

Bijlage 1: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject en de overeenkomst

Hieronder worden de spelregels beschreven die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure en de daaruit voortvloeiende overeenkomst. Bij in strijd handelen met de spelregels kan de gemeente besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1. Contact

Het is niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure contact te zoeken met een bij de aanbesteding betrokken persoon anders dan het contactpunt ter verkrijging van welke informatie dan ook..

2. Tegenstrijdigheden

Van Inschrijvers wordt pro-activiteit verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden tijdig onder de aandacht brengen van de gemeente. Tijdig betekent uiterlijk voor het sluiten van de termijn voor het indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen op de wijze zoals beschreven. Indien onrechtmatigheden, tegenstrijdigheden en andere onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten niet (tijdig) onder de aandacht van de gemeente zijn gebracht, verliest een Inschrijver diens rechten om daar in een later stadium nog een beroep op te doen.

De gemeente zal in de Nota van Inlichtingen de tijdig ontvangen vragen beantwoorden. Indien vragen van Inschrijvers niet, althans niet voldoende, worden beantwoord door de gemeente, dient de betreffende Inschrijver op straffe van rechtsverwerking uiterlijk voor de tweede Nota van Inlichtingen een verhelderende vraag over het gegeven antwoord te stellen.

Indien de verhelderende vraag (ook) niet, althans niet voldoende, wordt beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, dient de gegadigde op straffe van verwerking van recht uiterlijk 5 werkdagen vóór het sluiten van de inschrijvingstermijn ter zake van de onrechtmatigheid, tegenstrijdigheid of andere onduidelijkheden een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland.

3. Gegevens en toelichtingen

De gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tot uitsluiting leiden. Inschrijvers dienen onder meer de door hen in het kader van de gunning overgelegde getuigschriften en documenten op verzoek van de gemeente toe te lichten of nader aan te vullen.

4. Kostenvergoeding

U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure, tenzij elders in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald omdat zich de situatie voordoet waarop Voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020 ziet. Wanneer de aanbestedingsprocedure laattijdig wordt ingetrokken (zie Voorschrift 3.8B van de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020), kan de gemeente ook beslissen om aan één of meer inschrijvers een tenderkostenvergoeding uit te keren. Dit en de hoogte van de eventuele tenderkostenvergoeding is echter ter bepaling door uitsluitend de gemeente.

5. Voorbehoud

De gemeente is niet verplicht te gunnen. Aan een dergelijke beslissing, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de gemeente voorafgaand aan de gunningsbeslissing, kunnen door u geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade jegens de gemeente worden ontleend. De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten. Zie spelregel 4 voor de specifieke uitzonderingssituaties, waarin wél plaats kan zijn voor een tenderkostenvergoeding.

6. Mededinging

Inschrijver zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de inschrijver:

- de gemeente niet belemmeren in zijn streven met een andere inschrijver of een derde tot overeenstemming te komen over de gunning van de opdracht;
- geen informatie over zijn inschrijving of over het overleg met de gemeente uitwisselen met andere inschrijvers of met derden.

7. Inkoopvoorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de inkoopvoorwaarden van toepassing zoals door de gemeente bepaald.

8. Vertrouwelijkheid

Alle documentatie en informatie die in het kader van de aanbesteding verstrekt wordt, is vertrouwelijk. De inschrijver zal geheimhouding verzekeren met betrekking tot alle documentatie en informatie. De inschrijver erkent dat de relatie met de gemeente in het kader van deze aanbesteding een vertrouwelijk karakter draagt. De inschrijver zal het bestaan en de inhoud van deze relatie niet aan derden bekendmaken. Inschrijvers zullen de verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook opleggen aan de door hen in te schakelen medewerkers, partijen en adviseurs. Inschrijvers zullen ervoor zorg dragen, dat alleen personen kennis van de documentatie en informatie krijgen waarvoor dit noodzakelijk is om een inschrijving uit te brengen. De gemeente heeft het auteursrecht op de documentatie. De gemeente merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.520 lid 1 Aw 2012.

