

BESCHRIJVEND DOCUMENT
OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

BRANDVERZEKERING



V1

KENMERK: TN 474075

DATUM: AUGUSTUS 2024

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPPEN	4
BIJLAGEN	7
IN TE DIENEN DOCUMENTEN	8
1 Inleiding	9
1.1 Opdrachtgever	9
1.1.1 Afdeling Financiën	9
1.2 Aanleiding van de aanbesteding	9
2 De Opdracht	10
2.1 Doelstelling	10
2.2 Omvang van de opdracht	10
2.2.1 Omvang	10
2.2.2 Percelen	10
2.2.3 Samenvoeging van opdrachten	10
2.3 Looptijd van de overeenkomst	11
2.4 Makelaar	11
3 De procedure	12
3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze	12
3.1.1 Procedure	12
3.1.2 Varianten	12
3.2 Communicatie	12
3.2.1 Aanbestedingsplatform	12
3.2.2 Contactpersoon	13
3.3 Vragenronde	13
3.4 Planning	13
3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten	14
3.5.1 Sluitingsdatum	14
3.5.2 Gestanddoeningstermijn	14
3.5.3 Volledigheid Inschrijving	15
3.5.4 Referentienummer	15
3.5.5 Rechtsgeldigheid	15
3.6 Klachten	15
3.6.1 Onregelmatigheden	15
3.6.2 Klachtenregeling	16
3.7 Overige bepalingen	16
3.7.1 Voorbehoud	16
3.7.2 Intellectueel eigendom	17
3.7.3 Geheimhouding	17
3.7.4 Taal	17
3.7.5 Toepasselijk recht	17
3.7.6 Voorwaarden	17

3.7.7	Vergoeding	17
3.7.8	Prijsonderhandelingen	17
3.7.9	Irreële of manipulatieve Inschrijving	18
3.7.10	Vertrouwelijk	18
4	De Inschrijver	19
4.1	Uitsluitingsgronden	19
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
4.1.2	Bewijs van inschrijving in het beroepsregister/handelsregister (KVK)	19
4.1.3	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	19
4.1.4	Verklaring van de belastingdienst	19
4.2	Geschiktheidseisen	20
4.2.1	Wtf-vergunning	20
4.2.2	Specifieke geschiktheidseisen Assuradeur of Gevolmachtigd agent	20
4.3	Inschrijving door assuradeur of gevolmachtigd agent	20
4.4	Verificatie en bewijsstukken	21
5	De beoordeling	22
5.1	Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid	22
5.2	Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
5.3	Fase 3: Inhoudelijke beoordeling	23
5.4	Fase 4: Informeren van de Inschrijvers	23
5.5	Fase 5: Opvragen en checken van bewijsmiddelen	24
5.6	Fase 6: Definitieve gunning	24
6	Programma van Eisen	26
7	Gunningscriterium	27
7.1	Motivering gunningscriterium	27
7.2	Beoordeling gunningscriterium	27

BEGRIPPEN

In deze aanbesteding worden de volgende definities gehanteerd, gebaseerd op de gewijzigde aanbestedingswet 2012:

Aanbestedende dienst	Gemeente Ameland
AW 2012	Aanbestedingswet 2012, waarmee Nederland invulling geeft aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden.
Beschrijvend document	De uitnodiging tot inschrijving. Dit document inclusief alle bijlagen.
Bijlage	Een document dat onlosmakelijk onderdeel is bij het Beschrijvend document en/of Raamovereenkomst.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Derde(n)	Ondernemer(s) op wie Inschrijver beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Eisen	Minimale criteria (knock-out criteria) aan de levering/dienstverlening/werk van Opdrachtnemer.
Gegadigde	Geïnteresseerde ondernemer die voornemens is deel te nemen aan onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen die worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen, zoals genoemd in §2.3.6.1 AW 2012.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen dat aan alle Inschrijvers bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.

Gunningscriteria	De criteria op grond waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld.
Inschrijver(s)	De verzekeraar die, al dan niet in volmacht, op basis van de eisen en wensen in het Aanbestedingsdocument een Inschrijving uitbrengt aan de Aanbestedende dienst.
Inschrijving	De door een Inschrijver tijdig ingediende aanbieding op basis van het Beschrijvend document.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van (potentiële) Inschrijvers en geanonimiseerde antwoorden zijn opgenomen. De Nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De door opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst te verlenen diensten/leveringen/werken, te verrichten werkzaamheden en in dat kader te leveren prestaties.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst die opdracht geeft van onderhavige uitvraag.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Perceel	Een separaat onderdeel van de Opdracht waarvoor een separate Raamovereenkomst wordt gegund.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en één of meerdere Opdrachtnemers waarin de voorwaarden betreffende de Opdracht zijn vastgelegd. Daar in dit document 'Overeenkomst' is te lezen, dient raamovereenkomst te worden gelezen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers (deelnemers) die als één Inschrijver inschrijven op de Opdracht. Iedere deelnemer is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor verplichtingen die voortvloeien uit Inschrijving en de Raamovereenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals nader uitgewerkt in de Aw 2012 en bijgevoegd in Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van gegadigden die voor de aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om hem van deelneming uit te sluiten.

BIJLAGEN

Aan dit Beschrijvend Document zijn de volgende Bijlagen toegevoegd.

