

Beschrijvend document

Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering

Europese aanbesteding volgens Europese openbare procedure voor Gemeente de Fryske Marren

Uitgevoerd door	:	EPSA Procurement, Sharon van der Velde & Ingrid Linnewiel
In opdracht van	:	Gemeente de Fryske Marren
Datum	:	25 september 2026
Versie	:	2.0
Aanbestedingsnummer	:	TN607671



Inhoudsopgave

Overzicht gegevens en bijlagen	4
1. Inleiding.....	5
1.1. Algemeen	5
1.2. De aanbestedende dienst	5
1.3. Het beschrijvend document.....	5
1.4. Contactpersonen.....	6
1.5. Aanbestedingsplatform.....	6
1.6. Planning	6
2. Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	8
2.1. De huidige situatie	8
2.2. Doel en scope van de opdracht.....	10
2.3. Verdeling in percelen en/of samengevoegde opdracht.....	11
2.4. De looptijd en omvang van de opdracht.....	11
3. Eisen en wensen en procedure	12
3.1. Eisen en wensen.....	12
3.2. Wet- en regelgeving en voorwaarden	12
3.3. Inkoopvoorwaarden.....	12
3.4. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: SROI	12
3.5. Keuze procedure	13
3.6. Nota van inlichtingen	13
3.7. Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren	13
3.8. Wijze van aanbieden inschrijving.....	13
3.9. Inschrijving met een intermediair.....	14
3.10. Klachtenafhandeling	14
4. Eisen aan de onderneming.....	15
4.1. Algemeen	15
4.2. Uitsluitingsgronden.....	15
4.3. Geschiktheidseisen	16
4.3.1. Financiële en economische draagkracht	16
4.3.2. Technische- en beroepsbekwaamheid	16
4.3.2.3. Beroepsbevoegdheid.....	18
4.3.2.4. Beroep op een onderaannemer en/of derde	18
4.4. Verificatie	18
5. Gunningsmethodiek en beoordeling	20
5.1. Beoordelingsprocedure.....	20
5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen	20
5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	21
5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit.....	22

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs.....	29
5.2. Gunningprocedure	30
6. Overeenkomst.....	31
6.1. De overeenkomst.....	31

Overzicht gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op TenderNed.

Achtergrondinformatie	
Bijlage 1	Aanbestedingsvoorwaarden EPSA
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 3	Programma van eisen
Bijlage 4	Programma van wensen
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Algemene voorwaarden leveringen en diensten v241224
Bijlage 7	Uitvoeringsvoorwaarden-SR-Friesland
Bijlage 8	Plan-van-Aanpak-SR-Friesland
Bijlage 9	Invulformulier referentieopdracht Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering
Bijlage 10	Concept overeenkomst
Bijlage 11	Verwerkersovereenkomst

Digitaal invullen en indienen bij inschrijving	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage 3	Ingevuld referentieformulier
Bijlage 4	Prijzenblad
Bijlage 5	Antwoord op de kwalitatieve subgunningscriteria
Bijlage 6	Antwoord op programma van wensen
Bijlage 7	Uitwerking programma van eisen – Dekking nr. 4, 5 en 6

Indienen ten behoeve van verificatie door de winnende inschrijver	
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KVK)	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	
Kopie ISO 9001 of vergelijkbaar	
Plan-van-Aanpak-SR-Friesland	
Bewijs van beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	

1. Inleiding

1.1. Algemeen

Dit document bevat informatie over de aanbesteding 'Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering'. Het betreft een Europese openbare procedure voor de uitvoering van diensten met betrekking tot de collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering voor Gemeente de Fryske Marren hierna ook te noemen 'aanbestedende dienst' en 'opdrachtgever', met aanbestedingskenmerk TN607671.

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één opdrachtnemer voor het aanbieden en uitvoeren van een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering voor de werknemers van de gemeente De Fryske Marren.

De aanbestedende dienst nodigt u uit om een inschrijving te doen op basis van de procedure en voorwaarden zoals beschreven in dit document inclusief bijlagen en onder toepassing van de Aanbestedingswet.

1.2. De aanbestedende dienst

Gemeente De Fryske Marren

De gemeente De Fryske Marren is een gemeente in de provincie Friesland, het gemeentehuis staat in Joure. De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze aanbestedingsprocedure. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de vakafdeling HR van de aanbestedende Dienst. De opdracht heeft betrekking op het aanbieden van een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering ten behoeve van de medewerkers van de gemeente.

Voor meer informatie zie <https://www.defryskemarren.nl/>.

EPSA Procurement

EPSA Procurement treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. Voor meer informatie over EPSA Procurement zie [Procurement | EPSA Netherlands](#).

1.3. Het beschrijvend document

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en informatie over de aanbesteding (hoofdstuk 1), beschrijving en doel van de aanbesteding (hoofdstuk 2), de eisen, wensen en procedure (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), de gunningsmethodiek en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 5) en informatie over de overeenkomst (hoofdstuk 6). In bijlage 1 treft u de EPSA Procurement aanbestedingsvoorwaarden aan die van toepassing zijn op deze aanbesteding. Door een inschrijving in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

1.4. Contactpersonen

EPSA Procurement treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst. U kunt op de volgende manier contact opnemen.

Adviesbureau	EPSA Procurement		
Procesbegeleider	Sharon van der Velde	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	+316 10387693	E-mailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed
Plaatsvervanger	Ingrid Linnewiel	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	+316 13025622	Emailadres	Via de berichtenmodule op TenderNed

1.5. Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding>.

