Bijlage 7 Inschrijvingsvoorwaarden

Hieronder staan de inschrijvingsvoorwaarden waaraan u als Inschrijver moet voldoen.

1. Doel

Doelstelling van deze inschrijvingsvoorwaarden is het op een overzichtelijke en vergelijkbare wijze aangeleverd krijgen van de gegevens ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze inschrijvingsvoorwaarden dienen dan ook nauwgezet te worden nageleefd.

2. Percelen

Indien is aangegeven dat Inschrijving kan plaatsvinden op percelen, dan dient bij de Inschrijving duidelijk te worden aangegeven voor welke percelen Inschrijving plaatsvindt.

3. Meerdere ondernemers: hoofd/ onderaannemer of combinatie

1. Indien meer ondernemers gezamenlijk willen aanmelden, is Inschrijving enkel mogelijk in de vorm van of hoofd -en onderaannemerschap of in de vorm van een combinatie.
2. Indien een Inschrijver zich aanmeldt in de vorm van een combinatie, dienen de gevraagde gegevens ten aanzien van alle combinanten te worden geleverd tenzij anders aangegeven. De gegevens dienen per combinant separaat te worden opgegeven.
3. In geval van een combinatie, dient aangegeven te worden welke combinant welke activiteiten uitvoert en wie als penvoerder optreedt.
4. In geval van een combinatie, dient ieder lid van de combinatie de Inschrijving te ondertekenen, waarbij alle tot die combinatie behorende ondernemingen hoofdelijke en gezamenlijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de verplichtingen uit de overeenkomst.
5. In geval van hoofd- en onderaannemer dient aangegeven te worden welke aannemer welke activiteiten uitvoert. Tevens dient te worden aangetoond dat de hoofdaannemer daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van de onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht. De hoofdaannemer treedt als penvoerder op.
6. Een Inschrijver aan wie onderhavige Overeenkomst wordt gegund, is niet gerechtigd om na gunning andere dan de opgegeven onderaannemer(s) in te schakelen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
7. Wanneer andere onderaannemer(s) ingeschakeld word(t)(en), dienen hoofd- en onderaannemer(s) in een dergelijke situatie te blijven voldoen aan alle eisen uit dit Aanbestedingsdocument.
8. In geval van hoofd- en onderaannemer wordt de overeenkomst ondertekend door de hoofdaannemer, waarbij deze de volledige aansprakelijkheid aanvaardt voor de verplichtingen uit de overeenkomst.

4. Rechtsgeldigheid

De Inschrijving moet rechtsgeldig zijn ondertekend door degene die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen. Waar wordt gevraagd om ondertekening van een document, dient een tekenbevoegde functionaris van Inschrijver het document op papier te ondertekenen en dient een scan van dit ondertekende document (in pdf-format) aangeleverd te worden als onderdeel van de Inschrijving.

5. Afwijkingen

De Inschrijving dient aan te sluiten bij het Bestek van de Aanbestedende dienst. Met nadruk wordt vermeld, dat afwijkende inschrijvingen terzijde kunnen worden gelegd. De Inschrijver dient dus gebruik te maken van de aangeleverde formats indien deze aanwezig zijn en Inschrijver mag daarin - op straffe van uitsluiting - geen wijzigingen aanbrengen.

6. Onvoorwaardelijkheid

Een inschrijving mag - op straffe van uitsluiting - geen voorwaarden of voorbehouden bevatten.

7. Vertrouwelijkheid

Aanbestedingstukken dienen volstrekt vertrouwelijk te blijven en slechts aan medewerkers te worden getoond die voor het uitbrengen van de Inschrijving of ter voorbereiding daarvan, kennis moeten nemen. Daartoe kan door de Aanbestedende dienst van geselecteerde Inschrijvers gevraagd worden een geheimhoudingsverklaring te tekenen. De vertrouwelijkheid dient ook bewaard te worden wanneer een Inschrijving, wel of niet, tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt. Indien Inschrijver geen offerte uitbrengt en/of de overeenkomst niet wordt gegund, dienen de aanbestedingstukken met alle bestaande kopieën (inclusief digitale versies) te worden vernietigd.

