



gemeente
Barneveld

Aanbestedingsleidraad



Brandverzekering
Gemeente Barneveld

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
Voorwoord	6
1 Aanbestedende dienst	7
2 Omschrijving van de opdracht	8
2.1 Omschrijving van de Opdracht	8
2.2 Intermediair.....	8
2.3 Overeenkomst.....	8
2.4 Looptijd van de Overeenkomst	8
2.5 Herzieningsclausule	9
2.6 Motivering samenvoegen en/of percelen	9
2.7 Opties	9
3 Aanbestedingsprocedure	10
3.1 Europese openbare Aanbestedingsprocedure.....	10
3.2 Digitale procedure	10
3.3 Contact gedurende de procedure	10
3.4 Voertaal	11
3.5 Planning	11
3.6 Nota van Inlichtingen	12
3.7 Onduidelijkheden, onregelmatigheden en omissies	13
3.8 Klachtenregeling.....	13
3.9 Inschrijven is instemmen.....	14
3.10 Indienen Inschrijving	14
3.11 Inhoud Inschrijving	14
3.12 Valse verklaringen	15
3.13 Gestanddoening	15
3.14 Beoordelingsproces Inschrijvingen.....	15
3.15 Varianten	17
3.16 Voorwaardelijk inschrijven.....	17
3.17 Herstel.....	17
3.18 Rechtsgeldige ondertekening	17
3.19 Rangorde Aanbestedings- en Inschrijfdocumenten.....	18
3.20 Nadere verplichtingen Opdrachtnemer	18
3.21 Opschorten intrekken Aanbestedingsprocedure	18
3.22 Vergoeding Tenderkosten	18
3.23 Toepasselijk recht	19
3.24 Rechtsbescherming	19
4 Inschrijfwijze	20
4.1 Eenmalig inschrijven	20
4.2 Zelfstandig inschrijven	20

4.3	Inschrijven via een gevolmachtigd agent	20
5	Uitsluitingsgronden.....	22
5.1	Wetsverwijzing	22
5.2	Bewijsmiddelen	22
6	Geschiktheidseisen	23
6.1	Inschrijving in nationaal handelsregister.....	23
6.2	Wft vergunning(en)	23
7	Gunningscriteria en beoordeling	24
7.1	Gunningsmethodiek	24
7.2	Prijs	24
7.3	Co-assurantie.....	24
7.4	Voornemen tot gunning	26
7.5	Definitieve gunning en polisopmaak	26
	Bijlagen	27

Begrippenlijst

Begrippen die in dit Aanbestedingsdocument met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Bij de formulering van de begrippen is aansluiting gezocht bij de Aanbestedingswet 2012 en aanverwante regelgeving. Indien een begrip niet in onderstaande tabel wordt gedefinieerd, dient deze te worden uitgelegd conform genoemde wetgeving

Begrip	
Aanbestedende dienst	Gemeente Barneveld.
Aanbestedingsleidraad	Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Geïnteresseerde	De Ondernemer die belangstelling heeft voor het verloop van of deelname aan de Aanbestedingsprocedure.
Inschrijver	Een ondernemer die, of een Samenwerkingsverband dat, door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht. In casu: de risicodrager die, al niet via volmacht, een Inschrijving uitbrengt.
Inschrijving	Het aanbod van de inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht, bestaande uit alle documenten die de inschrijver aanbiedt op basis van en in antwoord op het gestelde in de Aanbestedingsstukken.
Nota('s) van inlichtingen	Het document / de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.
Onderaannemer	De Ondernemer die niet als zelfstandige inschrijver een Inschrijving indient, maar waarvan door de risicodrager (Inschrijver) bij diens Inschrijving kenbaar gemaakt wordt dat hij door hem wordt ingezet ten behoeve van diens Inschrijving.
Opdracht	Het voorwerp van deze Aanbestedingsprocedure, zoals deze is beschreven in onderhavig bestek.
Opdrachtgever	Gemeente Barneveld.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.
Programma van Eisen	De minimumeisen waar de Opdracht aan moet voldoen. Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven. Tevens gaat het hier om knock-out criteria, tenzij anderszins weergegeven.

Overeenkomst	Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer(s) met betrekking tot de (uitvoering van de) Opdracht, in casu zijnde een verzekeringsovereenkomst conform boek 7 BW.
Reële inschrijving	Een Inschrijving waarvan Inschrijver kan aantonen / rechtvaardigen dat de prijzen vanuit kostenperspectief te rechtvaardigen zijn.
Samenwerkingsverband	Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.
TenderNed	Het digitale aanbestedingsplatform waarvan bij deze Aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt (www.tenderned.nl).
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Europees standaardformulier dat geldt als eigen verklaring in de zin van art 1.1 Aw2012, beschikbaar via TenderNed in de vorm van een digitale applicatie. Let op: deze is dus niet separaat bijgevoegd.

Voorwoord

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad van Gemeente Barneveld behorende bij de Aanbestedingsprocedure "Brandverzekering". Via deze procedure zijn wij voornemens om een nieuwe brandverzekering af te sluiten voor de komende jaren.

Binnen deze procedure worden wij aanbestedingsrechtelijk bijgestaan door het team van Barbon Tenders. Samen met hen hebben wij ernaar gestreefd om de aanbesteding overzichtelijk, laagdrempelig en in lijn met de markt en haar ontwikkelingen op te stellen, om zo de aanbesteding toegankelijk te maken voor zoveel mogelijk potentiële partijen. Wij moedigen u desalniettemin wel aan om alle Aanbestedingsdocumenten nauwkeurig en kritisch door te nemen.

Mochten er desondanks onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onmogelijkheden in de documenten staan, nodigen wij u uit ons hiervan proactief op de hoogte te stellen middels de vragen- of berichtenmodule in TenderNed (zie verderop in de documenten), alvorens u besluit om de aanbesteding eventueel terzijde te leggen.

Rest ons nog u veel succes te wensen met het doen van uw Inschrijving. Wij zien uit naar de resultaten van de aanbestedingsprocedure en een plezierige relatie met de nieuwe Opdrachtnemer(s) in de toekomst.

Gemeente Barneveld



1 Aanbestedende dienst

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door Gemeente Barneveld.

Gemeente Barneveld is een gemeente in het midden van Nederland, in de provincie Gelderland, regio Gelderse Vallei. De hoofdplaats is de gelijknamige plaats Barneveld. De gemeente telt 62.603 inwoners en heeft een totale oppervlakte van 176,66 km², waarvan 175,90 km² land en 0,76 km² water.

Voor meer informatie kunt u naar de website: <https://www.barneveld.nl/>.



2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Omschrijving van de Opdracht

De aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor diensten, in het bijzonder verzekeringsdiensten op het gebied van brandrisico conform CPV code 66515100-4.

Het doel van de aanbestedingsprocedure is om te komen tot een nieuwe verzekeringsovereenkomst met één of meerdere verzekeraars.

Technische omschrijving

De technische omschrijving van de opdracht staat opgenomen in het Programma van Eisen van Bijlage 1. Hierin staan tevens de van toepassing zijnde voorwaarden en clausules opgenomen. Deze zijn volledigheidshalve ook bijgevoegd als zijnde Bijlage 1A.

