



ROK Leasemaatschappijen Aanbestedingsleidraad



Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:

Europese openbare procedure

Diensten

EMVI: Laagste prijs

Percelen: 1

Wettelijk kader:

Aanbestedingswet 2012

Inkoopvoorwaarden van toepassing:

AWVODI-2018

Aanbestedende dienst:

Hoogheemraadschap Delfland

Contactpersonen aanbesteding:

Chris Borst, inkoopadviseur

Inkoopdossiernummer: INK2026.489

Planning

Datum	Processtappen
Maandag 8 juni 2026	Publicatie aanbesteding
Maandag 29 juni 2026	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
Maandag 6 juli 2026	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum publiceren van antwoorden)
Maandag 10 augustus 2026	Deadline aanvragen inkoopcondities (<i>i.v.m. vertrouwelijkheid via berichtenmodule TenderNed</i>)
Maandag 17 augustus 2026 10:00 uur	Deadline indienen Inschrijvingen
Donderdag 27 augustus 2026	Streven versturen gunningsbeslissing
Week van 14-18 september 2026	Verificatiebespreking (indien nodig)
Donderdag 17 sep 2026	Einde bezwaartermijn
Maandag 21 sep 2026	Tekenen van de Raamovereenkomst
Donderdag 1 oktober 2026	Ingangsdatum Raamovereenkomst

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
De opdracht	4
Doel van de Raamovereenkomst	4
Scope van de Raamovereenkomst	5
Buiten de scope	5
Omvang van de raamovereenkomst	5
Motivering perceelverdeling	6
Programma van Eisen (PVE)	6
Werkwijze onder de Raamovereenkomst/ Nadere opdrachten	6
Eisen aan de Inschrijver	9
Uitsluitingsgronden	9
Geschiktheidseisen	10
Beroepsbevoegdheid	10
Verzekeringen	10
Certificering	11
Technische- en beroepsbekwaamheidsreferenties	12
Beoordeling gunningscriteria Gunningscriterium	14
Score prijs	15
Aanbestedingsprocedure	16
De Aanbestedingsprocedure	16
Processtappen aanbestedingsprocedure	16
Inschrijvingsvoorwaarden	21
Toepasselijk inkoopvoorwaarden	21
Varianten	21
Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden	21
Intrekken aanbestedingsprocedure	22
Het klachtenmeldpunt	22
Akkoordverklaring	22
Samenwerkingsverband	22
Onderaanneming	23
Beroep op derde	23

Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern	23
Begrippenlijst	25

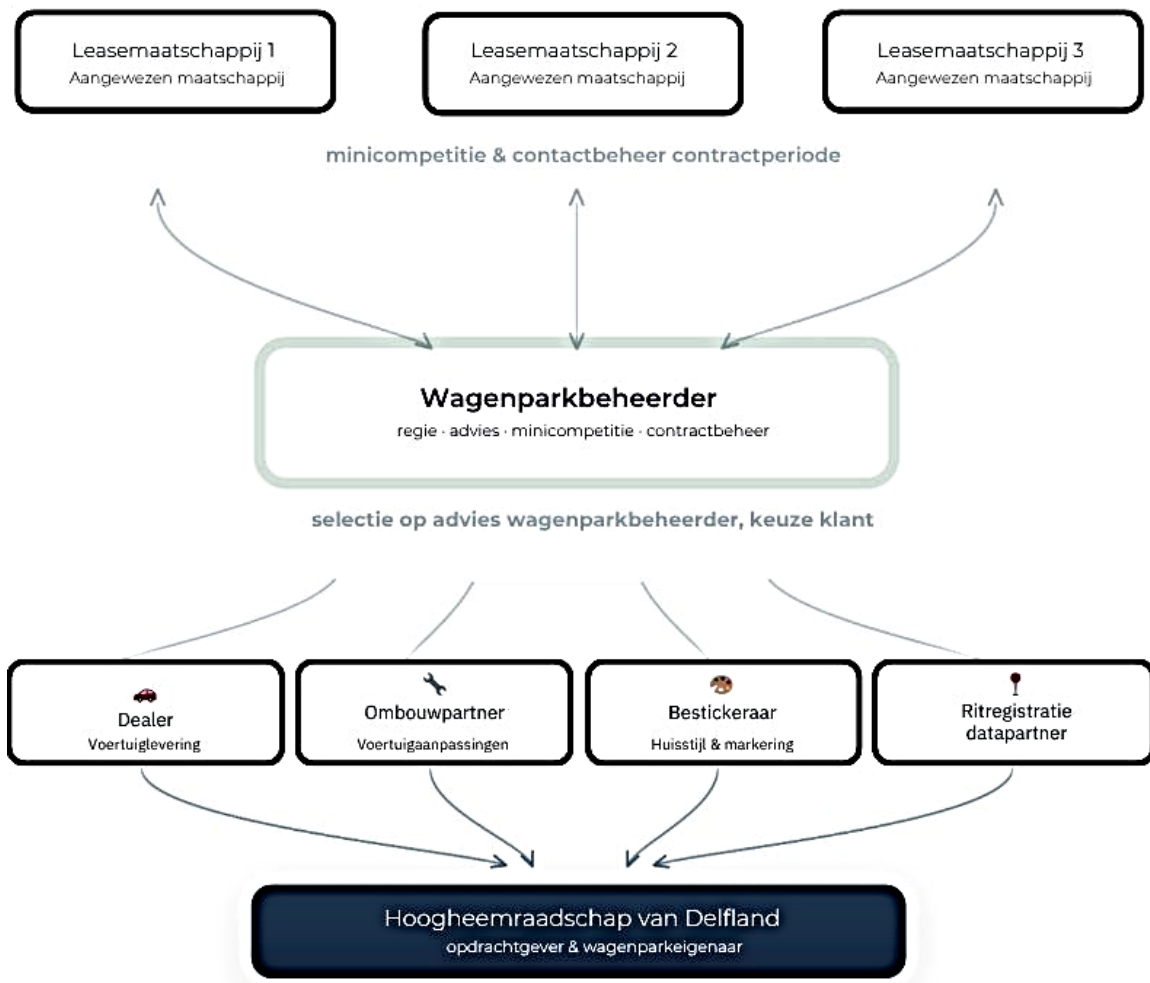
De opdracht

In dit hoofdstuk wordt de Raamovereenkomst toegelicht waarvoor Delfland deze aanbestedingsprocedure heeft opgestart. De beschrijving omvat het doel van de Raamovereenkomst, de scope en afbakening, de omvang en de contractuele kaders waarbinnen de opdracht wordt uitgevoerd.

Doel van de Raamovereenkomst

De huidige contracten van de aanbestedende dienst met de drie (3) huidige leasemaatschappijen lopen af. Huidige werkwijze bevat aanbestedende dienst goed en wenst deze door te zetten. Beoogd resultaat van deze Europese aanbesteding is een Raamovereenkomst met 4 leasemaatschappijen. De opzet en rolverdeling van de leasemaatschappij, wagenparkbeheerder en HDD zijn hieronder afgebeeld.

Rolverdeling wagenparkbeheerder en leasemaatschappij



Scope van de Raamovereenkomst

De opdracht heeft betrekking op het leveren van personenauto's en bedrijfsauto's in leasevorm aan aanbestedende dienst onder een Raamovereenkomst. De scope van de Raamovereenkomst beperkt zich tot het ter beschikking stellen van voertuigen conform de voorwaarden van de raamovereenkomst en de daarop gebaseerde nadere overeenkomsten. Wagenparkbeheer en aanverwante beheerdiensten maken **geen** onderdeel uit van deze Raamovereenkomst, aangezien deze reeds separaat zijn gecontracteerd. Overige belangrijke eisen worden in de uitvraag van de voertuigen voorgeschreven.

Buiten de scope

Tot de scope van deze Raamovereenkomst behoren niet, onder meer maar niet uitsluitend:

- Wagenparkbeheer;
- Aanverwante wagenparkbeheerdiensten;
- Tracking, inbouw en bestickering.

Omvang van de raamovereenkomst

Omdat op dit moment nog niet vaststaat welke voertuigen gedurende de looptijd zullen worden afgenomen, is gekozen voor het sluiten van een Raamovereenkomst. Op basis van de thans beschikbare informatie wordt de omvang van de opdracht geraamd op circa 105 personenauto's en bedrijfsauto's in Full Operational lease. De verwachting is dat dit aantal gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst grotendeels stabiel blijft of beperkt zal toenemen. Het merendeel van de nadere overeenkomsten zal naar verwachting worden gesloten direct na gunning van de Raamovereenkomst en in de jaren 2030, 2031 en 2032.

De verwachte afname onder de Raamovereenkomst is hieronder schematisch weergegeven.

Expiraties wagenpark Hoogheemraadschap van Delfland

	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032
Delfland, afdeling X	1					6	
Delfland, afdeling X	2					3	1
Delfland, afdeling X	1	1		2		15	3
Delfland, afdeling X	2		2	2	9	6	4
Delfland, afdeling X	1					4	
Delfland, afdeling X						1	
Delfland, afdeling X	9		2		5	7	12
Delfland, afdeling X				1	1		
Totaal	16	1	4	5	15	42	20

De genoemde raming betreft een indicatie en is uitsluitend bedoeld om inschrijvers een beeld te geven van de mogelijke omvang van de opdracht. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

De eerste 16 voertuigen maken onderdeel uit van de initiële afname. Deze dienen door inschrijvers te worden geprijsd in bijlage D - (prijzenblad). Op basis van deze prijzen zal de raamovereenkomst worden gegund. Deze initiële afname vormt tevens de eerste nadere overeenkomst (NOK) onder de Raamovereenkomst.

Het betreft formeel een fictieve inschrijfprijs, tussen moment van publiceren en gunning is het namelijk nog mogelijk dat er een wijziging nodig is in aantal voertuigen of type/uitvoering. Tevens wordt er dan per voertuig aangegeven wat het inbouwpakket dient te worden. Dit wordt dan na gunning met de winnaar afgestemd om tot de definitieve Nadere Opdracht te komen.