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	E-mailadres	Servicedesk@tenderned.nl

1.6. Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **vet** weergegeven data zijn definitieve en fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Omschrijving	Datum en/of tijdstip en/of periode
Verzending publicatie van de aanbesteding	4-9-2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen (vragenronde 1)	18-9-2026, 10:00 uur
Uiterste datum publiceren van antwoorden op de gestelde vragen (nota van inlichtingen 1)	25-9-2026
Sluitingsdatum stellen van vragen n.a.v. nota van inlichtingen 1 (vragenronde 2)	5-10-2026, 10:00 uur
Uiterste datum publiceren van antwoorden op de in vragenronde 2 gestelde vragen (nota van inlichtingen 2)	13-10-2026
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	27-10-2026, 10:00 uur
Openen kluis met inschrijvingen	27-10-2026
Beoordeling inschrijvingen	Week 44, 45 en 46

Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	20-11-2026
Verificatiegesprek	N.t.b.
Definitieve gunning	14-12-2026
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	1-1-2027

Meer informatie met betrekking tot de nota van inlichtingen, wijze van indienen en klachtenafhandeling is te vinden in hoofdstuk 3.

2. Beschrijving en doel van de aanbesteding

In dit hoofdstuk leest u alle relevante informatie over de opdracht en wat de aanbestedende dienst wenst. U leest hier ook aan welke eisen de dienstverlening moet voldoen.

2.1. De huidige situatie

De gemeente De Fryske Marren heeft momenteel een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering bij Loyalis NV. Deze verzekering voorziet in een aanvulling op de WIA-uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen van ABP bij gedeeltelijke of volledige arbeidsongeschiktheid. Alle 631 medewerkers nemen op dit moment deel aan de verzekering; afzien van deelname is mogelijk via een afstandsverklaring, maar dit is tot nu toe niet gebeurd. Het te verzekeren totaal pensioengevend inkomen bedraagt €39.791.000 (peildatum 01-2026). De gemeente de Fryske Marren gebruikt AFAS als personeels- en salarissysteem.

Medewerkers vallen bij arbeidsongeschiktheid primair onder de wettelijke WIA-regeling van het UWV. Daarnaast hebben medewerkers via ABP aanspraken op arbeidsongeschiktheidsvoorzieningen conform de geldende pensioenregeling. Ter aanvulling hierop heeft de gemeente een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering afgesloten bij de huidige verzekeraar. De gemeente heeft momenteel een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering voor dekking bij minder dan 35% en bij 35-80% arbeidsongeschiktheid. Daarnaast is een aanvullende verzekering afgesloten voor volledige arbeidsongeschiktheid (80-100%). Gezamenlijk voorzien deze regelingen in aanvullende inkomensbescherming bij arbeidsongeschiktheid, inclusief voorzieningen voor pensioenaanvulling en aanvullende dienstverlening.

Wet, werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA)

Wanneer een medewerker na twee jaar ziekte arbeidsongeschikt wordt verklaard, ontstaat afhankelijk van de mate van arbeidsongeschiktheid recht op een uitkering op grond van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA). De WIA vormt de wettelijke basisvoorziening voor inkomensbescherming bij langdurige arbeidsongeschiktheid.

Arbeidsongeschiktheidspensioen (AOP)

Naast de wettelijke WIA-uitkering hebben medewerkers van de gemeente via het ABP recht op arbeidsongeschiktheidsvoorzieningen conform de pensioenregeling. Deze regeling voorziet in een aanvullend arbeidsongeschiktheidspensioen (AOP) en draagt bij aan de inkomensbescherming van arbeidsongeschikte medewerkers.

Aanvullende collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering

Ter aanvulling op de WIA en de arbeidsongeschiktheidsvoorzieningen vanuit het ABP heeft de gemeente een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering afgesloten. Deze verzekering biedt aanvullende inkomensbescherming bij gedeeltelijke en volledige arbeidsongeschiktheid. De deelnamegraad bedraagt 100%; alle 631 medewerkers nemen deel aan de verzekering. De verzekering is ingericht als een collectieve regeling voor medewerkers binnen de gemeentelijke sector.

Huidige dekkingvarianten arbeidsongeschiktheidsverzekering

De verzekering kent momenteel de volgende dekkingvarianten:

1. Dekking bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid (0-35%)
 - Aanvulling op het inkomensverlies bij arbeidsongeschiktheid.

- Uitkering vanaf datum ontslag en herplaatsing binnen drie jaar na UWV-beschikking.
- Maximale uitkeringsduur van 10 jaar.
- Aanvulling tot 80% van het inkomensverlies onder de in de verzekering opgenomen voorwaarden.

2. Dekking bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid (35-80%)

- Inkomensaanvulling bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.
- Uitkeringsduur tot de wettelijke AOW-leeftijd.
- Aanvulling tot 70% van het verzekerde inkomen met een hogere aanvulling gedurende de eerste twee maanden van de WGA-uitkering.
- Inclusief aanvulling op de pensioenopbouw en een garantie-uitkering.

Pensioenopbouw

- Aanvulling van de pensioenopbouw bij gedeeltelijke arbeidsongeschiktheid.
- Uitkering maximaal tot AOW-leeftijd.
- Aanvulling tot het niveau dat bereikt zou zijn bij volledige arbeidsgeschiktheid.

Garantie-uitkering

- Garantie-uitkering als onderdeel van de WGA-dekking.

3. Dekking bij volledige arbeidsongeschiktheid (80-100%)

- Aanvullende inkomensbescherming bij volledige arbeidsongeschiktheid.
- Verzekerd via een afzonderlijke collectieve voorziening.

Huidige schade/verzuim

Op moment van schrijven zijn er 8 lopende uitkeringen, waarvan 5 in de categorie 80-100% arbeidsongeschiktheid en 3 in de categorie 35-80% arbeidsongeschiktheid. Daarnaast staan er 16 ziekmeldingen open.

In de tabel hieronder een overzicht van de premie uitgaven van de afgelopen vier (4) jaar exclusief BTW.