Bijlagen van het Beschrijvend Document	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Programma van Eisen
Bijlage 3	Premieopgaveformulier
Bijlage 4	Objectenspecificatie
Bijlage 5	Schadeoverzicht 2019 t/m 2023

IN TE DIENEN DOCUMENTEN

De volgende documenten dient Inschrijver bij zijn Inschrijving bij te voegen. Zie tevens paragraaf 3.6.3.

Volledigheid Inschrijving.

Indienen bij Inschrijving		Format
-	Uittreksel handelsregister (KvK) en eventuele volmacht(en) (indien rechtsgeldige ondertekening niet blijkt uit het uittreksel handelsregister (KvK))	N.v.t.
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Conform bijgevoegd format (rechtsgeldig ondertekend)
Bijlage 3	Premieopgaveformulier	Conform bijgevoegd format

De volgende documenten dient Inschrijver op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen nadat de voorlopige gunningsbeslissing aan haar is uitgesproken:

Indienen na voorlopige gunning door Inschrijver
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)
Verklaring Belastingdienst
Wtf-vergunning

1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese aanbesteding Brandverzekering. Deze inleiding geeft een korte toelichting op de Opdrachtgever en de aanleiding van de onderhavige aanbesteding.

1.1 Opdrachtgever

De gemeente Ameland maakt deel uit van het Samenwerkingsverband De Waddeneilanden. Vier pittoreske dorpjes, volop karakteristieke commandeurswoningen, andere monumenten, musea en horeca, 27 kilometer Noordzeestrand, de natuurgebieden 't Oerd en de Hôn, eindeloze fiets- en wandelpaden, polders en kwelders, bos en duin, zoet en zout water; dát is Ameland!

Als u aan Ameland denkt, denkt u waarschijnlijk eerst aan de schitterende natuur met de kilometerslange stranden en duinen. Maar Ameland heeft ook een rijke cultuur. De dorpen Hollum, Ballum, Nes en Buren kenmerken zich door mooie oude commandeurshuizen, die herinneren aan de "gouden eeuw" van Ameland en door de karakteristieke Amelander boerderijen. En niet te vergeten natuurlijk ook door de winkeltjes en gezellige horecagelegenheden. De sfeer op het eiland is bijzonder en gemoedelijk te noemen. Het eiland, met haar 3.700 inwoners, is letterlijk en figuurlijk in beweging. De natuur verandert continu en is in ieder seizoen bijzonder mooi te noemen. Door de vele activiteiten en evenementen die het gehele jaar plaatsvinden op Ameland is er voor iedereen wel iets te doen. Ruim 600.000 toeristen komen jaarlijks naar het eiland om te genieten, te ontspannen en te beleven. Met respect voor de waarden van onze natuur heten wij onze gasten van harte welkom op Ameland!

1.1.1 Afdeling Financiën

De gemeente Ameland is de opdrachtgever voor deze Europese aanbesteding. De Opdracht wordt hoofdzakelijk uitgevoerd ten behoeve van de afdeling Financiën.

1.2 Aanleiding van de aanbesteding

De huidige brandverzekeringsovereenkomst van de gemeente Ameland loopt af op 31 december 2024. Deze overeenkomst heeft de afgelopen jaren bijgedragen aan de bescherming van gemeentelijke eigendommen tegen brandrisico's en daarmee samenhangende schade. Aangezien de aflooptdatum nadert, is het noodzakelijk om een nieuwe overeenkomst af te sluiten. Deze aanbesteding betreft het verkrijgen van uitgebreide dekking tegen brand (uitgebreide gevarenverzekering) voor alle gemeentelijke gebouwen.

2 De Opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de Opdracht in algemene termen.

2.1 Doelstelling

De Overeenkomst met de huidige leverancier voor Brandverzekering expireert. Dit betekent dat er Europees aanbesteed moet worden. Het doel van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één Hoofdverzekeraar en één of enkele eventuele Volgverzekeraars, die in staat zijn de Opdracht, zoals omschreven in deze aanbestedingstukken naar behoren uit te voeren.

2.2 Omvang van de opdracht

2.2.1 Omvang

Een overzicht van de te verzekeren objecten is opgenomen in bijlage 4 Objectenspecificatie.

De gemeente is bezig met een gemeentelijk accommodatiebeleid. Dit zou ertoe kunnen leiden dat in de toekomst enkele gemeentelijke gebouwen worden afgestoten. Aan deze opgave kunnen geen rechten ontleend worden. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei en krimp van de Opdrachtgever is het mogelijk dat de Opdracht kan uitbreiden, krimpen of wijzigen.

Het grootste deel van het verzekerde bestand (objecten met een waarde van meer dan €1.000.000,-) zullen voor het einde van het jaar worden getaxeerd conform artikel 7:960 BW. De gemeente Ameland heeft tevens een gemeentelijk woningbedrijf van 293 huurwoningen. Enkele van deze woningen zullen op basis van steekproef worden getaxeerd op herbouwwaarde. De uitkomst van deze herbouwwaarde zal worden omgeslagen over alle vergelijkbare huurwoningen.

Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Opdracht. Inschrijvers dienen hiermee rekening te houden.

2.2.2 Percelen

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om de Opdracht niet te splitsen in Percelen. Voornaamste reden voor deze keuze ligt in het feit dat de dienstverlening dusdanig gestandaardiseerd, eenduidig en samenhangend is voor alle objecten.