Om een zo realistisch mogelijk prijs te krijgen dient u via de berichtenmodule van TenderNed een aanvraag in te dienen voor de inkoopcondities. Gezien de commerciële vertrouwelijkheid van deze informatie zal deze informatie enkel via de weg worden verstrekt.

Motivering perceelverdeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

Niet verdeeld in percelen: De opdracht wordt als één geheel in de markt gezet, omdat de omvang en aard van de opdracht voldoende toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf en een logische samenhangt betreft.

Programma van Eisen (PVE)

De inhoudelijke eisen voor deze opdracht aan de uitvoering zijn opgenomen in de Raamovereenkomst of worden bij een Nadere uitvraag specifiek gemaakt. Indien niet aan één of meer knock-out eisen wordt voldaan, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.

Werkwijze onder de Raamovereenkomst/ Nadere opdrachten

Procesbeschrijving mini-competitie Hoogheemraadschap van Delfland

Dit hoofdstuk bevat de nadere uitwerking van het proces dat door de wagenparkbeheerder van opdrachtgever wordt gehanteerd bij de uitvoering van mini-competities binnen de raamovereenkomst. Doel van dit proces is het waarborgen van een transparante, objectieve werkwijze bij de uitvraag en gunning van opdrachten voor één of meerdere voertuigen op basis van full operationele lease. Tevens wordt beoogd duidelijkheid te verschaffen aan opdrachtnemers omtrent de procedurele stappen en de daarbij geldende voorwaarden.

1. Vaststelling behoefte en specificaties

Opdrachtgever stelt vast dat er een behoefte bestaat aan één of meerdere voertuigen. Deze behoefte kan voortvloeien uit uitbreiding van het wagenpark dan wel uit de vervanging van aflopende leaseovereenkomsten. De wagenparkbeheerder treedt namens opdrachtgever op en draagt zorg voor een zorgvuldige inventarisatie en vastlegging van de functionele, technische en operationele eisen en wensen.

2. Interne advisering

De wagenparkbeheerder stelt, op basis van de geïnventariseerde behoefte, een intern advies op met betrekking tot de in te zetten voertuigen en bijbehorende specificaties. Dit advies wordt uitsluitend binnen de organisatie van opdrachtgever afgestemd. Opdrachtnemers worden in deze fase niet betrokken en er wordt geen extern advies ingewonnen bij de gecontracteerde leasemaatschappijen.

3. Uitvraag mini-competitie

Op basis van het vastgestelde advies bepaalt opdrachtgever welke voertuigen en specificaties worden opgenomen in de mini-competitie. De wagenparkbeheerder initieert vervolgens de uitvraag onder alle gecontracteerde opdrachtnemers. De uitvraag omvat in ieder geval:

- De voertuigcategorie en specificaties;
- De gewenste looptijd en kilometrage;
- De van toepassing zijnde contractuele voorwaarden;
- De beoordelingssystematiek en gunningscriteria.

Alle opdrachtnemers ontvangen gelijktijdig en onder gelijke voorwaarden dezelfde informatie.

4. Indiening en beoordeling offertes

Opdrachtnemers dienen hun offerte uiterlijk binnen 48 uur na verzending van de uitvraag in bij de wagenparkbeheerder. Indien een opdrachtnemer niet binnen deze termijn reageert, kan opdrachtgever hier consequenties aan verbinden ten aanzien van toekomstige deelname aan mini-competities.

De ingediende offertes dienen een geldigheidsduur te hebben van minimaal 30 dagen na indiening. De beoordeling van de offertes vindt plaats door de wagenparkbeheerder namens opdrachtgever en geschiedt conform de vooraf bekendgemaakte gunningscriteria. De gunning vindt plaats op basis van de laagste prijs, tenzij in de uitvraag anders is bepaald.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, indien noodzakelijk voor een zorgvuldige beoordeling, nadere verduidelijking te vragen aan opdrachtnemers, mits dit geschiedt met inachtneming van het gelijkheids- en transparantiebeginsel. Het contact hiervoor verloopt via de wagenparkbeheerder.

5. Gunning en opdrachtverstrekking

Na afronding van de beoordeling wordt de opdracht gegund aan de opdrachtnemer met de economisch meest voordelige inschrijving, conform de in de uitvraag gestelde criteria.

De winnende opdrachtnemer ontvangt een schriftelijke opdrachtbevestiging van de wagenparkbeheerder namens opdrachtgever. In deze bevestiging worden alle relevante gegevens opgenomen die noodzakelijk zijn voor het opstellen van de leaseovereenkomst.

De opdrachtnemer stelt op basis hiervan een concept-leaseovereenkomst op, welke ter controle wordt voorgelegd aan de wagenparkbeheerder. Na akkoord

wordt de overeenkomst ter ondertekening aangeboden aan een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van opdrachtgever.

6. Terugkoppeling en periodieke evaluatie

Na gunning worden de betrokken opdrachtnemers door de wagenparkbeheerder geïnformeerd over de uitkomst van de mini-competitie. Hierbij wordt uitsluitend medegedeeld of een inschrijving al dan niet is gehonoreerd.