Jaar	Premie uitgaven
2023	€ 86.737
2024	€ 116.372
2025	€ 106.381
2026	€ 100.210

2.2. Doel en scope van de opdracht

De scope van de opdracht betreft: Het afsluiten en uitvoeren van een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering voor de medewerkers van de gemeente De Fryske Marren. De verzekering dient aan te sluiten op de WIA-uitkering en het arbeidsongeschiktheidspensioen van ABP bij gedeeltelijke of volledige arbeidsongeschiktheid. De verzekering is bestemd voor circa 631 medewerkers, met een te verzekeren pensioengevend inkomen van circa € 39.791.000 (peildatum 01-2026). Daarbij wordt er rekening mee gehouden dat het aantal medewerkers in de komende jaren kan toe- of afnemen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van de verzekering, waaronder polisbeheer, claimafhandeling en de bijbehorende dienstverlening zoals hieronder opgenomen.

Wat moet worden geleverd

Een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering voor medewerkers van gemeente De Fryske Marren, bestaande uit twee onderdelen:

- een Collectieve Gedeeltelijke arbeidsongeschiktheidsverzekering (WGA), waaraan alle medewerkers automatisch deelnemen, met uitzondering van afstandsverklaarders;
- een Collectieve Volledige arbeidsongeschiktheidsverzekering (WIA 80-100%), waaraan medewerkers op vrijwillige basis (facultatief) deelnemen.

De opdracht wordt gegund aan één contractpartij, zijnde de verzekeraar (risicodrager). Indien de inschrijver gebruikmaakt van een intermediair, maakt deze onderdeel uit van de inschrijving van de verzekeraar (zie paragraaf 3.8).

De verzekering vult de wettelijke WIA-uitkering en het ABP-arbidsongeschiktheidspensioen aan, conform de dekkingseisen in het Programma van eisen.

Welke diensten vallen onder de scope van de opdracht

Naast de verzekeringsdekking zelf omvat de opdracht:

- een preventie- en re-integratieprogramma met een jaarlijks budget van minimaal € 7.000;
- schadebehandeling met vaste, Nederlandstalige contactpersonen die op werkdagen bereikbaar zijn;
- kwartaalrapportages (schades) en een jaarlijkse managementrapportage;
- digitale verwerking van mutaties en wijzigingen;
- medewerking aan een soepele overdracht bij het einde van de overeenkomst;
- Het verzorgen van de volledige verzekeringsadministratie, waaronder polisbeheer, mutatieverwerking, premieadministratie, claimbehandeling en uitkeringsverwerking.

De dienstverlening vindt op afstand plaats; de gemeentelijke organisatie is gevestigd in Joure.

2.3. Verdeling in percelen en/of samengevoegde opdracht

Conform artikel 1.5, derde lid, van de Aanbestedingswet 2012 wordt de opdracht niet in percelen opgedeeld. Dit is passend omdat de collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering één samenhangend geheel vormt, waarbij uniforme voorwaarden, een eenduidige dienstverlening en efficiënt beheer essentieel zijn. Een opdeling zou leiden tot extra administratieve en organisatorische lasten en risico's op verschillen in dekking en uitvoering, zonder de mededinging wezenlijk te bevorderen. Daarnaast draagt een opdeling in percelen in dit geval niet bij aan een betere toegankelijkheid van de opdracht voor het midden- en kleinbedrijf, omdat de relevante markt bestaat uit verzekeraars die dit type collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering als integraal product aanbieden.

2.4. De looptijd en omvang van de opdracht

De overeenkomst wordt afgesloten voor een initiële contractduur van drie (3) jaar met de mogelijkheid tot tweemaal een eenzijdige verlenging met één (1) jaar, resulterend in een maximale looptijd van vijf (5) jaar.

Deze looptijd biedt enerzijds voldoende continuïteit en stabiliteit voor zowel de gemeente als de verzekeraar en stelt partijen in staat om de uitvoering en werking van de collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering over een representatieve periode te beoordelen. Anderzijds biedt de gekozen constructie de flexibiliteit om in te spelen op toekomstige ontwikkelingen binnen de organisatie, wijzigingen in de behoeften van medewerkers en eventuele veranderingen in de verzekeringsmarkt.

Verlenging vindt niet stilzwijgend plaats, maar uitsluitend na een schriftelijk besluit van Aanbestedende dienst vóór het einde van de lopende contractperiode. Daarbij kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg treden over een eventuele premieherziening en niet-wezenlijke aanpassingen van de overeenkomst of verzekeringsvoorwaarden, voor zover deze niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de opdracht. Hiermee behoudt opdrachtgever voldoende flexibiliteit om de overeenkomst periodiek te toetsen aan de markt, de dienstverlening en de actuele behoeften van de organisatie.

Op basis van de historische uitgaven wordt de totale opdrachtwaarde voor de initiële contractperiode van drie jaar geraamd op circa € 315.000,-. Inclusief de mogelijke verlengingen van tweemaal één jaar bedraagt de geraamde totale opdrachtwaarde circa € 525.000,-.

3. Eisen en wensen en procedure

3.1. Eisen en wensen

Inschrijver gaat met het ondertekenen en indienen van bijlage 2 'Verklaring omtrent inschrijving' onvoorwaardelijk akkoord met alle contractuele bepalingen, waaronder bijlage 6 de 'Algemene voorwaarden leveringen en diensten v241224' en bijlage 3 'Programma van eisen' en bijlage 4 'Programma van wensen'. Inschrijver gaat daarnaast door het ondertekenen van bijlage 2 'Verklaring omtrent inschrijving automatisch onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document en bijbehorende bijlagen. Inschrijver bevestigt dit door bijlage 2 'Verklaring omtrent inschrijving' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving in te dienen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs in bijlage 5 'Prijzenblad'.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in paragraaf 'Planning' bij 'Sluiting termijn voor het stellen van vragen' tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien werkdagen voor de datum als vermeld in de paragraaf 'Planning' bij 'Sluitingsdatum indienen inschrijvingen' zal aanbestedende dienst door middel van een nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten of en zo ja, op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept overeenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

3.2. Wet- en regelgeving en voorwaarden

De opdracht wordt aanbesteed met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA' is van toepassing op deze procedure en maakt als bijlage deel uit van dit beschrijvend document. Deze bijlage is separaat te vinden op het TenderNed aanbestedingsplatform.