Daarnaast is de volgende aanvullende informatie bijgevoegd:

-  [Objectenspecificatie](#) – Bijlage 2
-  [Risico-inventarisatie objecten](#) – Bijlage 2A - Er is geen extra informatie voor handen
-  [Schadecijfers over de jaren 2020-2024](#) – Bijlage 3
-  [Taxatierapporten](#) – Bijlage 4
-  [Preventierapporten met terugkoppeling op aanbevelingen](#) – Niet beschikbaar

2.2 Intermediair

Aanbestedende dienst heeft Barbon aangesteld als beherend intermediair gedurende de looptijd van de verzekeringsovereenkomst, inclusief verlengingsopties. Barbon werkt hierbij tevens samen met een lokaal intermediair. Het staat Inschrijvers derhalve niet vrij om met een intermediair in onderaanneming in te schrijven. Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver tevens onvoorwaardelijk akkoord met de intermediairsrol van Barbon.

Instructies inzake de volgende onderwerpen treft u op het Prijzenblad (Bijlage 5):

- Bruto of netto premie
- Indien van toepassing: Hoogte van het courtagepercentage.

2.3 Overeenkomst

Uit hoofde van artikel 7:932 lid 1 BW is de polis het bewijs van verzekeringsovereenkomst. De polis is daarmee tevens de Overeenkomst die voortvloeit uit onderhavige Aanbestedingsprocedure. De polis zal, na definitieve gunning, opgemaakt worden door de makelaar en ter tekening worden aangeboden bij verzekeraar(s). De polis, en daarmee de Overeenkomst, wordt dientengevolge niet door de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever ondertekend. De Aanbestedingsdocumenten vormen in zijn totaliteit een onderdeel van het polisdossier en dientengevolge van de Overeenkomst. In onderhavig document zal een verdere rangorde van documenten worden gesteld.

2.4 Looptijd van de Overeenkomst

De overeenkomst vangt aan op 01-01-2025. De initiële contractstermijn bedraagt 36 maanden tot 01-01-2028. Nadien is er sprake van een doorlopende, wederzijdse verlengingsmogelijkheid van telkens 36 maanden, tenzij één van de partijen gebruik maakt van haar opzegrecht.

De opzegtermijn bedraagt uiterlijk 4 maanden voor de contractvervaldatum. De opzegging geschiedt conform voorgeschreven methode in de polisvoorwaarden.

2.5 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst behoudt zich de mogelijkheid en het recht voor om gedurende deze Aanbestedingsprocedure en de totale looptijd van de Overeenkomst (inclusief verlengingen) de volgende wijzigingen in de Opdracht door te voeren, zonder hiertoe een nieuwe Aanbestedingsprocedure te hoeven doorlopen:

- Toevoegen van maatwerkclausules die uit hoofde van mondiale dan wel nationale ontwikkelingen in de sectorale (her)verzekeringsmarkt noodzakelijk zijn geworden voor het kunnen benutten van de verlengingsmogelijkheden op de verzekeringsovereenkomst.
- Het doorvoeren van een procentuele premiecorrectie tot maximaal 20% per aandeel bij het benutten van een verlengingsmogelijkheid, uit hoofde van het premie-schaderesultaat op de overeenkomst waarbij de schaderatio 70% of hoger dient te zijn.
- Indien één of meerdere verzekeraars gebruikmaken van het opzegrecht: het herplaatsen van de aandelen bij andere risicodragers tegen dezelfde condities als die gelden voor de zittende risicodragers, en tegen een premiepromillage tot 20% boven het op dat moment hoogste, resterende premiepromillage op de polis.

Voorgenoemde clausules kwalificeren als zogenaamde herzieningsclausules als bedoeld in artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012. Nu er geen formele Overeenkomst wordt opgesteld na doorlopen van de Aanbestedingsprocedure, zullen deze clausules worden opgenomen in een Clausuleblad Herzieningsclausules dat wordt toegevoegd aan de polis. Dit Clausuleblad staat tevens genoemd in de opsomming van voorwaarden in het Programma van Eisen.

Let op: de clausules scheppen de mogelijkheid om deze wijzigingen door te voeren gedurende de looptijd van de Overeenkomst, maar geen verplichting voor de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemers. Daarnaast worden de herzieningen pas daadwerkelijk doorgevoerd na aanbod en aanvaarding tussen partijen.

2.6 Motivering samenvoegen en/of percelen

Aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van één overheidsopdracht, te weten één verzekeringsovereenkomst voor het getotaliseerde [naam]risico. De Opdracht is niet op een logische wijze onder te verdelen in Deelopdrachten, waardoor er ook geen sprake is van onnodig samenvoegen uit hoofde van artikel 1.5 Aanbestedingswet.

De Aanbestedingsprocedure staat bovendien – in het kader van risicoverdeling - open voor co-assurantie, hetgeen maakt dat reeds een groter volume aan potentiële Opdrachtnemers al toegang krijgt tot de opdracht en de Opdracht als het ware reeds in “(aan)delen” wordt opgedeeld. Een nadere percelenindeling wordt dan ook niet noodzakelijk of opportuun geacht.

2.7 Opties

Binnen de aanbesteding gelden er twee verschillende opties op eigen risico, te weten:

- Optie 1: eigen risico EUR 5.000
- Optie 2: eigen risico EUR 10.000.

Een toelichting op de onderlinge weging van de opties, in relatie tot de gunningssystematiek, treft u in hoofdstuk 7.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare Aanbestedingsprocedure

Voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure heeft Aanbestedende dienst een raming van de Opdracht gemaakt. De raming zal niet worden gedeeld binnen de Aanbestedingsprocedure, maar maakt wel onderdeel uit van het interne dossier.

Uit hoofde van de raming is geconcludeerd dat de totale opdrachtwaarde de Europese drempel voor diensten overstijgt. Derhalve wordt de opdracht middels een Europese aanbestedingsprocedure op de markt gezet. Gelet op het geringe aantal marktpartijen, het gegeven dat meerdere risicodragers nodig zijn om de polis in co-assurantie “volgetekend” te krijgen, en er derhalve geen noodzaak tot en/of behoefte aan nadere selectie is, is gekozen voor de openbare procedure. Deze keuze wordt het meest geschikt en proportioneel geacht.

3.2 Digitale procedure

De aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat:

- de Aanbestedingsdocumenten, in elke fase van de Aanbestedingsprocedure, enkel digitaal ter beschikking worden gesteld;
- alle vragen digitaal via de Vragenmodule in TenderNed dienen te worden ingediend, en de Nota van Inlichtingen via TenderNed kenbaar zal worden gemaakt;
- al het contact via de berichtenmodule in TenderNed dient te verlopen (zie ook paragraaf 3.3)
- de gunningsbeslissing via TenderNed wordt medegedeeld.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: <http://www.tenderned.nl/egids/ON>) en het tijdig aanmaken van een gebruikersaccount. Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed.

Let op: Aanbestedende dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. U heeft hiervoor minimaal eHerkenning met betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. De Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige aanvraag van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren. Op de website <https://www.eherkenning.nl/> staat beschreven hoe de Inschrijver eHerkenning kan aanvragen.