2.2.3 Samenvoeging van opdrachten

Er is bij deze Opdracht geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.3 Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst gaat in op 1-1-2025 en eindigt op 31-12-2027. Na deze initiële contractstermijn is er sprake van een doorlopende, wederzijdse verlengingsmogelijkheid, onder dezelfde conditie en voorwaarden, van maximaal 2 keer 1 jaar, tenzij één der partijen de overeenkomst uiterlijk 3 maanden voor de contractvervaldatum schriftelijk opzegt.

2.4 Makelaar

Raetsheren van Orden B.V. treedt bij de uitvoering van de overeenkomst(en) op als beherend makelaar. De vergoeding van de makelaarsdiensten maakt onderdeel uit van de premie in de vorm van de courtage.

U dient derhalve een bruto tarief, inclusief makelaarscourtage, te offren. De makelaarscourtage bedraagt 12,5%.

3 De procedure

De geraamde waarde voor de uitgevraagde dienstverlening overschrijdt de toepasselijke Europese aanbestedingsdrempel. Tevens is de Aw 2012 van toepassing op onderhavige aanbesteding. In dit hoofdstuk vindt u meer detail over hoe de procedure is ingericht.

3.1 Motivering van de aanbestedingskeuze

3.1.1 Procedure

Opdrachtgever heeft gekozen voor de openbare procedure. De keuze voor de openbare procedure is gebaseerd op het feit dat er sprake is van een co-assurantiemarkt. De Autoriteit Consument & Markt (ACM) gemeenten adviseert om te kiezen voor een openbare procedure bij het aanbesteden van verzekeringen op de co-assurantiemarkt, omdat is gebleken dat een niet-openbare procedure bij een co-assurantiemarkt niet altijd zou leiden tot een lage premie tegen gunstige voorwaarden.

3.1.2 Varianten

Het aanbieden van varianten is niet toegestaan.

3.2 Communicatie

3.2.1 Aanbestedingsplatform

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal uitgevoerd via TenderNed. Dat houdt in dat alle communicatie en informatie-uitwisseling tussen Opdrachtgever en de markt elektronisch plaatsvindt. Opdrachtgever kondigt er de Opdracht aan, stelt er de aanbestedingsstukken beschikbaar, communiceert er in de inlichtingen- en besluitvormingsfase en kondigt er de Opdracht af. In het geval elektronische communicatie niet wenselijk is, bijvoorbeeld in het geval van een schouw of presentatie, zal het verslag ervan aansluitend via TenderNed beschikbaar worden gesteld.

Inschrijvers dienen gebruik te maken van het TenderNed platform voor het verkrijgen van informatie, het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver is en blijft verantwoordelijk voor het bijhouden van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

De Inschrijver draagt zelf het risico van de (on)bereikbaarheid van het gebruikte e-mailadres en verplicht zich via het Aanbestedingsplatform TenderNed op de hoogte te stellen van het verloop en de ontwikkelingen in deze aanbestedingsprocedure.

Voor meer informatie over het digitaal inschrijven verwijst Opdrachtgever u naar www.tenderned.nl.

3.2.2 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Julia Korte

Email: via de berichtenmodule van TenderNed.

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente Ameland te benaderen voor het verkrijgen van welke informatie dan ook inzake deze aanbesteding. Het benaderen van medewerkers buiten de genoemde contactpersoon om kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver.

3.3 Vragenronde

Voor eventuele vragen of opmerkingen over de aanbestedingsstukken verzoekt Opdrachtgever de Inschrijver gebruik te maken van het dashboard van TenderNed 'Vraag&Antwoorden'.

U dient ervoor te zorgen dat de vraag niet herleidbaar is naar uw eigen organisatie en u dient nauwkeurig aan te geven op welk document de vraag betrekking heeft en welke hoofdstuk of paragraaf het betreft.

Er zullen twee vragenrondes worden gehouden. Het is mogelijk vragen te stellen tot aan de in de planning genoemde datum. Opdrachtgever verzamelt tijdig ingediende vragen en beantwoordt deze anoniem in twee Nota's van inlichtingen. Vragen die na de deadline worden gesteld worden niet in behandeling genomen, tenzij deze naar het oordeel van de Opdrachtgever van wezenlijk belang zijn voor de aanbesteding. De Nota's van inlichtingen worden in beginsel uiterlijk op de in de planning genoemde datum op TenderNed beschikbaar gesteld aan alle potentiële inschrijvers.

De Nota's van inlichtingen zijn vervolgens onlosmakelijk en bindend onderdeel van deze aanbesteding en prevaleren boven het Beschrijvend document. In geval van strijdigheid, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd in de Nota van inlichtingen.

3.4 Planning

Opdrachtgever heeft onderstaande indicatieve planning vastgesteld. Deze planning is onder voorbehoud. U kunt geen rechten ontleen aan deze planning. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. In het geval Opdrachtgever overgaat tot wijziging van de beoogde planning, wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd.

Onderdeel	Datum
Aankondiging op TenderNed	28 augustus 2024
Sluitingsdatum indienen van vragen (eerste Nota van Inlichtingen)	Uiterlijk 19 september 2024 voor 12:00 uur
Toezenen eerste Nota van inlichtingen	30 september 2024
Sluitingsdatum indienen van additionele vragen (tweede Nota van Inlichtingen)	Uiterlijk 14 oktober 2024 voor 12:00 uur
Toezenen tweede Nota van inlichtingen	23 oktober 2024
Indienen Inschrijving	Uiterlijk 4 november voor 12:00 uur
Voorlopige gunning	11 november 2024
Einde bezwaartermijn (definitieve gunning)	2 december 2024
Start dienstverlening	1 januari 2025

Met het publiceren van de aankondiging is de aanbestedingsprocedure formeel van start gegaan.