Opdrachtgever faciliteert periodiek overleg met opdrachtnemers, waarin onder meer de resultaten van de mini-competities worden geëvalueerd. In dit kader kunnen verschillen in prijsstelling worden besproken. Informatie die herleidbaar is tot de identiteit van de winnende opdrachtnemer wordt hierbij niet verstrekt, met inachtneming van de geldende aanbestedingsrechtelijke beginselen.

De Raamovereenkomst

Opdrachtgever wijkt af de maximale looptijd van de Raamovereenkomst van 4 jaar door te kiezen voor een maximale termijn van in totaal maximaal 8 jaar vanwege de volgende motivatie:

- Vanuit een vorige Europese aanbesteding met drie leasemaatschappijen zijn al contracten met meerdere leasemaatschappijen. Als iedere 4 jaar andere leasemaatschappijen worden gecontracteerd, heeft Delfland met (of de wagenparkbeheerder) 6 tot 9 leasemaatschappijen operationeel contact.
- Door te kiezen voor minicompetitie, 'verouderen' de overeenkomsten met de leasemaatschappijen niet en blijven deze lang up to date. De minicompetitie draagt bij aan een goede prijsvorming.
- Door te kiezen voor een langere looptijd verwacht Opdrachtgever dat zij interessanter is voor de leasemaatschappijen, ook bij het kiezen voor minicompetitie.
- Door te kiezen voor een langere maximale looptijd verwacht opdrachtgever dat zij een efficiënter proces in grotendeels de gehele keten kan inrichten met de leasemaatschappijen dan bij raamovereenkomst met een kortere looptijd

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

Eisen aan de Inschrijver

De onderstaande bewijsstukken zijn van toepassing op deze aanbesteding. Wanneer een inschrijver om welke reden dan ook de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aanlevert, kan worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Moment van indienen: Bij Inschrijving

Met het ondertekende UEA verklaart de inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is (zie: [PIANOo - UEA](#)). Indien Inschrijver een beroep doet op derde of een combinant dient deze ook een eigen, volledig ingevuld en ondertekend UEA in te dienen. Bij inschrijving op meerdere percelen is per perceel een apart UEA vereist. Onvolledige of ontbrekende UEA's kunnen leiden tot uitsluiting. Het UEA is beschikbaar via TenderNed; controleer altijd de juistheid van de gegevens. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van alle gegevens (sommige UEA-antwoorden worden automatisch ingevuld).

Let op: Indien u beroep doet op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verklaring inzake verordening (EU) 2022/576

Moment van indienen: Bij indienen van de UEA

Met het ondertekenen van de UEA bevestigt de inschrijver dat de EU-sancties tegen (Wit-)Rusland niet van toepassing zijn op het bedrijf of onderaannemers en stemt u in met de onderstaande verklaring:

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/576 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;

- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Verklaring belastingdienst

Moment van indienen: binnen tien kalenderdagen na de gunningsbeslissing

Verklaring niet ouder dan zes maanden; sociale zekerheidspremies en belastingen betaald (Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet.)

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Moment van indienen: Binnen tien kalenderdagen na de gunningsbeslissing

Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet. 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.

Geschiktheidseisen

Beroepsbevoegdheid

Nationaal handelsregister

Moment van indienen: bij inschrijving

Bij indiening moet de inschrijver geregistreerd zijn in het beroeps- of handelsregister van het land van herkomst. Dit kan worden aangetoond via het UEA (Deel IV, onderdeel α) en een uittreksel dat niet ouder is dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. Het ontbreken hiervan leidt tot uitsluiting. Voor samenwerkingsverbanden geldt deze verplichting voor alle deelnemers afzonderlijk. Onderaannemers moeten eveneens geregistreerd zijn; anders volgt uitsluiting van de inschrijver.

Verzekeringen

Moment van indienen : Bij inschrijving volstaat het aankruisen van Deel IV, onderdeel a van het UEA voor de onderstaande verzekeringen.

De inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, levert, indien hierom wordt gevraagd, binnen tien kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een bewijs van verzekeringsdekking aan, bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of de verzekeringsovereenkomst. Dit geldt voor de onderstaande verzekeringen. Aanvullend op hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden aangaande verzekeren beschikt Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een passende aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 2.500.000,= per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van voornemen tot gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Certificering

Moment van indienen: Binnen tien kalenderdagen na het voornemen tot gunning. Dit geldt voor alle onderstaande certificeringen.

Kwaliteitsborging

Een inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm of daaraan gelijkwaardig is, passend bij de aard van de werkzaamheden. Inschrijver dient een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat, dat voldoet aan of minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende certificerende instelling.

Lid van branchevereniging

Moment van indienen: Binnen tien kalenderdagen na het voornemen tot gunning. Dit geldt voor alle onderstaande certificeringen.

De Inschrijver is lid van de Vereniging van Nederlandse Autoleasemaatschappijen (VNA), óf toont aan dat hij is aangesloten bij een gelijkwaardige brancheorganisatie of op andere wijze kan aantonen dat hij werkt volgens vergelijkbare kwaliteits- en gedragseisen als die gelden binnen de VNA.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat aan deze eis wordt voldaan.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven informatie te verifiëren, onder meer via de betreffende brancheorganisatie of door het opvragen van nadere toelichting of bewijsstukken.