3.3. Inkoopvoorwaarden

Op de uitvoering van de opdracht zijn de Algemene voorwaarden leveringen en diensten v241224 van toepassing, deze zijn te vinden in bijlage 6.

3.4. Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: SROI

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt. Ookwel Social Return On Investment (SROI). Dit betekent dat iedereen (mee)werkt naar vermogen. Als opdrachtnemer de opdracht gegund krijgt, dient opdrachtnemer een bijdrage te leveren aan SROI. De aanbestedende dienst is aangesloten bij [SROI Fryslân](#). Het coördinatiepunt SROI Fryslân ondersteunt bij de uitvoering en monitoring van de Social Return afspraken in Friesland.

Als opdrachtnemer moet u 2% van de opdrachtwaarde gebruiken voor SROI- activiteiten. In bijlage 7 vindt u de 'Uitvoeringsvoorwaarden SR Friesland 2025'.

De winnende partij werkt het Plan van Aanpak uit na gunning van de opdracht. Binnen maximaal 14 kalenderdagen na definitieve gunning dient de aanbestedende dienst het Plan van Aanpak Social Return via een bericht in TenderNed te ontvangen. Het format voor het Plan van Aanpak kunt u vinden in bijlage 8.

3.5. Keuze procedure

Er is gekozen voor een openbare procedure, omdat de opdracht vooraf duidelijk kan worden omschreven en er sprake is van voldoende concurrentie in de markt. Deze procedure biedt alle geïnteresseerde partijen de mogelijkheid om direct een inschrijving in te dienen, waardoor een transparant, objectief en gelijk speelveld wordt gewaarborgd. Daarnaast draagt de openbare procedure bij aan een efficiënte uitvoering van de aanbesteding.

3.6. Nota van inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed worden gesteld. Wij kunnen uw vragen alleen beantwoorden als de vragen op deze manier en tijdig zijn ingediend. Indien er vragen na de gestelde termijn worden ingediend, kan de aanbestedende dienst niet garanderen dat deze vragen worden beantwoord.

3.7. Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Graag verwijzen wij naar bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA' voor meer informatie over eventuele onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren.

3.8. Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf 'Planning' bij 'Sluitingsdatum indienen inschrijvingen'. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, dienen te zijn voorzien van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of van een

elektronische handtekening die voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder de eIDAS-verordening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen zeven kalenderdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

3.9. Inschrijving met een intermediair

Niet alle verzekeraars bieden de verzekering rechtstreeks aan, sommige partijen werken uitsluitend via een verzekeringsadviseur of intermediair. Om alle geïnteresseerde partijen een reële mogelijkheid tot inschrijving te bieden, staat de aanbestedende dienst toe dat een inschrijver bij zijn inschrijving gebruikmaakt van een intermediair.

De opdracht wordt in dat geval gegund aan de verzekeraar (risicodrager) als inschrijver, de intermediair maakt onderdeel uit van diens inschrijving en aanbidding. De inschrijver blijft volledig verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de werkzaamheden die door de intermediair worden verricht.

Indien een intermediair wordt ingezet, worden de rol en de werkzaamheden van de intermediair in de inschrijving beschreven. De vergoeding voor de intermediair (fee) wordt volledig opgenomen in de inschrijfprijs en in het prijzenblad afzonderlijk inzichtelijk gemaakt. Een beloning op basis van provisie via de premie is niet toegestaan.

3.10. Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de aanbesteding. Inschrijver kan klachten schriftelijk indienen bij het klachtenmeldpunt van de aanbestedende dienst via e-mailadres: inkoop@defryskemarren.nl. In de onderwerpregel dient u de naam en het nummer van de aanbesteding te vermelden en dat het bericht een klacht betreft. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden volgens de procedure zoals genoemd in de handreiking "[Handreiking Klachtafhandeling bij aanbesteden | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)". Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 3.6 van dit beschrijvend document.

4. Eisen aan de onderneming

4.1. Algemeen

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn en welke geschiktheidseisen aan de inschrijver worden gesteld. Zodra een van de uitsluitingsgronden van toepassing is op u als inschrijver, wordt u in de gelegenheid gesteld om aan te tonen dat u maatregelen heeft getroffen om het voorgevallene in de toekomst te voorkomen, dit zal de aanbestedende dienst toetsen. Mocht u geen maatregelen hebben getroffen of de aanbestedende dienst vindt de maatregelen onvoldoende dan wordt uw inschrijving ter zijde gelegd en niet verder beoordeeld. Als u niet voldoet aan de geschiktheidseisen, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard, terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. In dit hoofdstuk wordt tevens beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken, aan welke financiële en economische draagkracht en aan welke technische en beroepsbekwaamheid uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) geeft inschrijver aan of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen.

4.2. Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA staan de uitsluitingsgronden voor deze aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft aangevinkt welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn bij deze aanbesteding.

Inschrijver moet verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in Deel III van het UEA op hem van toepassing is door Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA of het aanbrengen van wijzigingen in het UEA kan leiden tot uitsluiting.

De aanbestedende dienst zal de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende inschrijver en eventuele onderaannemer(s) en/of derden controleren door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen in het kader van de verificatie (zie paragraaf 4.4). Het gaat om de volgende documenten:

1. Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn.

De bewijsmiddelen moeten binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren en in sommige gevallen langer.

4.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt geschiktheidseisen aan een inschrijver om te bepalen of hij geschikt is om de opdracht uit te voeren. Er zijn geschiktheidseisen die betrekking hebben op uw financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Hieronder leest u welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding. Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als combinatie in te schrijven, gebruik te maken van een derde of met een onderaannemer in te schrijven om daarmee gezamenlijk aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de combinant(en) en/of derde(n) en/of onderaannemer(s) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de geschiktheidseisen.

4.3.1. Financiële en economische draagkracht

4.3.1.1. Verzekering

U levert een bewijs aan van beroeps-/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal €1.250.000 per gebeurtenis met een maximum van €2.500.000 per jaar.