3.5 Indienen van de Inschrijving: vormvereisten

De Inschrijving dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en Opdrachtgever verzoekt u alle in het Beschrijvend document vermelde vragen te beantwoorden.

3.5.1 Sluitingsdatum

De Inschrijving dient uiterlijk op de in de planning aangegeven sluitingsdatum te worden ge-upload in TenderNed. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.

In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van Opdrachtgever en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

3.5.2 Gestanddoeningstermijn

U dient uw Inschrijving minimaal tot 90 dagen na sluitingsdatum gestand te doen. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn (voor zover nodig, gelet op de lopende termijn) automatisch verlengd tot en met vier weken na de uitspraak. Gedurende de gestanddoeningstermijn is de Inschrijving onherroepelijk.

3.5.3 Volledigheid Inschrijving

Volledigheid van de Inschrijving wordt getoetst aan de hand van de volgende aspecten.

- Alle documenten zoals is aangegeven in het hoofdstuk Bijlagen zijn bijgevoegd bij de Inschrijving.
- Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen.
- Daar waar om bewijsstukken of andere informatie wordt gevraagd, voegt u het betreffende stuk toe met een eenduidige verwijzing naar de Bijlage waarvoor het stuk als bewijs dient.

Middels het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in het Beschrijvend document inclusief bijlagen gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

3.5.4 Referentienummer

Alle correspondentie en documenten in het kader van deze aanbesteding dienen voorzien te zijn van de naam van uw organisatie (of samenwerkingsverband) en van referentienummer TN 474075.

3.5.5 Rechtsgeldigheid

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u instemt met de bepalingen van deze aanbestedingsprocedure.

Alle onderdelen van de Inschrijving dienen rechtsgeldig te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de Inschrijver te binden. Die bevoegdheid dient te blijken uit het bij uw Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en/of uit de bijgevoegde volmacht(en). Ook de bevoegdheid van de volmachtgever moet uit het uittreksel Handelsregister (KvK) blijken. Het betreffende uittreksel Handelsregister (KvK) dient de actuele vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver weer te geven en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving namens een samenwerkingsverband wordt gedaan dan dient de Inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband te worden ondertekend. In voorkomend geval dient de rechtsgeldigheid van elke ondertekening te blijken uit de bij Inschrijving gevoegde uittreksel Handelsregister (KvK) en eventuele volmachten.

Let op: Het uittreksel Handelsregister (KvK) kan bestaan uit een samenstel van uittreksels en dient bij indiening van de Inschrijving te worden ingediend.

3.6 Klachten

3.6.1 Onregelmatigheden

De aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Opdrachtgever verzoekt u eventuele fouten, omissies of tegenstrijdigheden betreffende de documenten tijdig voor de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving te melden dan wel hier vragen over te stellen.

Indien Inschrijver dit nalaat, en fouten, omissies of tegenstrijdigheden pas later aan de orde stelt, terwijl deze hem bekend waren of hadden moeten zijn, kan dit tot gevolg hebben dat hij zich hierop niet meer kan beroepen in een eventuele (bezwaar)procedure bijvoorbeeld tegen de (voorgenomen) gunningbeslissing.

3.6.2 Klachtenregeling

De gemeente biedt ondernemers de mogelijkheid om klachten over een aanbestedingsprocedure in te dienen. De klachtenregeling van de gemeente is opgenomen onder paragraaf 6.3 Klachten in het inkoop- en aanbestedingsbeleid 2016 van het Samenwerkingsverband De Waddeneilanden ([Inkoop- & aanbestedingsbeleid | Lokale wet- en regelgeving \(overheid.nl\)](https://www.rijksoverheid.nl/binaries/rijksoverheid/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf)). De gemeente zal de ingediende klachten door een niet bij de aanbesteding betrokken medewerker laten afhandelen waarbij wordt verwezen naar de standaardregeling "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze landelijke regeling is te vinden op:

<https://www.rijksoverheid.nl/binaries/rijksoverheid/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtafhandeling-definitief.pdf>

Een belanghebbende heeft in een aanbesteding 4 mogelijkheden om een bezwaar kenbaar te maken bij de gemeente.

1. Vragen stellen bij de nota van inlichtingen.
2. Een klacht indienen bij de deelnemende organisatie.
3. Een klacht indienen bij de landelijke commissie van aanbestedingsexperts. (zie bijlage voor standaard regeling)
4. Een kort geding aanhangig maken via de rechtbank Noord-Nederland.

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding aan de aanbestedende dienst waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft dat hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

3.7 Overige bepalingen

3.7.1 Voorbehoud

De in het Beschrijvend document gestelde eisen en subgunningscriteria zijn gebaseerd op de huidige en de op dit moment bekende, toekomstige situatie bij Opdrachtgever. U kunt geen enkel recht ontlenen aan de in dit Beschrijvend document genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Inschrijvingen.

Onvoorziene omstandigheden kunnen voor Opdrachtgever aanleiding zijn de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en de opdracht niet te gunnen. Opdrachtgever zal een dergelijke beslissing kenbaar maken en motiveren.

