Aanbestedingsleidraad
Leveren Servicewagen Gr Blink



Inhoudsopgave

1. Inleiding 3
   1.1 Algemeen 3
   1.2 Aanbestedende dienst 3
   1.3 Aanbestedingsprocedure 3
   1.4 Geheimhouding 3
2. Wat wordt er aanbesteedt? 4
   2.1 Doel van de opdracht 4
   2.2 Opdrachtomschrijving 4
   2.3 Scope van de raamovereenkomst 4
   2.4 Buiten scope van de opdracht 4
   2.5 Perceelindeling 4
   2.6 Omvang van de opdracht 4
   2.7 De opdrachtverstrekking 4
3. Hoe verloopt de procedure? 5
   3.1 Planning van de aanbesteding 5
   3.2 Inschrijving 5
   3.3 Vragen over de aanbesteding 5
   3.4 Uiterste datum voor inschrijving 6
   3.5 Varianten 6
   3.6 Voorbehouden 6
   3.7 Rechtsbescherming 6
   3.8 Klachtenregeling 6
4. Hoe schrijft u in? 8
   4.1 Algemene inschrijvingseisen 8
   4.2 Wijze van inschrijven 8
   4.3 Beroep op derden 9
   4.4 Gestanddoeningstermijn 9
5. Waar moet u aan voldoen? 10
   5.1 Uitsluitingsgronden 10
   5.2 Geschiktheidseisen 10
      5.2.1 Certificering 10
      5.2.2 Technische bekwaamheid 10
   5.3 Bewijsdocumenten 11
      5.3.1 Verduidelijking en bewijsstukken 11
6. Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld? 12
   6.1 Minimumeisen 12
   6.2 Gunningscriteria 12
   6.3 Beoordelingscommissie 13
   6.4 Rangschikking 13

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad met bijlagen beschrijft de procedure aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd, aan welke voorwaarden de inschrijvers moeten voldoen, het programma van eisen en de gunningsvoorwaarden. Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in de aanbestedingsdocumenten (leidraad en bijlagen) zijn geformuleerd. Tevens dienen het volledig ingevulde en ondertekende UEA-formulier (bijlage 1), het geaccordeerde en ondertekende blad met het programma van eisen (bijlage 3), het Inschrijvingsbiljet (bijlage 2) en de benodigde certificeringen aan uw offerte te zijn toegevoegd.

1.2 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is GR Blink. Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed op de in de planning genoemde momenten. Rechtstreekse communicatie met betrokkenen anders dan via TenderNed is verboden en leidt tot uitsluiting van de verdere procedure.

1.3 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Deze aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012. Daarbij is rekening gehouden met de omvang van de Opdracht, de transactiekosten en benodigde inspanningen voor de Aanbestedende Dienst en Inschrijvers en het aantal potentiële Inschrijvers.

1.4 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de opdrachtgever verstrekte informatie zal vertrouwelijk behandeld worden. De gegevens worden enkel gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Alle inschrijvingen worden na ontvangst eigendom van de opdrachtgever en zullen vertrouwelijk behandeld worden.
Voor zover de Wet open overheid, aanbestedingsrechtelijke verplichtingen of rechterlijke procedures tot openbaarmaking verplichten, zal GR Blink de wettelijke kaders volgen.

2. Wat wordt er aanbesteedt?

2.1 Doel van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is om een overeenkomst te sluiten met één inschrijver voor de aanschaf van 1 (één) servicewagen. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver, die aantoonbaar kan voldoen aan alle in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen en voorwaarden van GR Blink en de opdracht kan uitvoeren tegen de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

2.2 Opdrachtomschrijving

Leveren 1 servicewagen voor Gr Blink met een compleet reparatie en onderhoud contract voor de kraan en een compleet reparatie en onderhoudscontract voor het chassis exclusief Banden

2.3 Scope van de raamovereenkomst

De overeenkomst bestaat uit de levering van 1 servicewagen met kraan met een compleet reparatie en onderhoudscontract exclusief onderhoud en vervanging van banden. De servicewagen wordt geleverd in 2027, waarbij de levering eind 2027 is voorzien. De specifieke eisen die op deze Opdracht van toepassing zijn, staan omschreven in Bijlage 3 het Programma van eisen servicewagen.