Op zijn beurt zal de Aanbestedende dienst vertrouwelijkheid met betrekking tot de ingediende gegevens in acht nemen. Deze vertrouwelijkheid geldt niet voor door de Aanbestedende dienst openbaar te maken gegevens in het kader van de EG-richtlijnen en/of wet- en regelgeving.

8. Vorm waarin de gegevens moeten worden aangeleverd

1. De gevraagde gegevens dienen via Tenderned uiterlijk op het in de aanbestedingstukken vermelde tijdstip te worden ingediend.
2. De gevraagde informatie dient in de vorm te worden aangeleverd, zoals vermeld in dit Aanbestedingsleidraad.
3. Het risico dat gegevens bij de beoordeling niet worden meegenomen omdat deze niet in de juiste bijlage zijn vermeld, berust bij degene die de gegevens indient.
4. Het risico van vertraging of te late indiening berust bij de Inschrijver. De Aanbestedende dienst wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van de Inschrijver is zorg te dragen voor een correcte indiening van zijn respons.
5. De gegevens dienen in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
6. Prijzen, tarieven en financiële informatie dienen te worden opgegeven in euro's of aangegeven eenheid.
7. Prijzen en tarieven dienen exclusief btw te worden opgegeven.
8. Indien tevens is gevraagd bepaalde informatie (bijvoorbeeld monsters of schetsontwerpen) in fysieke vorm in te dienen geldt daarvoor dat deze informatie in de aangegeven vorm, uiterlijk op de in de aanbestedingsstukken vermelde plaats en tijdstip, door de Aanbestedende dienst moeten zijn ontvangen.
9. Indien in aanbestedingsstukken formulieren zijn opgenomen, dienen deze formulieren te worden ingevuld en in de Inschrijving te worden opgenomen. Zijn de formulieren tevens in digitale vorm aan de Inschrijver ter beschikking gesteld, dan dienen deze tevens in dezelfde digitale vorm bij de Inschrijving door de Inschrijver te worden ingeleverd.
10. Bij een Inschrijving dienen geen andere bescheiden dan de Inschrijving met daarbij behorende bijlagen te worden ingediend.

9. Controle en/of aanvulling ten behoeve van beoordeling inschrijvers

Ten behoeve van de beoordeling van de Inschrijver kan worden gevraagd de overlegde gegevens aan te vullen of nader toe te lichten overeenkomstig artikel 2.101 lid 2 van de Aanbestedingswet. Na de initiële beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen kan een bedrijfsbezoek worden afgelegd ter verificatie van de Inschrijving. Indien dit gebeurt, dan wordt daarover met de Inschrijver contact opgenomen.

10. Inlichtingen

1. Indien een Inschrijver inlichtingen wenst te verkrijgen of opmerkingen over deze Aanbestedingsprocedure heeft, dient hij zich uitsluitend te wenden tot de in de aanbestedingsstukken daartoe aangewezen functionaris of diens plaatsvervanger en op de aangegeven wijze onder 3.
2. Het verstrekken of het vragen van informatie betreffende deze Aanbesteding bij andere personen van de Aanbestedende dienst dan de aangewezen functionaris of diens plaatsvervanger, wordt beschouwd als het ten eigen voordele (proberen te) beïnvloeden van de Aanbestedingsprocedure. Deze beïnvloeding leidt tot uitsluiting van deze Aanbesteding, tenzij er dwingende redenen van algemeen belang zijn om hiervan af te wijken.
3. Inlichtingen en opmerkingen met betrekking tot deze Aanbesteding dienen altijd schriftelijk via Tenderned te worden ingediend en zullen slechts schriftelijk via Tenderned worden beantwoord. Mondelinge mededelingen hebben geen enkele rechtsgeldigheid.
4. Voor de beantwoording van vragen en overige verstrekte inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van de aanbestedingsstukken. Deze Nota van Inlichtingen zal via Tenderned aan de Inschrijvers bekend worden gemaakt.
5. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat door de beantwoording van de vragen in de Nota('s) van inlichtingen, vragen en/of opmerkingen van Inschrijvers over de procedure en/of hetgeen is vermeld in de aanbestedingsstukken afdoende zijn beantwoord.