3.7.2 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen in de Auteurswet, mag onder schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst mag niets uit het Beschrijvend Document en de Bijlagen worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

3.7.3 Geheimhouding

Alle door u aangeboden informatie en documentatie wordt eigendom van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal alle verkregen informatie uit deze procedure vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij u anders vermeldt.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verkregen. Het is niet toegestaan informatie aan derden beschikbaar te stellen, behalve aan door u in te schakelen partners, onderaannemers en hulppersonen. U blijft echter wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

3.7.4 Taal

Alle correspondentie en documentatie die door Opdrachtgever wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Inschrijvers wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan Opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten hiervan zijn dan voor uw rekening.

3.7.5 Toepasselijk recht

Het Nederlands recht is van toepassing op de overeenkomst. De aanbestedingswet 2012 is van toepassing op deze aanbestedingsprocedure. Eventuele geschillen zullen worden beslecht door de arrondissementsrechtbank van Rechtbank Leeuwarden.

3.7.6 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de inkoopvoorwaarden van de gemeente Ameland (te vinden onder deze [link](#)) van toepassing. De algemene voorwaarden van Inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met de van toepassing zijnde voorwaarden.

3.7.7 Vergoeding

De kosten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure zijn voor uw rekening en risico. Opdrachtgever vergoedt onder geen enkel beding de kosten voor deelname.

3.7.8 Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de Inschrijving zijn definitief.

3.7.9 Irreële of manipulatieve Inschrijving

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

- één 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;
- één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren;
- er sprake is van negatieve of nultarieven.

3.7.10 Vertrouwelijk

Het is niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de Opdrachtgever en/of andere deelnemers aan het projectteam dat namens de Opdrachtgever betrokken is bij de organisatie van deze aanbesteding. Indien u bovengenoemde regels overtreedt, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelname over te gaan, ongeacht de fase waarin de aanbesteding zich bevindt.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is, of zoveel eerder vanaf het moment waarop Opdrachtgever zich expliciet over het communicatieverbod heeft geuit, tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Niet onder het verbod valt het contact met de Inschrijver, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van Opdrachtgever behoort en de medewerkers van Opdrachtgever over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

4 De Inschrijver

Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan uw organisatie dient te voldoen. Indien uw organisatie niet kan voldoen aan de eisen, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver (elk der combinanten) dient bij zijn Inschrijving een correct ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring conform het in Bijlage 1 opgenomen model Uniform Europees Aanbestedingsdocument te overleggen.

In geval een verzekeraar via een assuradeur of gevolmachtigd agent inschrijft dient de assuradeur c.q. gevolmachtigd agent het Uniform Europees Aanbestedingsdocument namens de verzekeraar in, mits zijn volmacht hiertoe reikt. Dient een assuradeur of gevolmachtigd agent namens meerdere verzekeraars een Inschrijving in, dan moet per verzekeraar een Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden ingediend. Bij deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten de gegevens van de verzekeraar worden ingevuld. Bij deel II B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten de gegevens van de assuradeur c.q. gevolmachtigd agent worden ingevuld. Deel III ziet op de verzekeraar. De ondertekening dient te geschieden door de assuradeur c.q. gevolmachtigde agent, mits hij hiertoe bevoegd is. Dit dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst aangetoond te worden.

4.1.2 Bewijs van inschrijving in het beroepsregister/handelsregister (KVK)

Een geldig bewijs van inschrijving in het beroepsregister/ handelsregister van het land van vestiging of een attest waarin de actuele registratie wordt vermeld.

4.1.3 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Een gedragsverklaring aanbesteden. Deze verklaring is niet ouder dan twee (2) jaar gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum van deze aanbesteding. Voor Inschrijvers gevestigd in het buitenland geldt dat zij een gelijkwaardige verklaring uit de lidstaat waar de Inschrijver gevestigd is aanleveren. Let op! Dit dient tijdig te worden aangevraagd.

4.1.4 Verklaring van de belastingdienst

Een actuele verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

4.2 Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt de geschiktheid van uw organisatie voor de uitvoering van de Opdracht beoordeeld. Als uw organisatie niet voldoet aan één of meerdere van deze Geschiktheidseisen, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2.1 Wtf-vergunning

Inschrijver (elk van de combinanten) dient, op straffe van uitsluiting, zowel op de dag van inschrijving als op de dag van het sluiten van de overeenkomst te beschikken over de vereiste vergunning om het verzekeringsbedrijf te mogen uitoefenen overeenkomstig de bepalingen van de Wet op het financieel toezicht (Wft) dan wel overeenkomstige wetgeving in het land van vestiging van Inschrijver (de betreffende combinant).

Als bewijs dat de Inschrijver (elk der combinanten) aan deze eis voldoet, dient de Inschrijver (elk der combinanten), aan wie een voornemen tot gunning kenbaar is gemaakt, binnen 7 dagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen:

- een vergunning van de AFM / registratie in het AFM Register voor het uitoefenen van het verzekeringsbedrijf op grond van artikel 2:27 Wft; óf
- gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van vestiging van Inschrijver.