Technische- en beroepsbekwaamheidsreferenties

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: Omvang leasevloot

De Inschrijver toont aan dat hij in het kalenderjaar 2025 beschikte over een leasevloot van minimaal 2.000 leaseauto's.

De Inschrijver kan dit aantonen door een eigen te bepalen wijze. Een geanonimiseerd overzicht is hiervoor toereikend, mits hieruit ondubbelzinnig blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de verstrekte informatie te verifiëren en, indien daartoe aanleiding bestaat, aanvullende toelichting of bewijsstukken op te vragen bij de Inschrijver.

Kerncompetentie 2: Full Operational Lease

De Inschrijver toont aan dat hij in de drie (3) jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen ten minste één (1) opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd, met een minimale omvang van 25 leaseauto's en een minimale looptijd van twee (2) jaar.

Binnen deze referentieopdracht was de Inschrijver verantwoordelijk voor de levering en uitvoering van Full Operational Lease, waarbij minimaal 50% van de geleverde leaseauto's onder Full Operational Lease is verstrekt.

De Inschrijver dient de referentieopdracht zodanig te beschrijven dat hieruit ondubbelzinnig blijkt dat aan deze kerncompetentie wordt voldaan. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven referentie te verifiëren en, indien daartoe aanleiding bestaat, aanvullende toelichting of bewijsstukken op te vragen.

Referenties

Ter beoordeling of aan de kerncompetenties wordt voldaan, gelden specifieke geschiktheidseisen met betrekking tot **referenties**. De inschrijver dient referenties te overleggen die voldoen aan de hieronder beschreven eisen.

Eisen aan de referenties

- a) De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de datum van Publicatie 08-06-2026 zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die de genoemde duur/termijn bij de kerncompetentie in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de datum van Publicatie hebben volbracht vallen binnen deze periode.
- b) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.
- c) Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds

per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde Model opgave referenties indienen.

- d) Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.
- e) In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.
- f) Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde.
- g) In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen

Als bewijs van het voldoen aan de eisen moet de Inschrijver per kerncompetentie bij zijn inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend "Bijlage F Opgave referentie" indienen.

Als de Inschrijver gebruik wil maken van de ervaring of geschiktheid van een derde partij, dan moet hij voor elke kerncompetentie waarvoor hij zich op deze derde beroept, een volledig ingevulde en door die derde rechtsgeldig ondertekende Bijlage F indienen.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

Beoordeling gunningscriteria

Gunningscriterium

In dit hoofdstuk zijn de Gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld.

Gunningscriterium

De Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die door de Aanbestedende dienst geldig zijn bevonden worden verder beoordeeld aan de hand van het hieronder vermelde gunningscriteria. Aan de hand van de gehanteerde beoordelingsmethodiek, wordt de Inschrijving met de laagste prijs bepaald.

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de laagste prijs heeft ingediend.

Motivatie gunnen op basis van laagste prijs:

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de aanbesteding op laagste prijs te gunnen daar de gevraagde auto's en bedrijfsbussen voor iedere partij hetzelfde zijn en de overige eisen aan de dienstverlening goed en eenduidig zijn beschreven in de Raamovereenkomst danwel Nadere uitvraag. Buiten deze eisen zijn er geen gunningscriteria te formuleren welke voor de aanbestedende dienst van toegevoegde waarde zijn. Hierdoor is enkel de prijs onderscheidend.

Gunningscriterium: Prijs

Het doel van de aanbesteding is om een raamovereenkomst te sluiten met 4 leasemaatschappijen. Om tot deze 4 partijen te komen zal gekeken worden naar de ingediende totaalprijs voor de eerste nadere opdracht om zo tot een ranking te komen. Met de top 4 zal de raamovereenkomst worden gesloten.

De eerste Nadere Opdracht van 16 wagens zal worden gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de laagste prijs heeft ingediend. Met de overige 3 partijen van de top 4 zal enkel de raamovereenkomst worden gesloten.

Inschrijvers moeten hiervoor het prijzenblad van bijlage D invullen. De beoordeling van het gunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad.

Voorwaarden indienen prijs

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren.

- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw)
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals beschreven in het prijzenblad. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële, onrealistisch of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- Het prijzenblad dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage D.
- De Aanbestedende dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

Om een zo realistisch mogelijk prijs te krijgen dient u via de berichtenmodule van TenderNed een aanvraag in te dienen voor de inkoopcondities. Gezien de commerciële vertrouwelijkheid van deze informatie zal deze informatie enkel via de weg worden verstrekt.

Beoordelingsproces

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

Na het controleren of alle inschrijvingen geldig zijn zal er op basis van de inschrijfprijzen een ranking worden gemaakt om tot een top-4 te komen. Met deze 4 leasemaatschappijen zal de raamovereenkomst worden gesloten.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling gelijk zijn geëindigd, dan zal de Aanbestedende overgaan tot loten. De procedure zal dan worden toegelicht indien loting nodig is.

Score prijs

De inschrijver met de laagste (fictieve) totaalprijs krijgt de Raamovereenkomst en eerste nadere overeenkomst.

Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de Aanbestedingsprocedure beschreven en uit welke stappen deze bestaat.

De Aanbestedingsprocedure

Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure zoals beschreven in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Processtappen aanbestedingsprocedure

Hieronder staan de processtappen die bij deze Raamovereenkomst horen, met een toelichting per stap.

Processtappen

1. Publicatie aanbesteding
2. Nota van Inlichtingen
3. Inschrijving indienen
4. Beoordeling Inschrijving
5. Gunningsbeslissing
6. Bezwaartermijn
7. Verificatieprocedure (indien nodig)
8. Definitieve gunning
9. Ondertekening Overeenkomsten

Stap 1. Publicatie aanbesteding

Publicatie van de Aanbestedingsdocumenten via het Aanbestedingsplatform.

Aanbestedingsplatform

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed. Bij technische of functionele problemen met TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De volgende zaken vallen onder uw eigen verantwoordelijkheid:

- Het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en de planning.
- Het ontvangen van berichten via de berichteninbox op TenderNed.
- Het informeren van de juiste personen.
- Het instellen van persoonlijke instellingen en een eHerkenning betrouwbaarheidsniveau 2.

Vragen over de aanbesteding?

Neem via TenderNed contact op met de inkoopadviseur. U mag andere medewerkers niet benaderen; dit kan leiden tot uitsluiting.

Stap 2. Nota van Inlichtingen

Bij onduidelijkheden over de Aanbestedingsdocumenten kunnen via de vragenmodule van TenderNed vragen worden gesteld tijdens de Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst beantwoordt tijdig ingediende, geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen via TenderNed. De meest

recente Nota van Inlichtingen heeft altijd voorrang op eerdere versies en op het Beschrijvend Document.

De Aanbestedende dienst kan extra inlichtingenrondes organiseren en meldt dit op tijd via TenderNed. Ondernemers mogen alleen vragen stellen over de laatst verschenen Nota van Inlichtingen. Overige vragen worden niet beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst vindt dat hierdoor een disproportionele situatie ontstaat. Alleen vragen of voorstellen die binnen de geplande termijn zijn ontvangen, worden behandeld. Het risico dat vragen niet beantwoord worden ligt bij de inschrijvers.

Volgens artikel 2.53 lid 3 Aw kunnen aanbestedende diensten vragen vertrouwelijk beantwoorden als openbaarmaking het economisch belang van de vragensteller schaadt. Wie vertrouwelijkheid wil, moet dit motiveren. De dienst kan weigeren; in dat geval mag de vragensteller zijn vraag intrekken of openbaar laten beantwoorden.

Inschrijvers mogen geen contact hebben met andere functionarissen van de Aanbestedende dienst of betrokkenen bij deze aanbesteding, behalve als het contact niet over deze procedure gaat, zoals bij lopende overeenkomsten.

Niet-naleving van deze paragraaf kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving, tenzij dit disproportioneel is, bijvoorbeeld bij een technische storing van TenderNed. De aanbestedende dienst beslist hierover zelfstandig en motiveert het besluit tot uitsluiting, zodat rechtsbescherming voor de inschrijver gewaarborgd is. Bij storingen wijst de aanbestedende dienst op de relevante artikelen 2.109 en 2.109a Aw.

Antwoorden uit de Nota van Inlichtingen die op de Overeenkomst van toepassing zijn, worden in de overeenkomst opgenomen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert de meest recente nota bij tegenstrijdigheden tussen de verschillende Nota's van Inlichtingen.

Stap 3. Inschrijving indienen

Inschrijvingen worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Wanneer een antwoord of document ontbreekt, wordt de inschrijving als onvolledig beschouwd en kan deze worden uitgesloten. Niet-gevraagde informatie die is ingediend, wordt door de Beoordelingscommissie buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. De benodigde documenten voor deze aanbesteding staan vermeld bij de in te dienen documenten. Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten zijn, dienen te zijn voorzien van een natte of digitale handtekening door een bevoegd persoon. Inschrijvingen moeten kosteloos en in het Nederlands worden opgesteld.

Sluiting Inschrijvingstermijn

Inschrijvingen worden alleen via het Aanbestedingsplatform geaccepteerd en moeten vóór de opgegeven deadline zijn ingediend. Te laat indienen is niet mogelijk en het risico hiervan ligt bij de inschrijver. Na de deadline worden de inschrijvingen intern geopend; deze opening is niet openbaar.

Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving bedraagt 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving is ingediend. Indien een kort geding is gestart en de gestanddoeningstermijn verstrijkt voordat uitspraak is gedaan, wordt deze termijn automatisch verlengd tot 20 kalenderdagen na de dag waarop vonnis in eerste aanleg is gewezen. De Aanbestedende dienst kan Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving uit te breiden. Hieraan kunnen Inschrijvers geen rechten op gunning van de Opdracht ontleen.

Wijze van indienen Inschrijving

Inschrijver dient onderstaande documenten in. Wanneer een antwoord of document ontbreekt in het Aanbestedingsplatform, is de Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan ter zijde worden gelegd.