Het integraal Reparatie en Onderhoudscontract (verder genoemd ROC) geldt voor de periode van 8 jaar. Gedurende de looptijd van het ROC is indexering van het maandbedrag niet toegestaan. Het betreft een all-in (inclusief te vervangen onderdelen) onderhoudscontract voor chassis en opbouw, met een separaat ROC voor de kraan en een ROC voor het chassis

2.4 Buiten scope van de opdracht

Het vervangen van de banden

2.5 Perceelindeling

De Opdracht is niet in percelen onderverdeeld. Naar de mening van de Aanbestedende Dienst biedt zowel de omvang als de reikwijdte van de Opdracht daartoe onvoldoende mogelijkheden. Een verdeling in percelen zou tot versnippering van de Opdracht leiden en voor zowel de Aanbestedende Dienst als Ondernemers leiden tot een toename van tijd en transactiekosten.

2.6 Omvang van de opdracht

De totale omvang van de Opdracht bedraagt 1stuks servicewagen.

2.7 De opdrachtverstrekking

De opdrachtverstrekking voor de levering van de servicewagen vindt plaats nadat de definitieve gunning heeft plaatsgevonden. Zie paragraaf 3.1 van deze leidraad. De opdracht wordt gegund aan 1 (één) opdrachtnemer.

3. Hoe verloopt de procedure?

3.1 Planning van de aanbesteding

Hieronder is de globale planning voor deze aanbestedingsprocedure weergegeven:

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie van de Opdracht	4 november 2026	
Gelegenheid voor het stellen van vragen	18 november 2026	11:00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	25 november 2026	
Uiterste datum voor Inschrijving	16 december 2026	11:00 uur
Demodagen	Week 51/52	
Versturen voorgenomen gunningsbesluit	11 januari 2027	
Versturen definitief gunningsbesluit	1 februari 2027	

U kunt aan deze planning geen rechten ontlenen. De aanbestedende dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden de wijzigingen gecommuniceerd via TenderNed.

3.2 Inschrijving

Uw aanbieding/inschrijving dient in ieder geval te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Aanbiedingsbrief;
- Volledig ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring (UEA-bijlage 1);
- Volledig ingevuld en ondertekend prijsformulier (bijlage 2);
- Volledig ingevuld en ondertekende checklist m.b.t. programma van eisen (bijlage 3);
- Kopie van een geldig ISO 9001 certificaat van uw onderneming (bijlage 4)
- Kopie van een geldig ISO 14001 certificaat van uw onderneming (bijlage 5)
- Een ROC van 96 maanden voor de opbouwen en ROC van 96 maanden voor de Chassis **exclusief banden**.
- Een plan van aanpak voor de opbouw van de servicewagen (bijlage 7);
- Planning van de voortgang van de opbouw tot levering (bijlage 8);
- Informatie (folders) over het chassis (bijlage 9);

Alle bijlagen die met de offerte worden meegezonden als ook de aanbiedingsbrief dienen door een tekenbevoegd persoon voor akkoord namens de onderneming ondertekend te worden.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/standaard programma van eisen te wijzigen, op straffe van uitsluiting!

3.3 Vragen over de aanbesteding

Dit beschrijvend document, inclusief alle bijbehorende bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, fouten, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de aanbestedende dienst dat u daarover tijdig vragen stelt. Het proces van vragen stellen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen, onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen en de inhoud van de Inschrijving en het beschrijvend document zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen.

Vragen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle bijbehorende documenten, dienen uitsluitend via de vraag & antwoord module van TenderNed te worden gesteld. De uiterste datum

en het tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is vermeld in § 3.1 ‘Planning van de aanbesteding’.

Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- Bij het indienen van vragen dient u ook duidelijk aan te geven op welke paragraaf of artikel dan wel op welk onderdeel van het Beschrijvend Document of de Bijlage de vraag betrekking heeft. Vragen die niet goed te herleiden zijn naar een document en paragraaf of artikel, kunnen mogelijk niet afdoende beantwoord worden;
- Iedere vraag dient u separaat te stellen. Er mogen niet meerdere vragen in 1 vraag verwerkt worden; Dergelijke vragen worden niet beantwoord.
- Er mogen geen bedrijfsgegevens, namen of contactgegevens in de vraag verwerkt worden. Als deze voorwaarde niet wordt nageleefd, kan de Aanbestedende Dienst niet voorkomen dat er (persoons-)gevoelige informatie openbaar gedeeld wordt bij het publiceren van de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst ontleent aan het uitblijven van vragen of klachten het vertrouwen dat er onvoorwaardelijk tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

3.4 Uiterste datum voor inschrijving

De uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van een Inschrijving is vermeld in § 3.1 ‘Planning van de aanbesteding’.

3.5 Varianten

De aanbestedende dienst heeft geen varianten van de opdracht omschreven en opgenomen. Het indienen van varianten is niet toegestaan. De aanbestedende dienst beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt deze niet in behandeling.