4.2.2 Specifieke geschiktheidseisen Assuradeur of Gevolmachtigd agent

In geval van inschrijving door middel van een assuradeur of een gevolmachtigd agent geldt met betrekking tot de betreffende assuradeur c.q. gevolmachtigd agent, op straffe van uitsluiting, op de dag van inschrijving als op de dag van het sluiten van de overeenkomst de volgende eis:

- de assuradeur c.q. gevolmachtigd agent dient over een vergunning voor het optreden als gevolmachtigde of onder gevolmachtigde agent conform artikel 2:92 Wft te beschikken, dan wel overeenkomstige wetgeving in het land van vestiging van de assuradeur c.q. gevolmachtigd agent.

Als bewijs dat de ingeschakelde assuradeur c.q. gevolmachtigd agent aan deze eis voldoet, dient de Inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst te overleggen:

- vergunning van de AFM voor het optreden als gevolmachtigde of onder gevolmachtigde agent conform artikel 2:92 Wft; óf
- gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van vestiging van Inschrijver.

4.3 Inschrijving door assuradeur of gevolmachtigd agent

Het is een verzekeraar toegestaan rechtstreeks in te schrijven. Het is een verzekeraar eveneens toegestaan om door middel van een assuradeur of gevolmachtigd agent een Inschrijving in te dienen. Er kan slechts éénmaal worden ingeschreven door een verzekeraar.

Indien sprake is van inschrijving door middel van een assuradeur of gevolmachtigd agent dient in de Inschrijving door middel van het indienen van bijlage 1B duidelijk te worden gemaakt namens welke verzekeraar(s) wordt ingeschreven.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als bedoeld in hoofdstuk 7 gelden ten aanzien van de verzekeraar. Daarnaast gelden in geval van inschrijving door middel van een assuradeur of gevolmachtigd agent specifieke in hoofdstuk 7 opgenomen geschiktheidseisen ten aanzien van deze assuradeur of gevolmachtigd agent.

Het is een verzekeraar toegestaan zich in te schrijven als combinatie (al dan niet door middel van een assuradeur of gevolmachtigd agent)

4.4 Verificatie en bewijsstukken

Om de administratieve lasten in deze fase van de aanbesteding te verlichten, zal Opdrachtgever de bewijsmiddelen voor de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen pas in de laatste fase van de aanbesteding opvragen van alleen de winnende Inschrijver. Daarom volstaat om de als Bijlage 1 bij dit Beschrijvend document gevoegde UEA in te vullen, te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen.

U verklaart door ondertekening van het UEA of u al dan niet kunt voldoen aan deze eisen. Ook verklaart u op eerste verzoek van Opdrachtgever in de verificatiefase de benodigde bewijsstukken en/of verklaringen zal verstrekken.

5 De beoordeling

In dit hoofdstuk vindt u informatie over het verloop van de beoordeling van uw Inschrijving.

Bij de beoordeling houdt Opdrachtgever vast aan de algemene uitgangspunten van de Aw 2012, hetgeen betekent dat de beoordelingsprocedure zonder meer transparant, objectief, niet-discriminatoir en proportioneel is ingericht.

Nadat de sluitingsdatum en -tijd is verstreken, wordt de aanmeldingskluis in TenderNed geopend en start de beoordelingsfase. Opdrachtgever streeft ernaar de beoordeling af te ronden op de datum zoals opgenomen in de planning.

De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Inhoudelijke beoordeling;
4. Informeren van alle Inschrijvers;
5. Opvragen en checken van bewijsmiddelen; en
6. Definitieve gunning.

Hieronder volgt per fase een beschrijving van de beoordeling. Ook vindt u er informatie over het indienen van een bezwaar in het geval u zich niet kunt verenigen met het gunningresultaat.

5.1 Fase 1: Volledigheid en rechtsgeldigheid

Uw Inschrijving wordt eerst beoordeeld op volledigheid en rechtsgeldigheid. Opdrachtgever verklaart Inschrijvingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in dit Beschrijvend document ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Indien de Inschrijving een gebrek bevat, kan Opdrachtgever besluiten om het gebrek te laten herstellen. Opdrachtgever zal daarbij steeds de aanbestedingsrechtelijke beginselen van gelijkheid, transparantie en proportionaliteit in acht nemen. Opdrachtgever is op geen enkele manier verplicht om herstel van een gebrek toe te staan.

Eén van de manieren waarop Opdrachtgever informatie die door u ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid kan controleren, is de door u aangegeven derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat u onjuiste informatie heeft verstrekt, dan kan Opdrachtgever uw organisatie uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

U dient bij een verzoek om verduidelijking, toelichting, aanvulling of andere informatie, binnen de door Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, kan dit leiden tot ongeldigheidsverklaring en terzijdelegging van uw Inschrijving.

5.2 Fase 2: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Nadat de Inschrijvingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, beoordeelt Opdrachtgever of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Indien er één of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en Opdrachtgever niet besluit af te zien van uitsluiting conform art. 2.88 GAW, en/of indien uw organisatie niet aan één of meerdere Geschiktheidseisen voldoet, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

5.3 Fase 3: Inhoudelijke beoordeling

Na het doorlopen van bovengenoemde fasen, start de beoordeling van de prijs. In deze aanbesteding geldt dat de Inschrijver met de laagste prijs, de Opdracht wint. In deze aanbesteding is dit de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald. Hoe deze totaalscore tot stand komt wordt hieronder nader toegelicht.

Vervolgens wordt het ingediende prijzenblad beoordeeld. Dit dient ertoe:

- het gunningscriterium prijs op eenduidige en vergelijkbare wijze te beoordelen;
- de vergoeding vast te leggen die tijdens de Overeenkomst geldt. De ingediende prijzen zijn vast gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst;
- na gunning zoveel mogelijk representatieve financiële uitgangspunten vast te leggen.