3.3 Contact gedurende de procedure

Alle communicatie over de Aanbestedingsprocedure dient via TenderNed te verlopen. Het is Inschrijvers niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed, en/of op een andere wijze dan voorgeschreven in de Aanbestedingsstukken, contact op te nemen met Aanbestedende dienst.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en Aanbestedende dienst kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar en/of het aanhangig maken van een kort geding inzake de Aanbestedingsprocedure, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Aanbestedingsstukken en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver - onder vermelding van de naam van de Aanbestedingsprocedure - uitsluitend contact opnemen met:

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	De heer H. (Harrold) van den Berg
Functie	Inkoper
E-mailadres	Inkoop@barneveld.nl

3.4 Voertaal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen en worden door Aanbestedende dienst dan ook verder niet in behandeling genomen.

3.5 Planning

Hieronder treft u de beoogde planning voor de Aanbestedingsprocedure. Hierbij is rekening gehouden met de wettelijke termijnen, inclusief de “kortingen” voor het digitaal beschikbaar stellen van de documenten en het digitaal doen van een inschrijving. Er is voorts geen sprake geweest van een vooraankondiging op TenderNed inzake dit dossier.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van de Opdracht <i>Documenten beschikbaar op TenderNed</i>	Maandag 23 september 2024
Start doorlopende vragenronde	Dinsdag 24 september 2024
Laatste gelegenheid tot het stellen van vragen	Dinsdag 15 oktober 2024, 10:00 uur
Publicatie definitieve Nota van Inlichtingen	Dinsdag 22 oktober 2024
Uiterste termijn indienen Inschrijving	Dinsdag 5 november 2024, 10:00 uur
Voornemen tot gunning	Dinsdag 12 november 2024
Standstill termijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	Dinsdag 3 december 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 1 januari 2025

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig te wijzigen. Inschrijvers kunnen dan ook geen rechten ontleen aan de hierboven opgenomen planning. De planning in TenderNed is te allen tijde leidend. Indien de planning door Aanbestedende dienst wordt gewijzigd, zal een en ander middels een rectificatie in TenderNed kenbaar worden gemaakt. Bij iedere wijziging zal rekening worden gehouden met de wettelijke minimumtermijnen en het beginsel van proportionaliteit.

3.6 Nota van Inlichtingen

Inschrijvers kunnen vragen stellen over de Aanbestedingsstukken en/of Aanbestedingsprocedure. Ook kunnen er suggesties worden gedaan ten aanzien van de technische eisen van de Opdracht, indien Inschrijvers hier niet (volledig) aan kunnen voldoen. Aanbestedende dienst maakt hiertoe gebruik van een zogenaamde “doorlopende vragenronde”.

Beschrijving doorlopende vragenronde

Vanaf publicatie kunnen Inschrijvers doorlopend vragen stellen die door Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk zullen worden beantwoord. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Ten aanzien van de gegeven antwoorden kunnen vervolgens vervolgvragen worden gesteld. Een en ander is mogelijk tot de “laatste gelegenheid tot het stellen van vragen” conform de planning (zie paragraaf 3.5).

Wacht dus niet met het stellen van vragen tot de deadline! U loopt dan immers de kans mis om nog vervolgvragen te kunnen stellen.

De verantwoordelijkheid voor het op tijd en juist indienen van vragen en/of wijzigingsvoorstellen en/of opmerkingen ligt bij de Inschrijver. Indien de Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt bij het indienen hiervan, dient hij direct contact op te nemen met de contactpersoon van Aanbestedende dienst (zie paragraaf 3.3) en met TenderNed. Bij daadwerkelijk gebleken storing van TenderNed zal Aanbestedende dienst handelen naar bevinding van zaken, met inachtneming van de Aanbestedingswet. Telefonisch en mondeling worden in beginsel geen inlichtingen verstrekt.

Vragen en/of wijzigingsvoorstellen die

- ná deze termijn worden ontvangen
- niet via TenderNed zijn ingediend
- niet zijn ingediend via de tool voor het stellen van vragen van TenderNed
- niet duidelijk en/of niet compleet zijn geformuleerd
- niet duidelijk verwijzen naar / betrekking hebben op aspecten uit de Aanbestedingsdocumenten
- geen vraag maar een opmerking zijn

worden niet in behandeling genomen, tenzij Aanbestedende dienst de vraag, en beantwoording daarvan, van wezenlijk belang voor het verdere verloop van de Aanbestedingsprocedure acht.

Individueel behandelen van vragen

Een Inschrijver kan, binnen de vragenmodule in TenderNed, verzoeken bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver dient dit dan wel nader te motiveren.

Indien Aanbestedende dienst oordeelt dat (het risico op) dergelijke schade inderdaad aan de orde is, kan Aanbestedende dienst aan deze Inschrijver individueel inlichtingen verstrekken. Hierbij zal echter wel een zekere terughoudendheid worden betracht.

Publicatie Nota van Inlichtingen

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden zo spoedig mogelijk geanonimiseerd beantwoord. Een totaalbestand van alle geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen, met antwoorden, wordt aan het einde van de vragenronde in de vorm van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

De Nota van Inlichtingen moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van het Aanbestedingsdocument. In geval van strijdigheid met het Aanbestedingsdocument heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver zich niet kan vinden in een gegeven antwoord, dan wel van mening is dat een gegeven antwoord een omissie of onjuistheid bevat dan wel incompleet is, dan dient hiervan onverwijld melding te worden gemaakt via de vragen- of berichtenmodule in TenderNed. Inschrijver dient hierbij op zijn minst aan te geven dat hij het 'ergens niet mee eens is' en een en ander met argumentatie en verwijzingen naar de betreffende documenten nader te onderbouwen. Gebeurt dit niet, dan heeft Inschrijver zijn rechten om hier op een later moment tegen in verweer te komen verwerkt (HvJ EG, 12-2-2004, C-230/02).

3.7 Onduidelijkheden, onregelmatigheden en omissies

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Van Inschrijvers wordt dan ook een proactieve houding verwacht. Indien de Inschrijver onduidelijkheden, onvolkomenheden, fouten, strijdigheden met de wet, en/of tegenstrijdigheden in één van de Aanbestedingsstukken opmerkt, dan dient hij Aanbestedende dienst hiervan vóór de uiterlijke datum waarop vragen kunnen worden gesteld via TenderNed op de hoogte te stellen. Doet hij dat niet, dan heeft hij ook hier zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen.

3.8 Klachtenregeling

Klachten over deze aanbesteding dienen in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van Inlichtingen niet afdoende dan wel naar tevredenheid wordt behandeld, kunt u een klacht indienen.

De Aanbestedende dienst beschikt over een eigen klachtenmeldpunt met betrekking tot aanbestedingen.

Klachtenprocedure gemeente Barneveld

Als u tijdens deze aanbesteding een klacht heeft, dan dient u in eerste instantie de mogelijkheid tot het stellen van vragen te gebruiken, zoals omschreven in dit document.

Als u niet tevreden bent met het antwoord op uw klacht of uw klacht na het publiceren van de nota van inlichtingen ontstaat, kunt u melding maken van uw klacht bij de klachtencommissie van de gemeente Barneveld. Uw klacht dient voorzien te zijn van een motivering. Anoniem een klacht indienen is niet toegestaan.

Een klacht kan alleen betrekking hebben op deze aanbesteding en niet op het aanbestedingsbeleid in zijn algemeenheid van de gemeente Barneveld. Een klacht dient betrekking te hebben op bepaald handelen of nalaten van de gemeente Barneveld, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden.