3.6 Voorbehouden

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

a. de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende reden af te breken;
b. de tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of
c. om Inschrijvingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning ontvangen een gemotiveerd bericht van afwijzing. GR Blink hanteert een standstill-termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning.
Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter van de Rechtbank Oost Brabant.

3.8 Klachtenregeling

Uitgangspunt is dat GR Blink en ondernemers in overleg geschillen oplossen en niet onnodig aan de rechter voorleggen. Voor klachten van ondernemers kent GR Blink een klachtenmeldpunt welke is belegd bij de Gemeenschappelijke regeling Cure, waar een ondernemer of brancheorganisatie schriftelijk een klacht over een aanbesteding kan indienen via inkoop@cure-afvalbeheer.nl.

De klacht bevat ten minste de naam van de klager, de aanbesteding waarop de klacht ziet en de gronden van de klacht. De klacht wordt behandeld door een aanbestedingsdeskundige die niet bij de betreffende aanbesteding betrokken is geweest. Het klachtenmeldpunt adviseert GR Blink schriftelijk en gemotiveerd; GR Blink beslist vervolgens schriftelijk en gemotiveerd over de klacht en eventuele maatregelen. Indien GR Blink afwijkt van het advies, wordt dit gemotiveerd. Een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op; GR Blink beoordeelt per geval of de planning, de inschrijftermijn of de standstill-termijn aanpassing behoeft, mede gelet op de geldende aanbestedingsregels.

4. Hoe schrijft u in?

Als Inschrijver bent u verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving via TenderNed. De aanbestedende dienst beschouwt Inschrijvingen die een ondernemer op een andere wijze indient als niet gedaan en worden terzijde gelegd. Ondernemers dienen alle gevraagde documenten toe te voegen via de upload mogelijkheid van TenderNed. Een Inschrijving is definitief als:
1. De Inschrijver per e-mail een bevestiging van de indiening van TenderNed heeft ontvangen; én
2. Op TenderNed duidelijk staat aangegeven dat u ingediend heeft.

Heeft u problemen met TenderNed? Bijvoorbeeld bij het versturen van berichten of het indienen van gegevens en documenten. Dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed. Als de helpdesk geen oplossing vindt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon via de berichtenmodule van TenderNed.

4.1 Algemene inschrijvingseisen

Voorwaarden
Op deze aanbestedingsprocedure, de inschrijving en de opdracht, zijn uitsluitend de (juridische) voorwaarden van toepassing die de aanbestedende dienst in dit beschrijvend document of bijbehorende bijlagen heeft gesteld.

Door in te schrijven gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de aanbestedingsleidraad en de daarvan deel uitmakende bijlagen. Verbindt de inschrijver andere in- of verkoopvoorwaarden aan zijn Inschrijving? Dan beschouwt de aanbestedende dienst de Inschrijving als ‘niet gedaan’. De Inschrijver komt dan niet in aanmerking voor eventuele gunning van de opdracht. De algemene inkoopvoorwaarden van Gr Blink zijn op alle leveringen van kracht.

Taal
De Aanbestedende Dienst en de Inschrijver gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal. Alle documenten die de Inschrijvers indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven.

Ondertekening
De Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver. In geval van een Combinatie moeten alle deelnemende Ondernemingen de Inschrijving laten ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger. Of de ondertekenaar beschikt over een rechtsgeldige volmacht.

Kosten
De Inschrijving doet u voor eigen rekening en eigen risico. Kosten die u als inschrijver maakt, komen niet voor vergoeding door de aanbestedende dienst in aanmerking.

4.2 Wijze van inschrijven

U kunt op de volgende 2 (twee) manieren inschrijven op deze opdracht:
1. U kunt als ondernemer zelfstandig inschrijven op de opdracht.
2. U kunt samen met één of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie inschrijven op de opdracht.

Een ondernemer mag inschrijven op de opdracht of een perceel: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een combinatie. Deelnemen in meerdere combinaties is toegestaan. De aanbestedende dienst beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde ondernemer. Een uitzondering is mogelijk als de ondernemer aantoont dat de

afzonderlijke Inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.
Een combinatie geldt als één Inschrijver. De ondernemers die gezamenlijk als combinatie inschrijven op de opdracht dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen voldoen, tenzij anders aangegeven in het beschrijvend document.

Daarnaast dient door de combinatie bij Inschrijving een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en de eventuele uitvoering van de opdracht de contractpersoon van de combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) bij Deel II A 'Gegevens over de ondernemer'.