11. Aanbestedingsstukken

Deze voorwaarden vormen een geheel met publicatie van de aankondiging van Opdracht en de overige door de Aanbestedende dienst opgestelde aanbestedingsstukken.

12. Instemming

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen van deze voorwaarden, de Aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de andere in deze fase verstrekte aanbestedingsstukken (waaronder de Nota('s) van Inlichtingen) instemt.

13. Tegenstrijdigheden/onvolkomenheden in aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks menen dat de informatie en/of bepalingen in de Aanbestedingsleidraad (waaronder de Bijlagen) onjuistheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of op andere wijze onregelmatigheden bevat of mocht Inschrijver bezwaren van andere aard hebben ten aanzien van de Aanbestedingsleidraad (waaronder de Bijlagen), dan dient Inschrijver de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk zeven (7) kalenderdagen voor het einde van de sluitingstermijn voor het indienen van Inschrijvingen, schriftelijk op de hoogte te stellen.

Mocht Inschrijver na het lezen van de Nota('s) van Inlichtingen (nog steeds) een bezwaar hebben, dan dient Inschrijver dit uiterlijk zeven (7) kalenderdagen voor het einde van de sluitingstermijn voor het indienen van Inschrijvingen te melden aan de Aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan op een later tijdstip door Inschrijver daarover geen bezwaren gemaakt kan worden, of Inschrijver kan, conform hetgeen is beschreven in inschrijvingsvoorwaarde 14, een klacht indienen.

Inschrijver de Aanbestedende dienst niet tijdig op de voorgeschreven wijze aldus heeft geattendeerd op vermeende onjuistheden, onduidelijkheden of onregelmatigheden, dan kan Inschrijver na Inschrijving geen beroep meer doen op eventuele onjuistheden, onduidelijkheden of onregelmatigheden in de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) of de andere in deze fase verstrekte aanbestedingsstukken. Ook kan Inschrijver na Inschrijving geen bezwaren van een andere

aard meer maken ten aanzien van de Aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) of de andere in deze fase verstrekte aanbestedingsstukken. Inschrijver heeft dan diens rechten ter zake verwerkt.

14. Beschrijving klachtprocedure

1. Indien Inschrijver bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) de onderhavige aanbestedingsprocedure dan wordt Inschrijver verzocht dit eerst kenbaar te maken op de wijze zoals hiervoor beschreven. Mocht Inschrijver na ontvangst van de Nota van Inlichtingen (nog steeds) een bezwaar hebben, dan kan Inschrijver een klacht indienen bij het interne klachtenmeldpunt aanbesteden van het waterschap.
2. De procedure voor klachtafhandeling vind je in de klachtenregeling. Het waterschap heeft de klachtafhandeling uitbesteed aan een gespecialiseerd bureau, Conducto B.V.
3. Inschrijver moet onder meer duidelijk aangeven waarover de klacht gaat en hoe volgens Inschrijver het knelpunt opgelost kan worden. De klacht moet bovendien voorzien zijn van (i) dagtekening, (ii) naam indiener, (iii) adres indiener, (iv) emailadres indiener, en (v) kenmerk en titel van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
4. De klachtbehandelaar informeert de indiener van de klacht zo spoedig mogelijk en gemotiveerd over het door het waterschap genomen besluit naar aanleiding van de klacht. De verantwoordelijke inkoper informeert tevens - gelijktijdig - eventuele andere belanghebbenden over het genomen besluit, indien en voor zover de aanbestedingsbeginselen hiertoe nopen.

15. Tussentijdse beëindiging aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om geheel of gedeeltelijk niet tot gunning over te gaan en/of de aanbesteding tussentijds aan te passen. De Aanbestedende dienst behoudt zich tevens het recht voor om informatie in de aanbestedingsdocumenten aan te vullen en/of te wijzigen.

