurantiebelasting.

Naam Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 4 Volmachtverklaring

Indien sprake is van aanmelding door een Gevolmachtigd Agent, moet in onderstaande verklaring opgave worden gedaan van de aan hem verleende volmachten.

VOLMACHTVERKLARING	
Volmachtverlenende Verzekeraar	Aandeel

Ondergetekende verklaart dat hij/zij deze verklaring en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zowel ten aanzien van zijn volmachtbedrijf als ten aanzien van de volmachtverlenende Verzekeraars) naar waarheid heeft ingevuld en dat hij/zij bevoegd is om namens de in dit formulier vermelde Verzekeraars deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure.

Naam Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 5 Referentie verklaring

Door de Aanbestedende dienst is in hoofdstuk 6.5 eis 6 een kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van 1 referentieopdracht die in het afgelopen 3 jaar is uitgevoerd. Van het referentiewerk moet een ondertekende verklaring van de referent inzake de goede uitvoering en tijdige oplevering overlegd kunnen worden.

- Op verzoek dient Inschrijver de referentie verklaring te overleggen.
- Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot diskwalificatie van deelname aan deze aanbesteding.

Referentie			
Betreft kerncompetentie			
Naam klant (referent)			
Plaatsnaam			
Naam contactpersoon			
Telefoonnummer			
Duur van het contract			
Opdracht zelfstandig uitgevoerd	☐ ja ☐ nee (aangeven wie wat heeft uitgevoerd)		
Beschrijving van de referentieopdracht (1) met de gevraagde kerncompetentie (max 1 A4, lettertype Arial 10):			

Naam Inschrijver	
Naam	
Functie	
Datum	
Handtekening	

De verklaring dient vergezeld te zijn van een ondertekende verklaring van de referent inzake de goede uitvoering, op een vakkundige en regelmatige wijze, en tijdige oplevering, binnen de overeengekomen termijn.

Bijlage 6 Concept polis

De concept polis is als Bijlage 6 beschikbaar gesteld en maakt onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.

Bijlage 7 Object specificatie

De object specificatie is als Bijlage 7 beschikbaar gesteld en maakt onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.

Bijlage 8 Risico Inventarisatie Formulieren (RIF)

De Risico Inventarisatie Formulieren (beschikbare risico informatie) zijn als Bijlage 8 op aanvraag beschikbaar en maken onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.

Om deze informatie te verkrijgen, dient via de berichtenmodule van TenderNed een daartoe strekkend verzoek te worden ingediend. Ter waarborging van de belangen van de Aanbestedende dienst wordt de aanvullende informatie uitsluitend verstrekt aan organisaties die, gelet op hun bij de Kamer van Koophandel geregistreerde bedrijfsactiviteiten, in aanmerking kunnen komen als (potentiële) Inschrijver voor de scope van deze opdracht. De Aanbestedende dienst draagt er zorg voor dat alle (potentiële) Inschrijvers die een dergelijk verzoek indienen, onder gelijke voorwaarden en tijdig over dezelfde aanvullende informatie kunnen beschikken.

Bijlage 9 Schade informatie

De schade informatie (schadecijfers) is als Bijlage 9 **op aanvraag** beschikbaar en maakt onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.

Om deze informatie te verkrijgen, dient via de berichtenmodule van TenderNed een daartoe strekkend verzoek te worden ingediend. Ter waarborging van de belangen van de Aanbestedende dienst wordt de aanvullende informatie uitsluitend verstrekt aan organisaties die, gelet op hun bij de Kamer van Koophandel geregistreerde bedrijfsactiviteiten, in aanmerking kunnen komen als (potentiële) Inschrijver voor de scope van deze opdracht. De Aanbestedende dienst draagt er zorg voor dat alle (potentiële) Inschrijvers die een dergelijk verzoek indienen, onder gelijke voorwaarden en tijdig over dezelfde aanvullende informatie kunnen beschikken.

Bijlage 10 Klachtenregeling

De klachtenregeling is als Bijlage 10 beschikbaar gesteld en maakt onderdeel uit van het Aanbestedingsdocument.