In te dienen documenten

1. Uittreksel KVK: een recent (maximaal zes maanden oud) uittreksel uit het handelsregister van de KVK, waaruit tekenbevoegdheid blijkt;
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
3. Prijzenblad, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon;
4. Model opgave referenties.

Stap 4. Beoordeling inschrijving

Nadat er is ingeschreven, controleert de inkoopadviseur of de Inschrijving geldig is. Dit wordt gedaan in de volgende volgorde:

Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Alle documenten bij de Inschrijving die volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend, worden gecontroleerd. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting. Tenzij uitsluiting niet proportioneel is.

Waar er mogelijkheid is tot herstel volgens de aanbestedingswet en jurisprudentie zal HHD hier mogelijkheden toegeven.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst controleert of de inschrijver niet onder uitsluitingsgronden valt en aan de geschiktheidseisen voldoet. Wie hier niet aan voldoet, kan worden uitgesloten. Onvolledige of voorwaardelijke inschrijvingen kunnen ook tot uitsluiting leiden. Als later blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is of het UEA onjuist is ingevuld, kan de aanbestedende dienst alsnog uitsluiten of de overeenkomst ontbinden.

Toets Eisen, Programma van Eisen, Bestek

De inschrijver wordt beoordeeld op het voldoen aan de gestelde minimumeisen. Uitsluitend inschrijvers die zonder voorbehoud hun inschrijving indienen, voldoen aan deze eisen. Indien een specifieke eis een verwijzing vereist, dient de inschrijver deze te verstrekken. Bij twijfel over het voldoen aan de eisen zal de

aanbestedende dienst hierover navraag (verificatievraag) doen bij de inschrijver. Inschrijvers die niet aan alle vereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Beoordeling gunningscriteria

De inschrijving wordt beoordeeld wanneer er geen gronden zijn voor uitsluiting van de inschrijver op basis van de toepasselijke uitsluitingsgronden, als de inschrijver (indien van toepassing) voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en aan de voorwaarden in deze aanbestedingsleidraad. De beoordeling van kwaliteit en prijs is beschreven in het hoofdstuk Gunningscriteria.

Stap 5. Gunningbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen neemt de Aanbestedende dienst een voorlopige Gunningbeslissing en informeert schriftelijk alle deelnemers. In deze brief staat hoe de score tot stand kwam en wie de Opdracht krijgt, met uitleg indien relevant.

De winnaar krijgt de Opdracht nog niet direct; er is nog geen overeenkomst gesloten. De winnende partij wordt indien nodig uitgenodigd voor een verificatiegesprek om gegevens te controleren.

Stap 6. Bezwaartermijn

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag. Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervaltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt dient de afgewezen Inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De Aanbestedende Dienst stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Indien vast staat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende Dienst de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen.

Stap 7. Verificatieprocedure (indien nodig)

Tijdens het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende dienst overtuigend aan te tonen dat hij in staat is te voldoen aan alle eisen die zijn vastgelegd in het Programma van Eisen, wensen en overige uitvoeringsvoorwaarden voor de Opdracht. Indien de voorlopige winnaar niet aan deze eisen voldoet zoals beoordeeld door de Aanbestedende dienst heeft

beschreven in stap 5, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving van de daaropvolgende Inschrijver volgens dezelfde procedure beoordelen. Dit proces wordt herhaald totdat een Inschrijving aan de eisen van stap 5 voldoet, of totdat er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8. Definitieve gunning

Als er geen bezwaren zijn ontvangen, kan de Opdracht worden voorbereid voor definitieve gunning. De definitieve gunning vormt echter een aparte stap. De Overeenkomst komt pas tot stand nadat beide partijen het document hebben ondertekend.

De Aanbestedende dienst kan in elke fase van de aanbestedingsprocedure een Inschrijver verzoeken om een toelichting op de Inschrijving te geven. Dit betreft uitsluitend een recht van de Aanbestedende dienst; Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen. Indien een toelichting wordt gevraagd, dient deze binnen twee (2) werkdagen na het verzoek door de Aanbestedende dienst te zijn ontvangen, tenzij anders is aangegeven. De inhoud van de Inschrijving mag door de toelichting niet wijzigen. Wanneer niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, wordt de toelichting niet meegenomen in de verdere beoordeling van de Inschrijving.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomsten

Wanneer de gunning definitief is, wordt de Overeenkomst door zowel de Aanbestedende dienst als de geselecteerde Inschrijver ondertekend. De Overeenkomst treedt pas in werking nadat beide partijen deze op rechtsgeldige wijze hebben ondertekend.

Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk zijn de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

Toepasselijk inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing. Uw eigen algemene verkoop- en/of branchevoorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Dit document is zorgvuldig opgesteld. Heeft u opmerkingen, bezwaren of merkt u onvolkomenheden op (zoals betreffende criteria, termijnen, werkwijze of bijlagen), meld dit dan met mogelijke gevolgen en/of voorstellen tot correctie in de Nota van inlichtingen. Ondernemers wordt gevraagd actief mee te denken.

Wij zijn niet verplicht deze voorstellen over te nemen. Als ze worden aangenomen, maken we via de Nota van inlichtingen bekend welke aanpassingen in het Aanbestedingsstuk zijn gedaan. Deze aangepaste versie geldt vervolgens voor de inschrijving.