In TenderNed is een verplicht veld waarin u een prijs moet opgeven. Vul hier bijvoorbeeld € 0,- of € 1,- in. De beoordeling vindt plaats op basis van het ingevulde prijsopgaveformulier (Bijlage 3).

5.4 Fase 4: Informeren van de Inschrijvers

De gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendgemaakt. De winnende Inschrijver ontvangt bericht van voorlopige gunning. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Ook het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn leidt niet tot opdrachtverstrekking, net zomin als een vonnis in kort geding waarin de gunningsbeslissing in stand wordt gelaten.

Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Overeenkomst en/of Opdracht. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van Opdrachtgever, noch van enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

Opdrachtgever stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

Opdrachtgever is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

Bezwaar

Vanaf de datum waarop de voorlopige gunningsbeslissing aan de Inschrijvers bekend is gemaakt (dagtekening van de brief), start een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen. Indien u zich niet kunt verenigen met de gunningsbeslissing, kunt u binnen die termijn uw bezwaar kenbaar maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank in Leeuwarden. In dat geval schort Opdrachtgever gunning op en zal zij het vonnis in kort geding afwachten.

De bezwaartermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing. Opdrachtgever mag dan gevolg geven aan de gunningsbeslissing en met de winnende Inschrijver een Overeenkomst sluiten dan wel de Opdracht gunnen. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het indienen van een Inschrijving gaat u hiermee akkoord.

Indien één van de Inschrijvers binnen bovengenoemde termijn een kort geding aanhangig maakt, dienen de overige Inschrijvers te interveniëren in dit kort geding, op straffe van verval van recht om alsnog op te komen tegen een, als gevolg van de uitkomst van dit kort geding, gewijzigde beslissing.

5.5 Fase 5: Opvragen en checken van bewijsmiddelen

In het kader van administratieve lastenverlichting worden de bewijsstukken alleen geverifieerd bij de Inschrijver aan wie Opdrachtgever voornemens is om de Opdracht te gunnen. De voorlopig gegunde Inschrijver dient de betreffende bewijsstukken op verzoek van Opdrachtgever binnen zeven (7) kalenderdagen na het betreffende verzoek daartoe aan te leveren. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het UEA is gesteld, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt uw organisatie alsnog uitgesloten van verdere deelname.

5.6 Fase 6: Definitieve gunning

De gunning geschiedt schriftelijk door de Aanbestedende dienst, waarna door de makelaar de polissen zullen worden opgemaakt en ter ondertekening aan de Inschrijvers aan wie is gegund worden aangeboden. De

Inschrijvers aan wie is gegund zullen zo spoedig mogelijk en onvoorwaardelijk de polis ondertekenen en retourneren. Raetsheren van Orden B.V. fungeert als makelaar.

6 Programma van Eisen

Het Programma van eisen is voortgekomen uit de opdrachtomschrijving in hoofdstuk 2. Het Programma van eisen is opgenomen op de aanbestedingswebsite (bijlage 2). Inschrijver dient onvoorwaardelijk te voldoen aan dit Programma van eisen. Op TenderNed dient u aan te geven of u akkoord gaat met de eisen.

7 Gunningscriterium

Slechts van inschrijvers die een offerte hebben ingediend die voldoet aan de voorwaarden, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en die onvoorwaardelijk voldoen aan het Programma van eisen wordt het gunningscriterium beoordeeld.

7.1 Motivering gunningscriterium

Het gunningscriterium is de laagste prijs. De Aanbestedende dienst motiveert haar keuze van de laagste prijs als gunningscriterium als volgt:

- de gevraagde prestatie is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt;
- grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten;
- de inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig vastgelegd.

7.2 Beoordeling gunningscriterium

De Inschrijver (de combinatie) moet bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld premieopgaveformulier (bijlage 3) indienen. Op basis van de ontvangen premieopgaveformulieren zal de gunningsbeoordeling plaatsvinden.

Onderstaand een stappenplan inzake deze beoordeling, waarbij rekening is gehouden met de mogelijkheid van co-assurantie.

Stap 1 - ranking

De Inschrijvingen worden gerankt op grond van de informatie uit het premieopgaveformulier. Onderstaand een fictief voorbeeld van een ranking:

INSCHRIJVER	ROL	AANDEEL	PREMIE	RANKING
Inschrijver A	volgend	25%	0,5‰	1
Inschrijver B	beide	30%	0,51‰	2
Inschrijver C	beide	25%	0,55‰	3
Inschrijver D	volgend	20%	0,6‰	4

Stap 2 – voltekening tot 100%

Aan de Inschrijver die de laagste premie heeft ingediend, wordt de opdracht, voor het percentage waarvoor men heeft ingeschreven, 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.

Ingeval voor het laatst benodigde aandeel tot 100% voltekening twee Inschrijvers met een gelijke Inschrijving voor gunning in aanmerking komen, wordt het aandeel evenredig verdeeld over beide partijen.

Dit laatste aandeel zal, indien nodig, worden gereduceerd tot een aandeel benodigd om 100% dekking te bereiken.

De polis wordt opgemaakt conform de BIPAR principes.