4.3 Beroep op derden

Indien de ondernemer of combinatie zich beroept op de technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) expliciet te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (opbouw- of chassisleverancier).

Ook als een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure, kan bij de uitvoering van de opdracht een derde worden ingeschakeld. Dit is alleen toegestaan als de aanbestedende dienst daartoe schriftelijk toestemming geeft, en vóórdat de Inschrijver deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De aanbestedende dienst zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als daarvoor redelijke argumenten zijn. De inschrijver is niet verplicht deze laatste categorie derden al bij de inschrijving te vermelden. De inschrijver garandeert dat de desbetreffende derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door de derde uit te voeren onderdelen van de opdracht. De aanbestedende dienst heeft het recht deze garantie te toetsen. De inschrijver is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derde(n) en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid. De inschrijver is aansprakelijk voor de schade die de door hem in te zetten derde(n) veroorzaakt, alsof de ondernemer die schade zelf heeft veroorzaakt.

4.4 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Tijdens deze periode is de Inschrijving bindend en onherroepelijk. Als er over de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is gemaakt, wordt deze termijn automatisch verlengd tot en met dertig (30) kalenderdagen, na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.
De Aanbestedende Dienst kan altijd om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

5. Waar moet u aan voldoen?

De aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat inschrijvingen moeten voldoen aan geldende regels en moeten bieden wat de aanbestedende dienst vraagt. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor gunning.

Om aan deze aanbesteding mee te doen, moet u als inschrijver aan de volgende eisen voldoen:
a. er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn; en
b. u moet voldoen aan de financiële, economische en technische geschiktheidseisen.
c. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend aan uw offerte te worden toegevoegd.

In de volgende paragrafen zijn de verschillende eisen waar u als inschrijver aan moet voldoen omschreven.

5.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst wil en mag alleen zakendoen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de aanbestedende dienst of op u als inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA Bijlage 1) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een inschrijving wordt gevormd door een combinatie of als een inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere ondernemer of derde een UEA invullen, ondertekenen en bij de inschrijving indienen. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

5.2 Geschiktheidseisen

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de aanbestedende dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een ondernemer geschikt is om de opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen, waar u als inschrijver aan moet voldoen, omschreven.

5.2.1 Certificering

Keurmerken moeten een hulpmiddel zijn bij de oriëntatie en de besluitvorming, zodat een selectie gemaakt kan worden uit de in de markt aangeboden producten. Het is niets anders als een bewijs van vertrouwen in de kwaliteit van het product, dan wel in het prestatievermogen van de onderneming.

Uw inschrijving bevat een geldig ISO-9001 en ISO 14001 certificaat.

5.2.2 Technische bekwaamheid

Ten aanzien van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende eisen van toepassing:

Kerncompetenties
Als Inschrijver moet u kunnen aantonen dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de opdracht uit te voeren.
Ter bevestiging dient u een referentieopdracht in gelijktijdig met uw offerte, waar u recent een dergelijke servicewagen heeft opgeleverd:

- De referentieopdracht betreft een opdracht tot levering na 1 februari 2024;
- De referentie-opdracht betreft een chassis met kraan van de aangeboden servicewagen.

- Indien u uitgenodigd wordt voor een demo dient u een vergelijkbaar voertuig te showen als door u wordt aangeboden de demo dagen zijn opgenomen in de planning zie paragraaf 3.1.

5.3 Bewijsdocumenten

Door in te schrijven verplicht u zich om tijdig bij inschrijving of na het daartoe ontvangen verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen, de volgende bewijsstukken te verstrekken:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen va de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden; en

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een (recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan acht (8) weken duren.

De aanbestedende dienst sluit een inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke combinant of derde(n) waar u als inschrijver een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 4.2 ‘Wijze van inschrijven’ gestelde eisen.

5.3.1 Verduidelijking en bewijsstukken

Als een inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de aanbestedende dienst aan de inschrijver verduidelijkingsvragen stellen.

De aanbestedende dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de inschrijver heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de inschrijver het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de aanbestedende dienst de inschrijving niet in behandeling en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

Om te bewijzen dat u als inschrijver aan alle genoemde en omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, dienen in elk geval de volgende bewijsstukken te worden overlegd. Het is toegestaan om de bewijsstukken, die voorafgaand aan gunning ingediend moeten worden, ook al bij uw inschrijving in te dienen.

Onderwerp	Bewijsstuk	Bij Inschrijving	Voorafgaand aan gunning
Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓	
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)	Besluit gedragsverklaring namens Justis		✓
Geschiktheidseis Certificering	Certificaten ISO 9001 en 14001	✓	
Geschiktheidseis technische bekwaamheid - Referentie(s)	Referentieformulier	✓	

6. Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld?