Uw klacht kunt u via het onderstaande (e-mail) adres richten aan:

*Gemeente Barneveld
t.a.v. Klachtencommissie
Met vermelding van "klacht" en het onderwerp van de aanbesteding
Postbus 63
3770 AB Barneveld
info@barneveld.nl*

De klacht wordt in behandeling genomen en na uiterlijk zes weken na binnenkomst van de klacht volgt een gemotiveerde uitspraak over de klacht.

Een ingediende klacht schort de aanbestedingsprocedure niet op. Het is aan de gemeente Barneveld om te bepalen of de aanbestedingsprocedure wordt stopzet, opschort of voortgezet.

De klachtbehandelaar kan op verzoek van Inschrijver dan wel Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat hierop wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl). Indien de indiener van de klacht het niet eens is met het besluit van Aanbestedende dienst, of indien Aanbestedende dienst, nalaat binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan de indiener van de klacht zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts

Indien een klacht met betrekking tot onderhavige aanbesteding wordt ingediend bij voornoemde klachtenmeldpunt c.q. commissie, dient Inschrijver hiervan tevens een afschrift te zenden aan de contactpersoon genoemd onder paragraaf 3.3.

Het Aanbestedingsdocument vermeldt de overige rechtsmiddelen, die Inschrijver in het geval van een klacht kan aanwenden. Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking ten aanzien van de aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is bovendien niet bindend voor de Aanbestedende dienst, tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven

3.9 Inschrijven is instemmen

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onverkort en zonder enig voorbehoud akkoord met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten.

3.10 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 3.5) via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan de voorgeschreven wijze worden ontvangen – bijvoorbeeld per post of per e-mail – worden niet in behandeling genomen.

Storing TenderNed

Inschrijvers moeten er rekening mee houden dat de datum en het tijdstip uit de planning een fatale termijn vormen, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een Inschrijving in te dienen.

Om deze reden adviseert Aanbestedende dienst alle Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de datum en het tijdstip uit de planning worden niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor, en het risico van, tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving liggen bij de Inschrijver.

Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van Aanbestedende dienst (paragraaf 3.3) en met TenderNed. Ingeval blijkt dat zich daadwerkelijk een storing van TenderNed voordoet, als gevolg waarvan de indiening van de Inschrijvingen kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbestedende dienst, met inachtneming van het gelijkheidsbeginsel, de mogelijkheden en/of noodzaak beoordelen van één van de volgende maatregelen:

- a. het toestaan van een andere inschrijfwijze, met versleuteling van de prijsinformatie;
- b. het verruimen van de termijn voor indiening van de Inschrijvingen met inachtneming van artikel 2.109 Aw.

Inschrijvers ontvangen hiervan dan onverwijld bericht.

3.11 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving dient uit de volgende onderdelen te bestaan:

	Naam document	Rechtsgeldig ondertekend
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja
2	Verklaring Assuradeur (indien van toepassing)	Ja
3	Prijzenblad	Ja
4	Bewijs van tekeningsbevoegdheid	Nee

Inschrijvingen die niet compleet zijn, worden in beginsel als ongeldig terzijde gelegd, tenzij er gelegenheid wordt geboden tot herstel uit hoofde van een kennelijke omissie.

Daar waar sprake is van een “model-bijlage” (bijvoorbeeld de Verklaring Assuradeur, Prijzenblad) mag het modeldocument uitsluitend door Inschrijver worden ingevuld. Het is niet toegestaan om hierin opgenomen teksten of afbeeldingen te verwijderen dan wel te wijzigen, noch om tekst toe te voegen. Doet Inschrijver dit wel, dan leidt dit in beginsel tot uitsluiting, tenzij Aanbestedende dienst van mening is dat uitsluiting disproportioneel zou zijn en/of er sprake is van een kennelijke omissie en daarmee een herstelbaar gebrek.

Voorbehoud Aanbestedende dienst – vragen om nadere toelichting

Wanneer elementen dan wel gegevens uit de inschrijving onduidelijk, onleesbaar en/of onvolledig zijn, kan dit voor Aanbestedende dienst aanleiding geven tot het vragen van een nadere toelichting aan de Inschrijver. Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om deze aanvullende vragen, indien zij zich hiertoe genooddaakt ziet, te stellen. Dit houdt echter geenszins een verplichting voor de Aanbestedende dienst, dan wel een recht van de Inschrijver, in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om de Inschrijving volledig, duidelijk en conform de vormvoorschriften aan te leveren.

Bovendien betreft het hier met klem geen herkansing. Een toelichting, verduidelijking, dan wel aanvulling kan nimmer leiden tot een nieuwe Inschrijving. Voorwaarde is dan ook dat de Inschrijving inhoudelijk niet wijzigt en dat Inschrijver zich in haar reactie beperkt tot de strikte beantwoording van de verduidelijkingsvragen van Aanbestedende dienst, zodat Aanbestedende dienst de ontvangen Inschrijving beter kan duiden c.q. beoordelen.

Een toelichting impliceert evenmin een mogelijkheid tot onderhandeling. De toelichting kan niet leiden tot een inhoudelijke discussie dan wel onderhandeling over fundamentele kenmerken van de Inschrijving, in het bijzonder de prijs.

3.12 Valse verklaringen

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren. Aanbestedende dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, kunnen worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd.

Aanbestedende dienst behoudt zich, als reeds eerder gesteld, het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen.

3.13 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand tot 01-01-2025, ongeacht verdere (schade)gebeurtenissen tussen moment van inschrijven en genoemde datum. Aanbestedende dienst kan bovendien verzoeken om deze termijn verder te verlengen. Een en ander geschiedt dan op basis van aanbod en aanvaarding. Aan dit verlengingsverzoek kan Inschrijver bovendien geen recht op de opdracht ontleen.

Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 30 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen. Dit betekent in de praktijk dat Inschrijver, al dan niet tezamen met andere Inschrijvers in co-assurantie – zal worden verzocht om het risico in voorlopige dekking te nemen.

3.14 Beoordelingsproces Inschrijvingen

Inschrijvingen worden conform het volgende stappenplan beoordeeld. Hiervan zal de Aanbestedende dienst intern een beoordelingsverslag opstellen.



De Inschrijving dient stappen 1 tot en met 5, al dan niet na toegestaan herstel, succesvol te doorlopen om voor gunning in aanmerking te komen.

Toelichting stappen

Hieronder volgt een summiere toelichting op de beoordelingsstappen.

Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften met betrekking tot de wijze van eenmalige indiening. Indien hieraan niet (volledig) is voldaan, dan wordt de betreffende Inschrijving niet in behandeling genomen.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld, en tevens rechtsgeldig is ondertekend. Indien hieraan niet (volledig) is voldaan, dan kan de Inschrijver uitgesloten worden van verdere deelname.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver, dan wel diens gevolmachtigde en/of onderaannemer, niet onder één of meer van de genoemde uitsluitingsgronden uit hoofdstuk 6 van dit Aanbestedingsdocument valt. Indien dit wel het geval is, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Tussenconclusie

Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die niet zijn uitgesloten onder stappen 1 tot en met 3 gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt Aanbestedende dienst of de Inschrijver die op grond van de voorgaande stappen niet is uitgesloten van de verdere aanbesteding, voldoet aan de in hoofdstuk 6 van dit Aanbestedingsdocument gestelde geschiktheidseisen.

Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling voldoen aan Programma van Eisen

Door het doen van een Inschrijving committeert Inschrijver zich aan het Programma van Eisen. Alle hierin opgenomen eisen gelden als minimumeisen, tevens zijnde knock-outeisen.

Voorgenoemde brengt zich mee dat Inschrijver hiervan in zijn Inschrijving niet mag afwijken, bijvoorbeeld middels een voorbehoud of een voorwaarde. Onder stap 5 van de beoordeling wordt dit getoetst. Indien er onverhoopt wel een voorbehoud of voorwaarde is gemaakt of op enigerlei andere wijze blijkt dat er niet wordt voldaan aan het Programma van Eisen, kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd. Uitsluitend Inschrijvingen die stap 5 goed doorlopen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria in hoofdstuk 8 van dit Aanbestedingsdocument, conform de aldaar opgenomen methode.

Hierbij wordt tevens aandacht besteed aan een potentieel onaanvaardbaar hoge, irreële, dan wel manipulatieve Inschrijving.

3.15 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. De aanbesteding is reeds functioneel opgesteld hetgeen varianten overbodig maakt. Inschrijvingen houdende een variant worden terzijde gelegd en ongeldig verklaard.

3.16 Voorwaardelijk inschrijven

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig terzijde gelegd.

3.17 Herstel

Gebreken ten aanzien van de in te dienen documenten mogen conform de Aanbestedingswet worden hersteld op verzoek van Aanbestedende dienst, mits dit herstel er niet toe leidt dat in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld. Het moet gaan om zogenaamd “eenvoudig te herstellen gebrek” dan wel een “kennelijke omissie”.

Het betreft hier een recht tot het verlenen van herstel door de Aanbestedende dienst, en geen plicht. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontlenen. Het recht op verlenen van herstel ontbreekt indien Inschrijver een document “op straffe van uitsluiting” had moeten aanleveren.

Gebrek in UEA

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) stelt Aanbestedende dienst de betreffende ondernemer in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen.

De volgende gebreken met betrekking tot het UEA komen in ieder geval niet voor herstel in aanmerking:

- Bij inschrijving ontbreekt UEA van Inschrijver dan wel gevolmachtigde;
- Het te laat indienen van het UEA van Inschrijver;
- Het toevoegen of schrappen van een Onderaannemer;
- Het toevoegen of schrappen van een gevolmachtigde.

Het verzoek tot herstel wordt kenbaar gemaakt via de berichtenmodule in TenderNed. Tevens zal in het verzoek de verplichte responstermijn staan opgenomen.

3.18 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die bevoegd is om Inschrijver in rechte te vertegenwoordigen, al dan niet via overeenkomst van volmacht. Als in dit document de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een ‘bevoegde vertegenwoordiger’ dan moet de Inschrijver aantonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd, dan moet daar

rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de uiteindelijke Bewijsmiddelen worden gevoegd.

Wordt gebruikgemaakt van een gevolmachtigd agent die, binnen de grenzen van de volmacht-overeenkomst, bevoegd is om verzekeraars juridisch te binden middels een Inschrijving op onderhavige Aanbestedingsprocedure dan moet dit middels een kopie van de volmachtovereenkomst, een actuele volmachtverklaring inzake het inschrijven op aanbestedingen dan wel een verklaring op dossierniveau, ondertekend door de verzekeraar, in de fase van Bewijsmiddelen kunnen worden aangetoond.

3.19 Rangorde Aanbestedings- en Inschrijfdocumenten

Ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijvingen geldt, mede in geval van strijdigheid, de volgende rangorde:

#	Document
1	Nota's van Inlichtingen
2	Programma van Eisen
3	Aanbestedingsleidraad met overige bijlagen (exclusief PvE)
4	Prijzenblad behorende bij de Inschrijving van betreffende Inschrijver
5	Polis (bewijs van verzekeringsovereenkomst)
6	Clausulebladen
7	Polisvoorwaarden

Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst zijn nadrukkelijk buiten toepassing verklaard, gelet op de aard van de Overeenkomst.

3.20 Nadere verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

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

Door het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht op grond van het recht van de Europese Unie, het nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of op grond van de in bijlage X van de Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-sociaal en arbeidsrecht. De Aanbestedende Dienst merkt op dat niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van de Opdracht bij de Inspectie van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt gemeld.

3.21 Opschorten | intrekken Aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de Aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of gemotiveerd in te trekken. Het intrekken van de Aanbestedingsprocedure leidt niet tot enige aansprakelijkheid jegens de Inschrijvers. Aanbestedende dienst gaat dan ook niet over tot het vergoeden van eventueel door Inschrijvers geleden schade in de vorm van gederfde omzet en/of winst, noch zal er een tenderkostenvergoeding worden uitgekeerd (zie voor toelichting paragraaf 3.20).

3.22 Vergoeding Tenderkosten

Op basis van de Handreiking Tenderkostenvergoeding kunnen Inschrijvers in onderhavige procedure geen aanspraak maken op een kostenvergoeding, daar:

- er wordt gegund op laagste prijs;
- de Inschrijving niet meer vergt dan een “normale inspanning”, mede daar de Aanbestedingsprocedure zo laagdrempelig mogelijk is gehouden;
- de opdracht niet reeds (deels) hoeft te worden uitgevoerd.

3.23 Toepasselijk recht

Op deze Aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht.

Geschillen tussen de bij deze aanbesteding betrokkenen, die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter binnen de Rechtbank Den-Haag.

3.24 Rechtsbescherming

De mededeling van de gunningsbeslissing is geen definitieve aanvaarding van de Inschrijving van de winnende Inschrijver als bedoeld in artikel 6:217, lid 1 BW. Deze mededeling moet worden aangemerkt als een voornemen tot gunning. Aan deze mededeling kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend ten aanzien van het daadwerkelijk verkrijgen van de Opdracht.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing (ook wel: voornemen tot gunning) van Aanbestedende dienst, dan dient deze Inschrijver binnen de vervaltermijn van 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing – de zogenaamde standstilltermijn van artikel 2.127 Aanbestedingswet 2012– door een correcte betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Een afschrift van de dagvaarding dient gelijktijdig te worden toegezonden aan de contactpersoon als benoemd in hoofdstuk 3.3 van onderhavige Aanbestedingsleidraad.

Verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten de standstilltermijn verder onverlet.

Indien binnen voornoemde vervaltermijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, geeft de Aanbestedende Dienst geen gevolg aan de gunningsbeslissing voordat in dit kort geding vonnis is gewezen.

De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming over de gunning. In geval van een hoger beroep behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de opdrachtverlening aan te houden in afwachting van deze procedure.

De Aanbestedende Dienst stelt de overige Inschrijvers op de hoogte indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt. De overige Inschrijvers dienen zich in deze kortgedingprocedure te voegen of tussen te komen, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst.

Aanbestedende dienst kan voorlopig gegunde Inschrijver(s) in voorkomende gevallen verzoeken de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen en/of reeds dekking te verlenen per beoogde ingangsdatum van het contract. Indien de verzekeringsovereenkomst ten gevolge van de juridische procedure(s) uiteindelijk niet tot stand komt, zal naar rato met de voorlopig gegunde Inschrijvers worden afgerekend over de periode waarvoor tijdelijke dekking is verleend.