Met uw inschrijving verklaart u dat u voldoende financiële draagkracht heeft om deze opdracht uit te voeren. Ook verklaart u dat u niet failliet bent en geen surseance van betaling heeft aangevraagd. Als dat nodig is, kunnen wij u ook vragen om extra bewijs, zoals een bankverklaring of een verklaring van een accountant over uw solvabiliteit.

4.3.2. Technische- en beroepsbekwaamheid

4.3.2.1. Kerncompetenties

Als geschiktheidseis geldt dat u dient te beschikken over de ervaring (kerncompetenties) die de aanbestedende dienst noodzakelijk acht om de opdracht te kunnen uitvoeren.

Uit de referenties blijkt dat inschrijver ervaring heeft met:

Kerncompetentie 1 – Uitvoering collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekeringen

Het uitvoeren en beheren van een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering voor een overheidsorganisatie waarbij sprake is van een inkomensaanvulling bij gedeeltelijke en/of volledige arbeidsongeschiktheid

Kerncompetentie 2 – Verzekerings- en uitkeringsadministratie

Het verzorgen van de volledige verzekeringsadministratie, waaronder polisbeheer, mutatieverwerking,

premieadministratie, claimbehandeling en uitkeringsverwerking voor een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering.

Minimumeisen referenties

De referenties voldoen aan de volgende eisen:

- Inschrijver toont door middel van maximaal twee (2) referentie aan dat hij beschikt over de genoemde kerncompetenties.
- Eén referentie mag worden gebruikt voor meerdere kerncompetenties.
- De referentie betreft een collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering die gedurende minimaal twaalf (12) maanden operationeel is geweest.
- De referentie heeft betrekking op een organisatie met minimaal 375 medewerkers óf een pensioengevende loonsom van minimaal € 15 miljoen per jaar.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet volledig afgeronde opdracht, mogen uitsluitend daadwerkelijk gerealiseerde resultaten worden opgegeven.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid en conform de contractuele afspraken van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor dit bij de referent te verifiëren.
- Indien uit de referentie niet blijkt wie de opdrachtgever of contactpersoon referent is, kan de referentie buiten beschouwing worden gelaten.
- Indien uit de referentie(s) niet blijkt dat aan de gevraagde kerncompetenties wordt voldaan, wordt de inschrijving ongeldig worden verklaard.

De te overleggen referenties dienen volledig te worden ingevuld in Bijlage 9 'Invulformulier Referentieopdracht Collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering' en bij inschrijving te worden ingediend.

4.3.2.2. Certificering

ISO 9001 of gelijkwaardig

Inschrijver verklaart dat haar systeem van kwaliteitsborging voldoet aan ISO 9001 of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem.

Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

4.3.2.3. Beroepsbevoegdheid

Als geschiktheidseis geldt dat inschrijver – volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd – is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister van de lidstaat waar inschrijver is gevestigd.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelt de aanbestedende dienst een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit).

Inschrijver laat de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien dit niet blijkt uit het uittreksel KvK dan dient een gevolmachtigde functionaris de stukken te ondertekenen.

Van de winnende inschrijver wordt het uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en eventuele volmachten opgevraagd.

4.3.2.4. Beroep op een onderaannemer en/of derde

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil uitvoeren om te kunnen voldoen aan de financiële- en economische draagkracht en/of technische- en beroepsbekwaamheid of beroep wil doen op een derde, dient inschrijver in het UEA te beschrijven op welke onderaannemer of derde een beroep wordt gedaan en voor welke geschiktheidseis. Tevens dient de onderaannemer of derde het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het UEA genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de betreffende onderaannemer of derde.

4.4. Verificatie

De aanbestedende dienst kan bewijsstukken opvragen voor de informatie die inschrijver in het kader van deze aanbesteding heeft verstrekt. Om de administratieve lasten te beperken hoeft de inschrijver bij inschrijving alleen het UEA in te vullen en te ondertekenen.

Met uitzondering van de referenties worden de bewijsstukken alleen opgevraagd bij de inschrijver die op basis van de beoordeling in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. De gevraagde bewijsvoering moet worden geleverd binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn, namelijk binnen

zeven kalenderdagen. Als blijkt dat de inschrijver geen bewijsvoering kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5. Gunningsmethodiek en beoordeling

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), en de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 4 van bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA'.

5.1. Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 5.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1. Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** aan de dienst volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

5.1.2. Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van de 'gewogen factor methode'. De gunningscriteria bij de gewogen factor methode zijn prijs en kwaliteit. De prijs-kwaliteitverhouding in deze aanbesteding is 40% kwaliteit en 60% prijs. Er zijn maximaal 100 punten te behalen op de diverse gunningscriteria. De onderstaande tabel geeft de verdeling van de punten over de subgunningscriteria weer:

Subgunningscriteria op basis van beste prijs-kwaliteitsverhouding middels de gewogen factor methode		Maximaal aantal te behalen punten
Kwaliteit		
K1.	Plan preventie, vitaliteit & re-integratie op maat van De Fryske Marren	10 punten
K2.	Werkwijze schade- en klachtafhandeling, incl. (digitaal) inzicht voor de medewerker	6 punten
K3.	Aanvullende dekkingen: extra indexering uitkering, gegarandeerde uitkering, bonus bij benutten restverdien capaciteit	12 punten
K4.	Programma van wensen	12 punten
Prijs		
P1.	Prijs	60 punten
Totaal aantal te behalen punten		100 punten

De methodiek 'Gewogen factor methode' houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs wordt beoordeeld. Deze methode werkt als volgt: de subgunningscriteria zijn voorzien van een maximaal te behalen score. Het maximaal aantal te behalen punten brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria.

De aanbestedende dienst beoordeelt per inschrijving de subgunningscriteria en kent een score toe, zoals omschreven in de paragraaf 5.1.3 (beoordeling kwaliteit) en paragraaf 5.1.4 (beoordeling prijs).

