

# Bijlage A- Begrippenlijst Aanbesteding



## **Bijlage Begrippenlijst**

In de Aanbestedingsstukken wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Deze begrippenlijst is breder opgesteld dan uitsluitend ten behoeve van deze aanbesteding en bevat tevens definities van begrippen die mogelijk niet in alle documenten voorkomen maar wel relevant kunnen zijn binnen de context van gemeentelijke inkoop en contracteren.

### **Aanbestedende dienst**

De aanbestedende dienst is de BEL Combinatie, een Gemeenschappelijke Regeling tussen de gemeenten Blaricum, Eemnes en Laren. De GR treedt op als aanbestedende dienst voor zichzelf, dan wel namens of ten behoeve van één of meer van de deelnemende gemeenten die partij zijn in deze gemeenschappelijke regeling.

### **Aanbesteding**

De procedure waarbij de Aanbesteder bekend maakt dat hij een opdracht wil laten uitvoeren en Ondernemers vraagt hiervoor een Inschrijving in te dienen.

### **Aanbestedingsleidraad**

Het onderhavige document op basis waarvan geselecteerde gegadigden een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de informatie die in de Inschrijvingsleidraad of anderszins in de tenderomgeving behorende bij deze aanbesteding in het elektronische systeem is verstrekt en de nadere informatie in de Nota('s) van inlichtingen.

## **Beoordelingscommissie**

De deskundigen die namens de Aanbestedende dienst de ontvangen Inschrijvingen beoordelen en advies uitbrengen aan het tot de Gunningsbeslissing bevoegde gezag.

## **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

## **Derde**

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Dit kan ook een Onderaannemer zijn, maar dat hoeft niet.

## **Gegadigde**

Een ondernemer die om een uitnodiging heeft verzocht of is uitgenodigd om deel te nemen aan bepaalde niet-openbare procedures of onderhandelingen.

## **Geschiktheidseisen**

Eisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht, ter bepaling of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren. In deze Aanbesteding dienen aan de eisen van technische- en beroepsbekwaamheid te worden voldaan

## **Gunningsbeslissing**

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

## **Inschrijver**

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband.

## **Inschrijving**

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

## **Inschrijvingsleidraad**

De informatie die in de tenderomgeving behorende bij deze aanbesteding in het elektronische systeem is verstrekt over onder andere de opdracht, de eisen die worden gesteld, het procesverloop, het gunningscriterium, de documenten die Inschrijvers moeten indienen bij hun Inschrijving en de wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.

## **Nota van inlichtingen**

Reactie van de aanbestedende dienst op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de aanbestedende dienst.

### **Onderaannemer**

Ondernemer die Inschrijver zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht. Dit kan ook een Derde zijn, maar dat hoeft niet.

### **Ondernemer of Onderneming**

Aannemer, leverancier of dienstverlener die zich lopende de procedure gedraagt alsof deze mogelijk interesse heeft en/of voornemens is om een Inschrijving in te dienen. Ook een Samenwerkingsverband kan aangeduid worden als Ondernemer.

### **Opdracht**

Prestaties die door de Opdrachtnemer(s) conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

### **Opdrachtgever**

De opdracht wordt gegund en uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de BEL Combinatie. De betaling en uitvoering kunnen, afhankelijk van de aard van de opdracht, plaatsvinden ten laste van en/of in samenwerking met een of meerdere aangesloten gemeenten.

### **Opdrachtnemer**

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

### **Overeenkomst**

De overeenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

### **Prijzenblad**

Het document waarin inschrijver de prijzen en/of percentages m.b.t de opdracht dient op te geven.

### **Programma van Eisen**

Bijlage waarin de voorwaarden voor invulling van de uit te voeren Opdracht is gedefinieerd.

### **Samenwerkingsverband**

Een combinatie van Ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver/Ondernemer/Opdrachtnemer, waarbij elke deelnemer aan het

Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

### **Selectiecriteria**

De eisen en voorwaarden die worden gebruikt om te bepalen welke gegadigden worden toegelaten tot een nadere fase van de procedure.

### **UEA**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### **Uitsluitingsgronden**

De wettelijke gronden op basis waarvan een Inschrijver uitgesloten kan worden van deelname aan de procedure.

### **Verificatiedocumenten**

Nadere bewijsstukken die de (winnende) Inschrijver(s) moet(en) overleggen aan de Aanbestedende dienst, ter controle van de Inschrijving, zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken. In de regel is dit niet eerder aan de orde dan na de Gunningsbeslissing

### **Vragenronde**

De periode waarin Inschrijvers vragen mogen stellen over de aanbestedingsdocumenten, met als doel onduidelijkheden weg te nemen.