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4 Inschrijfwijze

In dit hoofdstuk zijn de verschillende wijzen, waarop deelgenomen kan worden aan de Aanbestedingsprocedure uitgewerkt. Hierbij is aansluiting gezocht bij de verzekeringsmarkt en het type organisaties dat daarbinnen opereert, alsmede hun onderlinge verhouding ten opzichte van elkaar mede op basis van de Wet financieel toezicht (Wft). Dientengevolge zijn in deze Aanbestedingsleidraad de meer “klassieke” inschrijfvormen als “combinatie met hoofdelijke aansprakelijkheid”, “samenwerkingsverband” en “hoofd-onderaannemer constructie” niet uitgewerkt.

Mede gelet op het voorgaande onderschrijven wij de volgende inschrijfwijzen:

- Een verzekeraar die rechtstreeks en zelfstandig inschrijft;
- Een verzekeraar die via een gevolmachtigd agent inschrijft;

Andere inschrijfvormen worden niet toegestaan. Het is in het bijzonder niet toegestaan om met een intermediair in onderaanneming in te schrijven, nu er reeds een intermediair op het contract betrokken is.

4.1 Eenmalig inschrijven

Een Inschrijver mag slechts eenmaal inschrijven op de Aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij via een gevolmachtigd agent. Wanneer een Inschrijver meermaals inschrijft, worden alle Inschrijvingen waarop deze onderneming betrokken is ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

4.2 Zelfstandig inschrijven

Het staat een verzekeraar vrij om zelfstandig, rechtstreeks een Inschrijving te doen.

Instructie inzake UEA

Inschrijver vult in dat geval het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder: UEA) in uit hoofde van de eigen organisatie. De onderdelen IIB, IIC en IID hoeven niet te worden ingevuld. Inschrijver draagt voorts zorg voor het volledig, onvoorwaardelijk, juist en zonder enig voorbehoud invullen van dit document alsmede een rechtsgeldige ondertekening. Dit laatste dient u aan te tonen middels een nader bewijsmiddel (uittreksel KvK, volmacht, mandaatbesluit).

4.3 Inschrijven via een gevolmachtigd agent

Een verzekeraar kan er, als alternatief op zelfstandig inschrijven, voor kiezen om in te schrijven via een gevolmachtigd agent. Hierbij gelden een aantal spelregels:

- De verzekeraar kwalificeert te allen tijde als Inschrijver. De verzekeringsovereenkomst wordt immers gesloten tussen Aanbestedende dienst (verzekeringnemer) en verzekeraar(s).
- De gevolmachtigd agent vertegenwoordigt de verzekeraar in rechte uit hoofde van een overeenkomst van volmacht conform BW alsmede Wft.
- De bevoegdheid tot het juridisch binden van de verzekeraar aan de verplichtingen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure moet blijken uit de volmachtovereenkomst, dan wel een hieraan verbonden (aanvullende) verklaring, afgegeven voor en geldig op het moment van inschrijven, door verzekeraar.
- Uit voorgenoemde stukken dient derhalve ook de tekeningsbevoegdheid van onder meer het UEA en het Prijzenblad te blijken.
- De geschiktheidseisen gelden ten aanzien van verzekeraar als zijnde Inschrijver, behoudens eventuele geschiktheidseisen die expliciet van toepassing worden verklaard op de gevolmachtigd agent.
- Verzekeraar kan, indien er eisen worden gesteld op het gebied van technische- of beroepsbekwaamheid, een beroep doen op de gevolmachtigd agent.

Instructie inzake UEA

Een verzekeraar die inschrijft via een gevolmachtigd agent dient de volgende stukken in:

- Een UEA op naam van de eigen organisatie, met in onderdeel IIB de gegevens van de gevolmachtigd agent. Indien de volmachtverlening (zie eerder) dit toestaat, kan de UEA door de gevolmachtigd agent worden getekend.
- Een bewijs van volmachtverlening, en daarmee tevens tekeningsbevoegdheid.

Let op: er dient dus geen UEA op naam van de gevolmachtigd agent ingevuld en aangeleverd te worden. Wel dient Inschrijver een Verklaring Assuradeur aan de Inschrijving toe te voegen (zie paragraaf 3.11 en Bijlage 6) en dient de gevolmachtigd agent bewijsmiddelen (hoofdstuk 5) aan te leveren.

Gevolmachtigd agent namens meerdere verzekeraars

Het is Aanbestedende dienst bekend dat een gevolmachtigd agent in de praktijk volmachtovereenkomsten met meerdere verzekeraars heeft afgesloten. Als een gevolg daarvan kunnen meerdere verzekeraars de gevolmachtigd agent benaderen in het kader van hun Inschrijving.

Aanbestedende dienst staat toe dat een gevolmachtigd agent namens meerdere verzekeraar inschrijft op de Aanbestedingsprocedure. Zij motiveert dit als volgt:

- De gevolmachtigd agent is niet dé Inschrijver en dus is er geen sprake van een Inschrijver die meermaals een Inschrijving doet;
- De gevolmachtigd agent heeft onder de Wft en aanverwante regelgeving een verplichting om compliant, integer en in het belang van de individuele verzekeraar te handelen en wordt hierop ook, mede uit hoofde van compliance, geaudit. Het risico op belangenverstrengeling/conflict dan wel vervalsing van de mededinging wordt hiermee teruggedrongen.
- Uit vaste rechtspraak blijkt inmiddels dat het zelfs aan onderaannemers is toegestaan, uit hoofde van proportionaliteit, om bij meerdere hoofdaannemers in te schrijven. Analooq hieraan zou deze proportionaliteitsnorm ook moeten gelden voor gevolmachtigden.

Inschrijfinstructie

Een gevolmachtigd agent die namens meerdere verzekeraars inschrijft, moet voor ieder van deze partijen de inschrijfinstructie als eerder in deze paragraaf opgenomen doorlopen. In het kader van proportionaliteit kunnen alle documenten wel worden verenigd binnen één Inschrijving binnen TenderNed.

Wel dient uit de Inschrijving duidelijk te blijken namens welke verzekeraars en voor welk aandeel er wordt ingeschreven. Dit dient te worden opgenomen in Verklaring Assuradeur (Bijlage 6).

Hoofdelijke aansprakelijkheid

De gevolmachtigd agent doet feitelijk namens iedere verzekeraar (Inschrijver) een individuele Inschrijving, zij het dat de documenten gelijktijdig worden aangeleverd.

Aanbestedende dienst wenst in dit kader te benadrukken dat er in deze:

- Geen sprake is van een samenwerkingsverband tussen de diverse verzekeraars (Inschrijvers);
- Dat er tussen de verzekeraars (Inschrijvers) dan ook geen hoofdelijke aansprakelijkheid tot stand komt. Iedere verzekeraar is verantwoordelijk voor zijn eigen aandeel. Bij verlenging kan derhalve ook iedere verzekeraar (Inschrijver) voor zich besluiten om het aandeel niet te continueren, zonder dat dit meteen alle andere verzekeraars achter de gevolmachtigd agent bindt;
- Er geen sprake is van hoofdelijke aansprakelijkheid tussen de gevolmachtigd agent en de verzekeraar(s), maar enkel een systematiek van volmacht als bedoeld in BW, Wft en de onderlinge volmachtovereenkomst.