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke eindscore hebben, dan geldt het volgende:

Het kwaliteitscriterium met het hoogste maximumaantal te behalen punten zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste score op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met het daaropvolgende hoogste maximale aantal te behalen punten de doorslag geven.

Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met hetzelfde maximale aantal te behalen punten, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Indien de inschrijvingen op dergelijke kwaliteitscriteria gelijk scoren, wordt eerst gekeken naar het kwaliteitscriterium dat als eerste in dit beschrijvend document is opgenomen (bijvoorbeeld K3 vóór K4). Indien ook daarop een gelijke score wordt behaald, wordt gekeken naar het daaropvolgende kwaliteitscriterium.

Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal door een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

De loting vindt plaats op een nader aan te geven locatie van de aanbestedende dienst. Partijen die gelijk zijn geëindigd, ontvangen hiervoor een uitnodiging.

5.1.3. Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwalitatieve subgunningscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze criteria zal plaatsvinden.

K1: Plan preventie, vitaliteit & re-integratie op maat van De Fryske Marren

Gemeente De Fryske Marren vindt het belangrijk dat medewerkers duurzaam inzetbaar blijven en bij ziekte of arbeidsongeschiktheid adequaat worden ondersteund bij herstel en terugkeer naar werk. Preventie, vitaliteit en re-integratie spelen hierbij een belangrijke rol. Hiermee wil de gemeente uitval zoveel mogelijk voorkomen en de gezondheid en inzetbaarheid van medewerkers bevorderen.

Met dit onderdeel beoordeelt de gemeente de wijze waarop de inschrijver hieraan invulling geeft met een concreet en op de organisatie van De Fryske Marren toegespitst plan. Daarbij is van belang dat de voorgestelde maatregelen gericht zijn op zowel individuele medewerkers als de organisatie als geheel.

Van de inschrijver wordt verwacht dat duidelijk wordt gemaakt welke activiteiten en interventies worden ingezet, hoe deze in de praktijk worden uitgevoerd en op welke wijze de resultaten worden gemonitord en geëvalueerd. Om inzicht te krijgen in de wijze waarop de inschrijver hier invulling aan geeft, vraagt aanbestedende dienst de inschrijver een plan van aanpak voor preventie, vitaliteit en re-integratie op te stellen.

De inschrijver gaat daarbij in ieder geval in op:

- De wijze waarop het jaarlijks beschikbare preventie- en re-integratiebudget wordt ingezet en verdeeld over de voorgestelde activiteiten;
- De preventieve activiteiten en interventies die worden ingezet om ziekteverzuim, uitval en arbeidsongeschiktheid te voorkomen en de vitaliteit en duurzame inzetbaarheid van medewerkers te bevorderen;
- De ondersteuning bij re-integratie van medewerkers, inclusief de ondersteuning van leidinggevend en de rol van de verzekeraar hierin;
- De wijze waarop de effectiviteit en resultaten van de ingezette activiteiten en interventies worden gemonitord, gerapporteerd en gebruikt om waar nodig bij te sturen.

Randvoorwaarden: Voor dit onderdeel mag maximaal 2 pagina's A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype Calibri, regelafstand 1,15). Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste twee pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

K2: Werkwijze schade- en klachtafhandeling, incl. digitaal inzicht voor de medewerker

Gemeente De Fryske Marren vindt het belangrijk dat medewerkers en de organisatie kunnen rekenen op een efficiënte, zorgvuldige en transparante afhandeling van schades en klachten. Wanneer sprake is van arbeidsongeschiktheid of een claim onder de collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering, is het van belang dat medewerkers duidelijkheid krijgen over het proces, de voortgang en de besluitvorming. Een toegankelijke dienstverlening draagt bij aan vertrouwen, gebruiksgemak en een positieve ervaring voor zowel medewerkers als de gemeente.

Met dit onderdeel beoordeelt de gemeente in hoeverre de inschrijver beschikt over een duidelijke en praktische werkwijze voor schade- en klachtafhandeling, waarbij snelheid, transparantie, bereikbaarheid en gebruiksgemak centraal staan. Daarbij wordt gekeken naar de wijze waarop medewerkers en de gemeente gedurende het proces worden geïnformeerd, de mogelijkheden voor digitaal inzicht in lopende dossiers en de maatregelen die worden getroffen om klachten zorgvuldig en tijdig af te handelen.

Om inzicht te krijgen in de wijze waarop de inschrijver dit in de praktijk borgt, vraagt aanbestedende dienst de inschrijver om een beschrijving van de werkwijze voor schade- en klachtafhandeling en de wijze waarop medewerkers en opdrachtgever hierin worden ondersteund. De inschrijver gaat daarbij in ieder geval in op:

- De werkwijze voor de behandeling van schademeldingen, vanaf melding tot en met afhandeling, inclusief de gehanteerde doorlooptijden en servicenormen;
- De wijze waarop medewerkers en de gemeente worden geïnformeerd over de voortgang en afhandeling van een schade- of uitkeringsdossier;
- De digitale voorzieningen die beschikbaar zijn voor medewerkers en de gemeente, waaronder in ieder geval:
 - digitaal inzicht in de status van een schade- of uitkeringsdossier;
 - de mogelijkheid om documenten en gegevens digitaal aan te leveren;
- De werkwijze voor klachtafhandeling, waaronder het registreren, behandelen en oplossen van klachten en de wijze waarop klachten worden benut voor verbetering van de dienstverlening;
- De wijze waarop periodiek aan de opdrachtgever wordt gerapporteerd over schades, klachten en de kwaliteit van de dienstverlening.

