

Bijlage

OA.A Algemene aanbestedingsvoorwaarden

1. Algemeen

- Hoofd-/Onderaanneming is toegestaan.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver een Inschrijving indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de inschrijving, kan tot uitsluiting leiden.
- Inschrijver kan slechts één keer een Inschrijving als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen.
- Leverings-, betaling- en andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Op deze Inschrijvingsleidraad is het Nederlandse recht van toepassing.
- Aan het uitbrengen van een Inschrijving zullen voor de opdrachtgever geen kosten zijn verbonden, ongeacht of de Inschrijving tot het sluiten van een Overeenkomst zal leiden.
- Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt over de voorwaarden en ter zake geen schriftelijke Overeenkomst is gesloten, is er geen sprake van enige verbondenheid van de opdrachtgever. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of van welke kosten dan ook.
- De opdrachtgever behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
- Wanneer aanbiedingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijken, kan opdrachtgever verzoeken om schriftelijke verduidelijkingen over de samenstelling van de desbetreffende Inschrijving.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van redenen, de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de opdrachtgever op wat voor wijze dan ook schadeloos. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij meedoen aan deze Inschrijvingsleidraad voor eigen rekening en risico.
- Deze Inschrijvingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of disproportionaliteit tegenkomen, dan dient u de opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk per e-mail op de hoogte te stellen, bij voorkeur vóór het sluiten van de periode voor het stellen van vragen. U kunt zich in uw Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden, enz.
- Te laat ingediende Inschrijvingen worden niet beoordeeld.
- De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek. De opdrachtgever kan de gestanddoeningstermijn één maal eenzijdig met een periode van 60 dagen verlengen. Een inschrijver kan aan de verlenging geen rechten ontleen op verkrijging van de opdracht.
- De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvindt, dient te gebeuren in de Nederlandse taal.
- Middels het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze Inschrijvingsleidraad en de bijbehorende nota van inlichtingen.
- Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp inzake de Overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid:
 - De Overeenkomst
 - Nota van inlichtingen;
 - De Inschrijvingsleidraad;
 - De Inschrijving.

2. Het vormen van een combinatie

Alle leden van de combinatie dienen afzonderlijk de gegevens aan te leveren en documenten te overleggen m.b.t.:

- gegevens inschrijver
- het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voorts moet ieder lid van de combinatie in de verificatieperiode een verklaring ondertekenen waaruit blijkt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen, bij een eventuele gunning, gezamenlijk en hoofdelijk instaan voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. In die verklaring moet de naam van de combinant worden opgenomen die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden.

3. Onderaanneming

Een onderaannemer die de inschrijver nodig heeft om te voldoen aan de eisen die in deze Inschrijving worden gesteld, moet ook daadwerkelijk kunnen worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. De naam van de onderaannemer en waarvoor deze wordt ingezet dient in de Inschrijving te zijn opgenomen. De inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, bij het indienen van de Inschrijving ook het ingevulde UEA van de onderaannemer toe. De opdrachtgever beoordeelt of de onderaannemer aan de gestelde eisen voldoet.

4. Geheimhouding

Van inschrijver wordt verwacht dat hij strikte vertrouwelijkheid in acht neemt ten aanzien van de inhoud van deze Inschrijvingsleidraad. Anderzijds zal opdrachtgever de inhoud van de Inschrijvingen evenzeer strikt vertrouwelijk behandelen.

Inschrijver zal bovendien strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie die hem bekend is of wordt van opdrachtgever. De informatie die hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het uitbrengen van de Inschrijving.

De opdrachtgever is niet verplicht interne (Inschrijvings)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan inschrijvers bekend te maken.

Door een Inschrijving in te dienen gaat de inschrijver akkoord met bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen) van de Inschrijving indien een rechter in een gerechtelijke procedure de opdrachtgever hiertoe verplicht.

5. Inkoopbeleid

Op deze aanbestedingsprocedure is het Inkoopbeleid van de opdrachtgever van toepassing.

6. Algemene inkoopvoorwaarden

De opdrachtgever verklaart de algemene inkoopvoorwaarden van toepassing op de Inschrijvingsleidraad en de te sluiten overeenkomst. De algemene voorwaarden van de inschrijvende partij worden in alle gevallen van de hand gewezen. De inkoopvoorwaarden zijn te vinden in bijlage OA.B.

7. Klachtenregeling, geschillen en bezwaar

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Bezwaren kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een bezwaar moet schriftelijk worden ingediend, moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure het bezwaar betrekking heeft en in het bezwaar dient opgenomen te zijn een voorstel op welke wijze volgens de inschrijver aan het bezwaar tegemoet kan worden gekomen. Het indienen van een bezwaar zet de aanbestedingsprocedure niet stil. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

Een geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokken partijen, ontstaan naar aanleiding van deze Inschrijvingsleidraad, wordt, indien door middel van goed overleg geen oplossing wordt gevonden, beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland (Rechtbank Arnhem).

Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, dient hij binnen de termijn als genoemd in paragraaf 2.2 na dagtekening van de mail met de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter in arrondissement Gelderland (Rechtbank Arnhem). Indien niet binnen voornoemde termijn een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat opdrachtgever er van uit dat inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar inkoop@bvowb.nl.

8. Verificatie

Nadat de Inschrijvingen geëvalueerd zijn, kan opdrachtgever aan de beoogde opdrachtnemer verzoeken om bepaalde bewijsmiddelen of verklaringen in te sturen. Inschrijver is verplicht deze in te dienen. Worden deze niet ingediend of zijn deze niet akkoord dan kan opdrachtgever besluiten om de opdracht niet aan beoogd opdrachtnemer te gunnen. Verificatie vindt over het algemeen plaats in de stand-still periode.

Mocht zich de situatie zich voordoen dat niet aan de beoogd opdrachtnemer wordt gegund dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de 2^e inschrijver in rangorde van de beoordeling. Inschrijvers zullen over de nieuwe gunningsbeslissing worden geïnformeerd en start een nieuwe stand-still periode.