Stap 3 – aanwijzen leider

Een van de Inschrijvers dient te fungeren als leidend verzekeraar op de overeenkomst. De toewijzing van de leidende positie geschiedt aan de Inschrijver met de laagste prijs bij een rol "leidend" of "beide".

Het is echter mogelijk dat de Inschrijvers met de laagste prijs tot 100% aandeel, allen geen leidende rol wensen in te nemen (zie onderstaande figuur; Inschrijver A tot en met D).

INSCHRIJVER	ROL	AANDEEL	PREMIE	RANKING
Inschrijver A	volgend	25%	0,5‰	1
Inschrijver B	volgend	30%	0,51‰	2
Inschrijver C	volgend	25%	0,55‰	3
Inschrijver D	volgend	20%	0,5‰	4
Inschrijver E	beide	10%	0,52‰	5

In voorkomende gevallen zal de laatst gegunde 'volg'-Inschrijver niet meteen geselecteerd worden. Dit betreft Inschrijver D uit bovenstaande figuur. Het aandeel van Inschrijver D zal gegund worden aan de eerstvolgende Inschrijver in de ranking, die als rol "leidend" dan wel "beide" heeft geoffreerd. In bovenstaande figuur is dit Inschrijver E. Inschrijver E krijgt de opdracht gegund voor het percentage waarvoor is ingeschreven, dan wel een gereduceerd aandeel om te komen tot 100%.

Wanneer voorgenoemde exercitie niet leidt tot een 100% dekking, dan zal de eerder afgewezen volg-Inschrijver (D) het resterend aandeel gegund krijgen.

In de figuur leidt dit tot de volgende uitkomst:

- gunning aan Inschrijvers A tot en met C conform geoffreerd aandeel;
- gunning aan Inschrijver E conform geoffreerd aandeel;
- daar deze Inschrijvingen tezamen 90% aandeel vertegenwoordigen, wordt aan Inschrijver D het resterend aandeel van 10% gegund.

2.3 Procedure bij niet bereiken 100%

Het is mogelijk dat de ontvangen Inschrijvingen niet leiden tot 100% dekking. De Aanbestedingswet 2012 voorziet niet specifiek in een regeling voor co-assurantie. Aanbestedende dienst ziet, op basis van ingewonnen juridisch advies, de volgende mogelijke vervolgstappen in voorkomende gevallen. Welke vervolgstap wordt gekozen is afhankelijk van de status van het dossier op het moment van het openen van de aanbestedingskluis.

Optie 1 – intrekken aanbesteding

De aanbesteding wordt ingetrokken op het moment dat succesvolle afronding middels een wettelijke vervolgpcedure niet tot de mogelijkheden behoort. Op korte termijn wordt een nieuwe, wezenlijke gewijzigde aanbesteding gepubliceerd.

Optie 2 – onderhandeling voor resterend aandeel

De opdracht wordt gegund aan Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend. Indien het resterend aandeel boven de Europese drempel uitkomt, wordt onderstaande procedure toegepast.

Voor het resterend aandeel stelt Aanbestedende dienst zich op het standpunt dat er sprake is van "geen of geen geldige inschrijvingen" conform artikel 2.32 lid 1 onder a Aanbestedingswet 2012. Voor dit resterende deel van de opdracht kan dientengevolge de onderhandelingsprocedure zonder aankondiging worden opgestart. De opdracht zal hierbij niet wezenlijk gewijzigd worden. Voor de onderhandelingsprocedure zullen alle verzekeraars en/of gevolmachtigd agenten worden uitgenodigd, die zich in het aanbestedingsdashboard op TenderNed kenbaar hebben gemaakt.

Mislukte onderhandeling

Wanneer blijkt dat het resterend aandeel niet volledig geplaatst kan worden zonder wezenlijke wijziging van de opdracht, zal één van de volgende vervolgstappen worden toegepast:

- a. Het resterend aandeel wordt gewijzigd Europees aanbesteed.
- b. De gehele opdracht wordt gewijzigd Europees aanbesteed.

Bij voorgenoemde afweging zullen de belangen van alle Inschrijvers worden meegewogen, in het bijzonder of een gewijzigde uitvraag in zijn geheel had geleid tot een andere uitkomst. In dat geval zal de gehele aanbesteding opnieuw plaatsvinden. Aanbestedende dienst zal zich bij haar afwegingen met name beraden op uitingen / vragen in de Nota(s) van Inlichtingen, houdende bezwaren of verzoeken tot aanpassing inzake het Programma van Eisen.

Optie 3 – onderhandse aanbesteding resterend aandeel

De opdracht wordt gegund aan Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben ingediend. Het resterend aandeel wordt geraamd. Nu het resterend aandeel niet boven de Europese drempel uitkomt, wordt onderstaande procedure toegepast.

Voor het resterend aandeel stelt Aanbestedende dienst zich op het standpunt dat er sprake is van een nieuwe, op zichzelf staande opdracht die voor meervoudig onderhandse aanbesteding in aanmerking komt.

Voor deze opdracht zullen 3 tot 5 inschrijvers uitgenodigd. Het is Aanbestedende dienst toegestaan om in deze uitvraag een wezenlijke wijziging door te voeren.

Een wezenlijk gewijzigde onderhandse uitvraag zal niet plaatsvinden, wanneer de belangen van (potentiële) Inschrijvers in de hoofdprocedure hierdoor worden geschaad. Voor de belangenafweging in dit kader wordt verwezen naar de uiteenzetting onder optie 2.