Randvoorwaarden: Voor dit onderdeel mag maximaal 2 pagina's A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype Calibri, regelafstand 1,15). Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste twee pagina's (tot en met het genoemde maximum) beoordeeld. De volgorde van de onderdelen van het kwaliteitscriterium dient in de beschrijving daar waar mogelijk aangehouden te worden in verband met de leesbaarheid. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

K3: Aanvullende dekkingen: extra indexering uitkering, gegarandeerde uitkering, bonus bij benutten restverdien capaciteit

Gemeente De Fryske Marren vindt het wenselijk dat de collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering aanvullende dekkingen biedt die bijdragen aan de financiële zekerheid van medewerkers en het benutten van de restverdien capaciteit.

Voor dit subgunningscriterium worden de volgende aanvullende dekkingen gewaardeerd voor de volledige duur van de overeenkomst inclusief verlengingen:

1. Extra indexering van de uitkering;
2. Gegarandeerde uitkering;
3. Bonus bij het benutten van de restverdien capaciteit.

Beschrijf welke aanvullende dekkingen en/of voorzieningen u binnen de aangeboden collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering aanbiedt en op welke wijze deze invulling geven aan de hiervoor beschreven wens van Gemeente De Fryske Marren.

Beschrijf per aangeboden dekking en/of voorziening ten minste:

- Wat de dekking of voorziening inhoudt en hoe deze bijdraagt aan de financiële zekerheid van medewerkers;
- Onder welke voorwaarden en omstandigheden de medewerker gebruik kan maken van de dekking of voorziening, inclusief eventuele beperkingen en uitsluitingen;
- Hoe de aangeboden dekking of voorziening gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt geborgd.

Bij de beoordeling staat de kwaliteit van de aangeboden dekking(en) centraal. Het aantal aangeboden dekkingen is niet bepalend voor de score; één kwalitatief sterke dekking kan hoger worden gewaardeerd dan meerdere dekkingen met een beperktere uitvoering.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de bijdrage aan de financiële zekerheid van medewerkers en/of het benutten van de restverdien capaciteit, de omvang van het financiële voordeel, de toepasselijke voorwaarden en eventuele beperkingen of uitsluitingen, en de borging gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen.

De aangeboden dekkingen worden in samenhang beoordeeld volgens het beoordelingskader.

Randvoorwaarden: Voor dit onderdeel mag maximaal 2 pagina's A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype Calibri, regelafstand 1,15). Indien het maximumaantal pagina's wordt overschreden, worden uitsluitend de eerste twee pagina's beoordeeld. De volgorde van bovenstaande onderdelen dient daar waar mogelijk te worden aangehouden. Daarnaast mag in de beschrijving niet worden verwezen naar (delen uit) de uitwerking op andere kwaliteitscriteria.

K4: Programma van wensen

De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van het Programma van Wensen, zoals opgenomen in bijlage 4 'Programma van wensen'. Per wens kunnen punten worden behaald. De beoordeling vindt plaats op basis van de door de inschrijver aangeboden invulling van de betreffende wens, conform de beoordelingssystematiek in het Programma van Wensen.

De wensen hebben in hoofdlijnen betrekking op:

- budget voor preventie en re-integratie boven € 7.000;
- een kosteloze koppeling van de verzekerdenadministratie met AFAS;
- de uitkeringsduur bij minder dan 35% arbeidsongeschiktheid.

Door een wens als behaald of akkoord aan te vinken, verklaart de inschrijver dat de betreffende functionaliteit of eigenschap volledig onderdeel uitmaakt van de aangeboden oplossing. Alle als behaald aangemerkte wensen worden bij gunning onlosmakelijk onderdeel van de overeenkomst. Voor de uitvoering, beschikbaarstelling of het gebruik van deze functionaliteiten mogen gedurende de looptijd van de overeenkomst geen aanvullende kosten, meerprijzen, aanvullende licenties of andere vergoedingen in rekening worden gebracht.

De kwalitatieve subgunningscriteria K1 tot en met K3 worden beoordeeld aan de hand van het volgende beoordelingskader:

Beoordeling	Score
Uitstekend - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; - En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst.	100% van het totaal te behalen punten
Goed - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; - En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; - De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.	90% van het totaal te behalen punten
Voldoende - De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; - En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; - En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.	50% van het totaal te behalen punten
Matig - De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; - Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	20% van het totaal te behalen punten
Onvoldoende of geen inhoudelijke beoordeling - De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; - Of de beantwoording sluit onvoldoende aan bij het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; - Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	0% van het totaal te behalen punten

De kwalitatieve subgunningscriteria K2 wordt beoordeeld aan de hand van het volgende beoordelingskader:

Beoordeling	Score
Uitstekend - De aangeboden aanvullende dekking(en) sluiten volledig aan op de behoefte van Gemeente De Fryske Marren en bieden aantoonbaar een duidelijke meerwaarde. De beantwoording is volledig, concreet en overtuigend onderbouwd. De aangeboden dekking(en): - leveren een substantiële bijdrage aan de financiële zekerheid van medewerkers en/of het benutten van de restverdiencapaciteit; - bieden een aantoonbaar financieel voordeel ten opzichte van de basisdekking; - bevatten ruime en gunstige voorwaarden met weinig of geen beperkingen of uitsluitingen; - zijn gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen, aantoonbaar geborgd.	100% van het totaal te behalen punten
Goed - De aangeboden aanvullende dekking(en) sluiten goed aan op de behoefte van Gemeente De Fryske Marren. De beantwoording is volledig en goed onderbouwd. De aangeboden dekking(en): - dragen aantoonbaar bij aan de financiële zekerheid van medewerkers en/of het benutten van de restverdiencapaciteit; - bieden een duidelijk financieel voordeel; - bevatten passende voorwaarden en beperkte beperkingen of uitsluitingen; - zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst voldoende geborgd.	90% van het totaal te behalen punten
Voldoende - De aangeboden aanvullende dekking(en) sluiten in voldoende mate aan op de behoefte van Gemeente De Fryske Marren. De beantwoording is voldoende concreet en onderbouwd. De aangeboden dekking(en): - leveren een beperkte maar aantoonbare bijdrage aan de financiële zekerheid van medewerkers en/of het benutten van de restverdiencapaciteit; - bieden een beperkt financieel voordeel; - bevatten voorwaarden of beperkingen die de toepasbaarheid verminderen; - zijn in voldoende mate geborgd gedurende de looptijd van de overeenkomst.	50% van het totaal te behalen punten
Matig	20% van het totaal te behalen punten