16. Eénmalige inschrijving

1. Een onderneming mag zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie met andere ondernemingen aanmelden.
2. In geval van hoofdaanneming/onder-aanneming kan een onderneming zich slechts eenmaal als hoofdaannemer inschrijven.
3. Een onderneming kan echter altijd vaker als onderaannemer van verschillende hoofdaannemers optreden.

17. Gestanddoeningtermijn

De Inschrijving dient tenminste een gestanddoeningtermijn te hebben van 120 dagen. Indien een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt dient Inschrijver zijn Inschrijving gestand te doen tot tenminste 30 dagen na de kortgeding uitspraak. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

18. Gestanddoeningtermijn

Het is Inschrijvers niet toegestaan varianten in te dienen.

19. Originele taal en toepasselijk recht

a) Indien het Bestek wordt verstrekt in de Nederlandse taal en een andere taal, dan geldt de versie in de Nederlandse taal als origineel en als enige rechtsgeldige. De versie van de aanbestedingsstukken in de Nederlandse taal is daarom leidend bij de uitleg van de betekenis.
b) Het Nederlandse recht is van toepassing op deze aanbesteding en op de daaruit voortvloeiende rechtsbetrekkingen.
c) Rechtbank Gelderland is de bevoegde rechter voor geschillen inzake deze aanbesteding.

20. Termijnen ingeval van beroep tegen de beslissing

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk (in ieder geval via TenderNed) informeren over zijn voornemen tot gunning. De afgewezen Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver, de gronden van de voorlopige Gunningsbeslissing en de kenmerken en voordelen van de winnende Inschrijving. Inschrijvers wier Inschrijving ongeldig is verklaard, worden op de hoogte gesteld van de reden van ongeldigheid.

Aan de voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige Gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen Inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om binnen twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter. Indien binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort gedingdagvaarding niet correct is betekend, zal de Aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de Opdracht.

Indien de afgewezen of ongeldig verklaarde Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen de bedoelde termijn een dagvaarding voor een civiel kort geding aan de Aanbestedende dienst heeft betekend, wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de beslissing tot terzijdelegging van de Inschrijving door de rechter te laten toetsen en is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen indien hij alsnog een kort geding aanhangig maakt.

Het voorgaande geldt niet met betrekking tot vorderingen in een bodemprocedure die zien op vergoeding van schade door de Aanbestedende dienst. Dergelijke vorderingen dienen binnen dertig (30) dagen nadat de Inschrijver met de handeling en/of beslissing waarop de vordering is gebaseerd bekend werd, of redelijkerwijs had moeten zijn, aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde rechter te Arnhem, bij gebreke waarvan elk recht van Inschrijver vervalt om ten aanzien van de desbetreffende handeling en/of beslissing zodanige vordering jegens de Aanbestedende dienst in te stellen.

Zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen. De Aanbestedende dienst is gerechtigd aan de winnende Inschrijver een kopie van de dagvaarding te verstrekken.

Indien op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens hij tot definitieve gunning, als hiervoor omschreven, overgaat. De Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat.

Tenzij in de aanbestedingsdocumenten uitdrukkelijk anders is bepaald, zijn de daarin gestelde termijnen (waaronder die voor het stellen van vragen, het indienen van een aanmelding of Inschrijving, het instellen van vorderingen) fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

21. Geen kostenvergoeding

Voor Inschrijving worden in geen geval kosten en/of schaden vergoed, ook niet indien de aanbesteding door het waterschap tussentijds wordt beëindigd of aan het einde van de aanbesteding wordt besloten niet tot gehele of tot gedeeltelijke gunning wordt over te gaan.

22. ACM

Door middel van inschrijving dan wel inschrijving op een aanbesteding verklaart de Inschrijver dan wel inschrijver dat de mededinging ten aanzien van de totstandkoming van zijn offerte is gewaarborgd en verplicht de Inschrijver zich tot het desgevraagd verlenen van volledige medewerking aan een eventueel onderzoek van de aanbesteding door de ACM op straffe van uitsluiting bij aanbesteding.

23. Copyright

Buiten hetgeen voor het uitbrengen van de aanbieding noodzakelijk is, mag niets uit deze uitgave worden vermenigvuldigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopie, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.