9. Instemming

De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft inschrijver aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen. Het indienen van een aanmelding of inschrijving houdt in dat uw onderneming instemt met alle vermelde voorwaarden. Een aanmelding of inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting. De uitgebrachte inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van 30 dagen tenzij in de aanbestedingsstukken anders is bepaald. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

10. Klachtenregeling

Partijen die een klacht hebben over de aanbestedingsprocedure kunnen deze klacht kenbaar maken door een melding te maken via e-mail: teaminkoop@apeldoorn.nl

Ook brancheorganisaties en klachtenloketten kunnen namens bij hen aangesloten inschrijvers een klacht indienen.

In de melding van de klacht dient minimaal te worden aangegeven:

- Naam van de organisatie die de klacht indient (hierna te noemen "indiener") en een contactpersoon;
- Kenmerk van de aanbesteding;
- De aard van de klacht en een mogelijke oplossing(richting).

Randvoorwaarden bij het indienen van de klacht:

- De klacht dient concreet en specifiek betrekking te hebben op deze aanbestedingsprocedure;
- Anoniem klagen is niet mogelijk;
- De klacht wordt tijdig kenbaar gemaakt;
- Vragen/opmerkingen of klachten die zich beter lenen om te stellen in de nota van inlichtingen, dienen eerst daar ingediend te worden. Is inschrijver het niet eens met het in de nota van inlichtingen gegeven antwoord, dan kan hij een klacht indienen;
- De klacht dient gemotiveerd te zijn;
- Klachten mogen geen betrekking hebben op het algemene aanbestedingsbeleid;

- Een klacht zet de aanbestedingsprocedure niet per se stil, dit is ter beoordeling aan de gemeente.

Klachten die binnenkomen worden direct doorgezonden naar een medewerker van gemeente die niet bij de aanbesteding betrokken is geweest (klachtenbehandelaar). Deze medewerker zal zo spoedig mogelijk contact met de indiener opnemen teneinde een afspraak te maken om de ingediende klacht te bespreken. Een klacht kan voor bemiddeling of advies voorgelegd worden aan de Commissie van Aanbestedingsexperts te Den Haag (zie volgende alinea). Na overleg tussen de klachtenbehandelaar en indiener zal de indiener een reactie van gemeente op de klacht ontvangen:

- Wordt besloten dat de klacht terecht is, dan wordt dit zo spoedig mogelijk aan indiener en aan de andere inschrijvers medegedeeld via een nota van inlichtingen;
- Wordt besloten dat de klacht wordt afgewezen, dan ontvangt indiener een gemotiveerde reactie.

Is indiener vervolgens van oordeel dat zijn klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan kan hij zich wenden tot de Commissie van aanbestedingsexperts te Den Haag. De gemeente wijst erop dat een advies van deze Commissie niet bindend is. De mogelijkheid tot het starten van een kort geding staat los van de beschreven klachtenprocedure en kan derhalve parallel of als separate optie worden aangewend.

Klachten van de gemeente over (een) inschrijver(s)

Ingeval de gemeente een klacht heeft over een of meer inschrijvers, dan kan de gemeente deze klacht kenbaar maken bij deze inschrijver(s). Inschrijver bevestigt per ommegaande de ontvangst van de klacht, bestudeert deze met spoed en laat de gemeente gemotiveerd weten wat zijn reactie op de klacht is.

11. Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de overeenkomst en eventuele geschillen is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de bij de aanbesteding betrokkenen partijen die ontstaan naar aanleiding van de onderhavige aanbesteding, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

12. Ontbinding overeenkomst

De gemeente is gerechtigd de overeenkomst met begunstigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is of dat de overeenkomst ongeldig is, dat de overeenkomst (gedeeltelijk) onverbindend wordt verklaard of de looptijd van de overeenkomst wordt verkort of dat de producten om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed. Aan een dergelijk besluit tot beëindiging, (gedeeltelijk) onverbindend verklaren of verkorten van de looptijd van de overeenkomst kunnen door de begunstigde geen aanspraken worden ontleend jegens de gemeente op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

13. Rechtsopvolging

Indien tijdens de uitvoering van de overeenkomst sprake is van rechtsopvolging onder algemene titel in de positie van de inschrijver/opdrachtnemer ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door een andere ondernemer worden vervangen, mits laatste voldoet aan de aanvankelijk vastgestelde criteria voor kwalitatieve selectie en dit geen andere wezenlijke wijzigingen in de uit te voeren opdracht/werkzaamheden met zich meebrengt.