• De aangeboden aanvullende dekking(en) sluiten slechts gedeeltelijk aan op de behoefte van Gemeente De Fryske Marren. De beantwoording is onvolledig of beperkt onderbouwd. De aangeboden dekking(en): • leveren slechts een beperkte bijdrage aan de financiële zekerheid van medewerkers en/of het benutten van de restverdien capaciteit; • bieden weinig financieel voordeel; • bevatten meerdere beperkingen of uitsluitingen; • geven onvoldoende duidelijkheid over de borging gedurende de looptijd van de overeenkomst.	
Onvoldoende of geen inhoudelijke beoordeling • De beantwoording sluit onvoldoende aan op het gevraagde of bevat geen inhoudelijke invulling van de gevraagde aanvullende dekking(en). • Er is onvoldoende of geen inzicht gegeven in de bijdrage aan de financiële zekerheid, de voorwaarden, eventuele beperkingen of de borging gedurende de looptijd van de overeenkomst.	0% van het totaal te behalen punten

Bij de kwalitatieve subgunningscriteria bepaalt de door de beoordelingscommissie gegeven waardering welk percentage van het maximaal te behalen aantal punten uw inschrijving bij ieder subgunningscriterium heeft verdiend. Deze waardering wordt op basis van het maximaal aantal te behalen punten omgerekend tot het voor het betreffende subgunningscriterium daadwerkelijk behaalde aantal punten. Het bij ieder subgunningscriterium behaalde aantal punten wordt bij elkaar opgeteld en bepaalt de uiteindelijke score voor de kwalitatieve subgunningscriteria.

Per inschrijver tellen we de (gewogen) scores voor kwaliteit en prijs bij elkaar op. De inschrijving met de hoogste som van de gewogen scores is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De beoordeling van het kwalitatieve subgunningscriteria wordt uitgevoerd door een representatief beoordelingsteam bestaande uit drie (3) beoordelaars: een HR-business partner/ coördinator, een HR-medewerker en een Salarisadministrateur. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per kwalitatief criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende kwalitatieve subgunningscriteria

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwalitatieve subgunningscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwalitatief subgunningscriterium een score toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele score besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningprocedure.

5.1.4. Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Er kunnen voor het subgunningscriterium prijs maximaal 60 punten worden behaald.

Inschrijver geeft in bijlage 5 'Prijzenblad' de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 5 'Prijzenblad' als .xls(x)- én .pdf-bestand. Wij vragen u en all-in prijs, exclusief btw voor de collectieve arbeidsongeschiktheidsverzekering. Dit houdt in dat alle bijkomende kosten zoals, echter niet beperkt tot, personeelskosten, kosten voor de benodigde hulpmiddelen, voorrijkosten, reis- en verblijfkosten en alle bijkomende kosten die gemaakt worden ten behoeve van deze opdracht, in de prijs verwerkt dienen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen.

Een eventuele vergoeding voor een door de inschrijver ingezette intermediair maakt volledig deel uit van de inschrijfprijs en wordt in het prijzenblad als afzonderlijke post gespecificeerd. De totale inschrijfprijs, inclusief deze vergoeding, wordt betrokken in de beoordeling op prijs. Zo blijven de aanbiedingen onderling vergelijkbaar

Alle in bijlage 5 door de aanbestedende dienst opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontlenen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen. De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Dit is de inschrijfprijs.

De inschrijving die de laagste inschrijfprijs heeft aangeboden, krijgt de maximale score van 60 punten voor de prijs. Alle overige inschrijvers worden gerelateerd aan de inschrijving met de laagste prijs (afgerond op 2 decimalen) middels de volgende formule:

$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) * \text{maximaal aantal punten} = \text{uw prijsscore}$

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld inschrijfprijs ondernemer Y is € 500.000,- en voorbeeld inschrijfprijs ondernemer X is € 480.000,-. Ondernemer Y ontvangt dus het maximale aantal punten van 60.

Score ondernemer X: $(480.000 / 500.000) * 60 = 57,60$ (afgerond op 2 decimalen)

Vervolgens worden de punten voor het gunningcriterium prijs opgeteld bij het aantal punten voor de kwalitatieve gunningcriterium. Voor het berekenen van het aantal punten voor het prijscomponent wordt uitgegaan van de totale inschrijfprijs zoals opgenomen in uw offerte.

Punten criterium kwaliteit + Punten criterium prijs = Totaal aantal punten

5.1.4.1. Irreële of manipulatieve inschrijving

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen of percentages;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen of percentages.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is, dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

5.2. Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing en motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld, alsmede het kenmerk en voordelen van de winnende inschrijving ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in bijlage 1 'Aanbestedingsvoorwaarden EPSA' onder punt 4.

6. Overeenkomst

6.1. De overeenkomst

Als de opdracht definitief aan u wordt gegund, dan sluit Gemeente De Fryske Marren een overeenkomst met u. De conceptversie van overeenkomst is opgenomen als bijlage 10 bij deze aanbesteding. In de overeenkomst vindt u al uw rechten en plichten en die van Gemeente de Fryske Marren met betrekking tot onderhavige aanbesteding.

~~6.2. De verwerkersovereenkomst~~

~~Naast de overeenkomst sluit de aanbestedende dienst met u ook een verwerkersovereenkomst. De conceptversie van de verwerkersovereenkomst is ook opgenomen als bijlage 11 'Concept Verwerkersovereenkomst' bij deze aanbesteding. Dit wordt gedaan omdat bij de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst legt aanbestedende dienst het volgende vast:~~

- ~~• welke gegevens verwerkt worden;~~
- ~~• waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;~~
- ~~• welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;~~
- ~~• en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.~~