Voorgenoemde is in lijn met de vigerende wet- en regelgeving ten aanzien van de rolverdeling tussen, en bevoegdheden van, verzekeraars en gevolmachtigd agenten.

5 Uitsluitingsgronden

5.1 Wetsverwijzing

Inschrijver wordt in beginsel van deelname aan de onderhavige Aanbestedingsprocedure uitgesloten, indien hij op de dag van inschrijving of op de dag van het sluiten van de overeenkomst in één of meer van de in artikel 2.86 en artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 genoemde omstandigheden verkeert. In de UEA staat aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden, naast de dwingende uitsluitingsgronden, op onderhavige procedure van toepassing zijn.

Inschrijver dient door volledige invulling en ondertekening van de UEA (zie nadere instructies hoofdstuk 4) te verklaren dat het geheel aan uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is.

5.2 Bewijsmiddelen

Ten bewijze dat op de Inschrijver geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. Aanbestedende dienst behoudt zich tevens het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen. De gunningsbeslissing zal tevens de termijn vermelden waarbinnen de bewijsmiddelen moeten worden aangeleverd. Aanlevering van de bewijsmiddelen geschiedt via de Berichtenmodule in TenderNed.

Let op: indien wordt ingeschreven via een gevolmachtigd agent dienen de onderstaande bewijsmiddelen zowel voor de verzekeraar, als voor de gevolmachtigd agent, te worden aangeleverd.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload. De Verklaring Betalingsgedrag inzake sociale belastingen en premies kan worden aangevraagd bij de Belastingdienst.

Aanbestedende dienst benadrukt met klem dat de doorlooptijd van de aanvraag tot wel 8 weken kan bedragen. Draag derhalve zorg voor een tijdige aanvraag en voeg het bewijs van aanvraag, houdende de aanvraagdatum, toe aan uw interne aanbestedingsdossier.

Daarnaast aanvaardt Aanbestedende dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver. Uit deze bewijsmiddelen moet, in lijn met de betreffende wettelijke bepaling, blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

6 Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk zijn de diverse geschiktheidseisen die worden gesteld aan Inschrijver opgesomd. Net als bij de “Inschrijfvormen” is ook hier rekening gehouden met de markt, partijen en de wet- en regelgeving die op hen van toepassing is. In dat kader kunnen vooraf de volgende opmerkingen worden gemaakt.

- Binnen de Aanbestedingsprocedure zijn er geen geschiktheidseisen gesteld op het gebied van financiële en economische draagkracht. Gelet op het stelsel van vergunningsverlening en toezicht, alsmede het nationaal en Europees juridisch kader met betrekking tot de financiële sector, acht Aanbestedende dienst het niet noodzakelijk en derhalve ook niet proportioneel om aanvullende eisen te stellen bovenop het vereiste van vergunning (zie verderop in dit hoofdstuk).
- Gelet op het feit dat er sprake is van een nichemarkt met (min of meer) vaste, professionele en ervaren partijen worden er geen nadere eisen gesteld op het gebied van technische- en beroepsbekwaamheid.
- Voorts wordt in deze ook niet de meerwaarde of noodzaak gezien van het stellen van eisen op het gebied van kwaliteitsmanagement, systeembeveiliging, en zo verder, temeer daar de primaire dienstverlening op de verzekeringsovereenkomst is belegd bij het intermediair.

Wel worden er eisen gesteld ten aanzien van de bevoegdheid tot het uitoefenen van de beroepsactiviteiten.

6.1 Inschrijving in nationaal handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven via een gevolmachtigd agent, geldt deze eis ook ten aanzien van deze laatstgenoemde.

Bewijsmiddelen

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (met “ja” beantwoord in Deel IV).

Van de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd conform paragraaf 5.2).

6.2 Wft vergunning(en)

Inschrijver dient, op het moment van Inschrijving als ook gedurende gehele uitvoering van de Overeenkomst, te beschikken over een vergunning tot het uitoefenen van het verzekeringsbedrijf binnen Nederland conform afdeling 2.2.3 Wet financieel toezicht.

Indien wordt ingeschreven via een gevolmachtigd agent, geldt een aanvullende geschiktheidseis. De gevolmachtigd agent dient op het moment van Inschrijving als ook gedurende gehele uitvoering van de Overeenkomst, te beschikken over een vergunning als bedoeld in afdeling 2.2.11 Wet financieel toezicht.

Bewijsmiddelen

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (met “ja” beantwoord in Deel IV).

Van de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, wordt de aanwezigheid van de vergunning(en) door Aanbestedende dienst in het vergunningenregister geverifieerd. Indien noodzakelijk worden er middels de gunningsbeslissing aanvullende bewijsmiddelen gevraagd.

7 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk staat uitgewerkt hoe de Inschrijvingen worden beoordeeld en het voornemen tot gunning tot stand komt.

7.1 Gunningsmethodiek

Aanbestedende dienst dient in de basis te gunnen op grond van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (artikel 2.114 lid 1 Aanbestedingswet 2012), tenzij gemotiveerd kan worden waarom een gunning op basis van laagste prijs gerechtvaardigd is (lid 4 jo. lid 2 onder c). Aanbestedende dienst wenst in onderhavige Aanbestedingsprocedure een beroep te doen op deze uitzondering.

Aanbestedende dienst zal gunnen op **laagste prijs** en motiveert haar keuze als volgt.

1. Het voorwerp van de aanbesteding betreft een brandverzekering die in co-assurantie wordt gesloten. Gelet op het mogelijk maken van deze co-assurantie zijn alle voorwaarden, clausules en overige contractuele bepalingen reeds gedicteerd. Inschrijvers kunnen zich op deze elementen dan ook niet meer onderscheiden.
2. De dienstverlening op de verzekeringsovereenkomst is geen voorwerp binnen deze aanbesteding. Deze opdracht is immers, middels een separaat inkooptraject, belegd bij het intermediair. Ook op dit thema kunnen verzekeraars zich derhalve niet kwalitatief onderscheiden.
3. Het genoemde onder 1 en 2 maakt dat er onvoldoende elementen resteren op basis waarvan Inschrijvers zich kwalitatief kunnen onderscheiden, naast zich te onderscheiden op prijs. Hiermee is er derhalve onvoldoende fundering aanwezig voor een BPKV-model.
4. Tot slot is de markt voor co-assurantie niet anders gewend dan dat men zich enkel onderscheidt op prijs, gekoppeld aan een maximum aandeel.

De beoordelingssystematiek zal zich dan ook verder beperken tot het prijs criterium.

7.2 Prijs

Bij de Aanbestedingsdocumenten treft Inschrijver Bijlage 5 – Prijzenblad aan. Het Prijzenblad gaat uit van twee opties in eigen risico (zie eerder paragraaf 2.7), te weten:

- Optie 1: eigen risico van EUR 5.000
- Optie 2: eigen risico van EUR 10.000.

Het staat Inschrijvers vrij om één of meerdere opties aan te bieden. Inschrijver doet dit door de relevantie optie-onderdelen van Bijlage 5 hiertoe in te vullen. Het element prijs wordt hier uitgevraagd in de vorm van een premiepromillage. Dit promillage is uiteindelijk leidend voor de gunningsbeoordeling. Daarnaast dienen ook het gewenste aandeel en de gewenste rol kenbaar te worden gemaakt.