Indien op enig moment blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden aanwezig waren, die door een Ondernemer niet (tijdig) zijn gemeld, dan vervalt zijn recht om zich tegen die gebreken te verzetten, althans heeft hij zijn rechten daartoe verwerkt.

Indien een Ondernemer meent dat de Aanbestedingsstukken ten tijde van de mogelijkheid tot Inschrijving (nog) enig gebrek bevat, dan doet hij door Inschrijving in ieder geval afstand van recht op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij kan desnoods vóór Inschrijving een kort geding aanhangig te maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken, geldt in de aanbestedingsprocedure onderstaande rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

1. De uiteindelijk getekende overeenkomst.
2. Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
3. Beschrijvend document, exclusief bijlagen;
4. (Concept-) Raamovereenkomst en de toepasselijke inkoopvoorwaarden;
5. Overige bijlagen Beschrijvend document,
6. Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

NB. In de Overeenkomst kan een andere volgorde worden bepaald.

Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

Het klachtenmeldpunt

HHD heeft voor klachten over aanbestedingen, gezamenlijk met het Hoogheemraadschap van Rijnland, een klachtenmeldpunt ingesteld. Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres:

aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net.

De afhandeling van klachten geschiedt conform de 'klachtenprocedure HHDelfland', die als bijlage A bij dit Beschrijvend document is opgenomen. De afhandeling van een klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 'Aanbestedingsprocedure' van dit Beschrijvend document.

Akkoordverklaring

Met het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding bevestigt u dat u kennis heeft genomen van, en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk instemt met, de inhoud, uitgangspunten, eisen en voorbehouden zoals vastgelegd in deze leidraad, de bijlagen en de Nota van inlichtingen.

Samenwerkingsverband

Twee of meer Ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA, te vermelden.

Het samenwerkingsverband dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de Aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling voor de uitvoering van de Opdracht in het samenwerkingsverband is geregeld.

Het samenwerkingsverband is aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen, ook zijn alle Ondernemers daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een samenwerkingsverband na het indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

Deelnemers aan een samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een Inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband een Inschrijving in te dienen. Evenmin is het voor Ondernemers in een samenwerkingsverband toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht aan een derde. Hierbij voert een andere Ondernemer namens u een deel van de opdracht uit.

Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw onderneming inzet bij de opdracht. Als een Ondernemer voor een opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde opdracht ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere Inschrijver.

Een Ondernemer mag wel als onderaannemer bij verschillende Inschrijvingen worden ingezet.

Indien u van plan bent delen van de opdracht in onderaanneming te geven dan geeft u dit aan op het UEA, hierbij geeft u ook een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat u voornemens bent in onderaanneming te geven.

Beroep op derde

Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen, neemt de Inschrijver de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de Overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (bijlage G).

Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern

Het is toegestaan dat Inschrijvers met Onderneming gelieerd aan een concern, ieder een Inschrijving indienen op voorwaarde dat de Inschrijvingen geheel zelfstandig en onafhankelijk van elkaar, dus bijvoorbeeld zonder dat daarover informatie wordt uitgewisseld, tot stand komen.

Wanneer wij daarover twijfels hebben, kunnen wij daarnaar een onderzoek verrichten. Door in te schrijven verklaart u mee te zullen werken aan een dergelijk onderzoek. Als wij op basis van het onderzoek tot de conclusie komen dat afstemming heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvers eerst in staat gesteld om tegenbewijs te leveren. Indien dit tegenbewijs onvoldoende blijkt om de twijfels over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid weg te nemen, kunnen wij besluiten de betreffende Inschrijvingen ongeldig te verklaren.

Bijlagen

- A. Klachtenprocedure (bibliotheek TenderNed)
- B. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten, AWVODI- 2018

- D. Prijzenblad
- E. Concept Raamovereenkomst
- F. Model opgave referentie
- G. Verklaring derde

Gegenereerd door TenderNed:
Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder ook te noemen, 'Delfland', 'Opdrachtgever', 'wij'.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige Nationale procedure, waarbij Ondernemers, naar aanleiding van de aankondiging voor een Opdracht, worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen.
Beroepsfouten	Tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige Opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid en bij een normale vakkennis en normale wijze van vak uitoefening, behoort te vermijden.
Beschrijvend document/ aanbestedingsleidraad	Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarin de Overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving te doen.
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria: a. beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV), b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten en c. de laagste prijs.

Gunningsbeslissing	De keuze van Delfland voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
Inschrijver	Ondernemer die een Inschrijving indient.
Inschrijving	Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de Overheidsopdracht van deze Aanbestedingsprocedure.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van -potentiële- Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer:	Een aannemer, leverancier of dienstverlener, gegadigde, potentiële Inschrijver
Onderneming:	De juridische vorm waarin de Ondernemer zijn zaak drijft.
Opdrachtnemer	Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.
Overeenkomst	De bijgevoegde (concept-)Overeenkomst voor een Overheidsopdracht die Delfland naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met de best scorende Inschrijver.

	De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.
Overheidsopdracht	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten, alsmede een Raamovereenkomst.