De beoordeling geschiedt op basis van de absolute beoordelingsmethodiek, met toepassing van de relevante wegingsfactoren.

Wegingsfactoren

De opties zullen in het kader van de gunning als volgt onderling worden gewogen.

- Optie 1: eigen risico van EUR 5.000 is leidend voor de gunning. In de basis wordt dus op deze optie gegund.
- Tenzij: optie 2 met een eigen risico van EUR 10.000 meer dan 5% goedkoper is dan optie 1. In dat geval wordt er in de basis gegund op optie 2.

Om voorgenoemde weging toe te kunnen passen, wordt eerst per optie het gunningsresultaat conform de hierna volgende methodiek (onder stap 1 en 2) bepaald. Indien een optie niet is volgetekend (geen 100% capaciteit) zal deze optie ook niet worden gewogen.

7.3 Co-assurantie

Aanbestedende dienst verwacht dat de Overeenkomst, gelet op de omvang van het totale te verzekeren bestand, zal worden gesloten in co-assurantie. In de beoordelingssystematiek is hiermee derhalve rekening gehouden. Het beoordelingsproces inzake de gunning verloopt dientengevolge ook gefaseerd:

- 1 • Ranken Inschrijvingen per optie o.b.v. premiepromillage van laag naar hoog.
- 2 • Gunningsvoornemen tot 100% aandeel bepalen.
- 3 • Wegingsfactor toepassen en te gunnen optie bepalen.
- 4 • Leider aanwijzen.

Fase 1: Ranken Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden schematisch gerankt van laagste naar hoogste prijs op basis van het uitgebrachte premiepromillage. De Inschrijver met de laagste prijs komt immers voor gunning in aanmerking.

Fase 2: Gunningsvoornemen tot 100% aandeel bepalen

Normaliter eindigt een beoordeling op laagste prijs bij fase 1: bepalen van de Inschrijver met de laagste prijs. In onderhavige Aanbestedingsprocedure hebben we echter te maken met het feit dat Inschrijvers maar voor een deel van de opdracht inschrijven. Het premiepromillage is gekoppeld aan een maximum aandeel. Dientengevolge is meer dan één Inschrijver nodig om een 100% dekking onder het uiteindelijke verzekeringscontract te realiseren.

Op basis van de gemaakte ranking dient derhalve het gunningsvoornemen tot 100% aandeel te worden bepaald. De gunning start bij de Inschrijver die de laagste premie heeft ingediend, voor het aandeel waarmee is ingeschreven. 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.

Indien voor het laatst benodigde aandeel tot 100% twee Inschrijvers met een gelijke Inschrijving voor gunning in aanmerking komen, wordt het aandeel evenredig verdeeld over beide partijen. Indien met het laatst benodigde aandeel de 100% wordt overstegen, wordt dit aandeel gereduceerd tot de hoogte waarmee 100% voltekening wordt gerealiseerd. NB: mocht onverhoopt geen 100% worden bereikt, zal Aanbestedende dienst zich beraden op de mogelijke juridische vervolgstappen en Inschrijvers hieromtrent nader informeren.

Voorbeeld

Voorgenoemde methodiek laat zich het beste uitleggen aan de hand van een voorbeeld. De Inschrijvingen op een Aanbestedingsprocedure zijn als volgt gerankt.

Inschrijver	Promillage	Aandeel	Ranking
Inschrijver 1	0,60 promille	10%	1
Inschrijver 2	0,65 promille	35%	2
Inschrijver 3	0,68 promille	35%	3
Inschrijver 4	0,70 promille	25%	4
Inschrijver 5	0,72 promille	30%	5

Wanneer we de aandelen bij elkaar optellen, overstijgen we ruimschoots de 100%. Sterker nog: de 100% wordt al bereikt bij de Inschrijving van nummer 4. Dit betekent dat het voornemen tot gunning zich zal richten tot de Inschrijvers gerankt op de plaatsen 1 tot en met 4. Nummer 5 zal een voornemen tot afwijzing ontvangen. Met de Inschrijving van nummer 4 komt het totale aandeel op 105%. Dit betekent dat het aandeel van nummer 4 wordt gereduceerd tot 20%. Dit zal in het gunningsvoornemen worden medegedeeld.

Fase 3: Wegingsfactor toepassen

De methodiek onder de fases 1 en 2 wordt toegepast voor alle drie de opties. Uiteindelijk leidt dit tot een

gunningsresultaat per optie. Indien één van de opties niet leidt tot voltekening (100% aandeel, al dan niet na reductie van aandelen), dan wordt deze optie terzijde gelegd.

Voor het overige geldt dat op basis van de geoffreerde aandelen en premiepromillages een dooreenpremie wordt berekend. Dit geschiedt door per inschrijver binnen het gunningsresultaat het aandeel te vermenigvuldigen met het premiepromillage. Dit geeft per inschrijver een resultaat. Deze resultaten worden opgeteld en vertegenwoordigen de dooreenpremie.

De dooreenpremie van optie 1 met eigen risico EUR 5.000 wordt vervolgens gewogen ten opzichte van de dooreenpremie van optie 2 (bij voltekening) en getoetst aan de wegingsfactor van hoofdstuk 7.2.

Op basis van deze exercitie wordt de winnende optie bepaald.

Fase 4: Leider aanwijzen

Tot slot vermeldt iedere Inschrijver bij zijn Inschrijving de gewenste rol, zijnde “volgend”, “leidend” of “beide” (ofwel: geen voorkeur). Binnen de groep aan Inschrijvers aan wie Aanbestedende dienst conform de fases 1 t/m 3 voornemens is te gunnen, wordt de Inschrijver met het hoogste aandeel in combinatie met de rol “beide” of “leidend” aangewezen als leider. Indien binnen deze groep geen van de Inschrijvers “leidend” of “beide” heeft ingevuld, wordt Inschrijvers eenmalig via TenderNed verzocht om de rol te herzien. Alle partijen aan wie Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, wordt deze kans geboden. De herziene rollen worden vervolgens opnieuw beoordeeld conform het hiervoor beschrevene. Indien geen van de rollen wordt herzien, wordt de “duurste” Inschrijver binnen de ranking alsnog vervangen door een andere Inschrijver – nummer 5 uit het voorbeeld – die wel “leidend of beide” had geoffreerd.

7.4 Voornemen tot gunning

Na afronding van de gunningsbeoordeling zal een voornemen tot gunning kenbaar worden gemaakt via de Berichtenmodule in TenderNed en zullen de nadere Bewijsmiddelen worden opgevraagd.

7.5 Definitieve gunning en polisopmaak

Indien de standstill termijn probleemloos wordt doorlopen, zal Aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning en aankondiging van de gegunde opdracht via TenderNed.

Het Aanbestedingsdossier zal dan worden overgedragen aan het intermediair ter opmaak van de polisdocumenten. Deze zullen conform vast (markt)gebruik ter ondertekening worden aangeboden bij Opdrachtnemer(s).

Bijlagen

De volgende Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad en daarmee de totale scope aan Aanbestedingsdocumenten.

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 1A: Polisvoorwaarden en clausebladen
- Bijlage 2: Objectenspecificatie
- Bijlage 3: Schade cijfers
- Bijlage 4: Taxatierapporten
- Bijlage 5: Prijzenblad
- Bijlage 6: Verklaring Assuradeur.