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen aan de hand van de minimumeisen en gunningscriteria. In de volgende paragrafen zijn alle minimumeisen en gunningscriteria omschreven, evenals de totstandkoming van de score(s) en de rangschikking van de inschrijvers.

6.1 Minimumeisen

Om in aanmerking te komen voor beoordeling dient uw Inschrijving te voldoen aan de volgende minimumeisen:

1. **Compleetheid van uw Inschrijving**
   De inschrijver moet alle vragen van het UEA-formulier op TenderNed beantwoorden en de gevraagde documenten indienen. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de bewijsmiddelen één of meer gebreken bevatten krijgt de betreffende inschrijver de gelegenheid om het gebrek te herstellen. Als de aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

2. **Overeenstemming eisen en voorwaarden**
   Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in deze leidraad, inclusief alle bijbehorende Bijlagen.

Een inschrijving die niet voldoet aan één of meer bovenstaande minimumeisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de inschrijving verklaart de inschrijver aan de gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

6.2 Gunningscriteria

De inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De totale score bedraagt 100 punten.

Gunningscriterium	Subcriterium	Te behalen punten
Kwaliteit	Ruimte, indeling en comfort van het chassis	40 punten
Kwaliteit	Functioneren en ruimtelijke indeling opbouw	20 punten
Prijs	Prijzenblad / evaluatieprijs	40 punten
Totaal		100 punten

Subgunningscriterium Kwaliteit (60 punten).

1. Functioneren en ruimtelijke indeling opbouw (10 ptn). Waar zijn de onderdelen van de opbouw gepositioneerd en hoe gebruiksvriendelijk is de werking. (positie bedieningsknoppen, zijafscherming tbv inloopfunctie, treeplanken en beugels om vast te houden)
2. Werking van de opbouw (10 ptn): Hoe is de bediening van de kraan geplaatst en geïntegreerd in het voertuig.
3. Ruimte, indeling en comfort van het Chassis (40 ptn): zie kwaliteitsformulier (Bijlage A)

Subgunningscriterium Prijs (40 punten).

In bijlage 2 Prijzenblad vult u de gevraagde prijs in voor het chassis en de opbouw van de servicewagen, en het reparatie en onderhoudscontract (96 maanden) voor de servicewagen inclusief de kraan en overige opbouw. Deze drie bedragen vormen de evaluatieprijs. De score wordt berekend met de formule: (1-/- ((aanbiedingsprijs-/-laagste evaluatieprijs) gedeeld door de laagste geldige evaluatieprijs) x 40 punten. Indien de prijs van aanbieder 100% duurder of nog duurder is als de prijs van de laagst geldige inschrijver krijgt deze aanbieder 0 punten voor het criterium prijs. Een negatieve score is niet van toepassing. De inschrijver met de hoogste totaalscore voor kwaliteit en prijs komt voor gunning in aanmerking. De toegekende score is niet onderhandelbaar.

Belangrijk: Het onderhoudscontract mag gedurende de duur van de overeenkomst (96 maanden) niet worden geïndexeerd. Het aangeboden maandbedrag voor onderhoud en reparatie is gedurende de hele contractperiode prijsvast.

Daarbij gelden de volgende instructies:
1. U vermeldt alle tarieven in Euro's, exclusief btw;
2. U dient alle gemarkeerde velden in het prijzenformulier in te vullen;
3. U vermeldt geen negatieve bedragen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan;
4. U hanteert geen prijzen en/of tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
5. U verwerkt alle in deze leidraad, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, beschreven eisen in de aangeboden prijzen en/of tarieven. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in het prijzenformulier (Bijlage 2), tenzij uitdrukkelijk in dit Beschrijvend Document is aangegeven;
6. Inschrijver, of een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, ondertekent rechtsgeldig het prijzenformulier.

6.3 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende Dienst heeft met zorg een multidisciplinair beoordelingscommissie samengesteld. De leden van deze commissie beoordelen de inschrijvingen ieder afzonderlijk. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats, waarin de individuele beoordelingen van de commissieleden worden besproken. Tot slot wordt in consensus het definitieve rapportcijfer en de definitieve score bepaald.

6.4 Rangschikking

Op basis van de subgunningscriteria, zoals omschreven in § 6.2 'gunningscriteria' bepaalt de aanbestedende dienst welke inschrijver de beste inschrijving heeft gedaan. Bij een gelijke eindscore wordt eerst gekeken naar de hoogste score op kwaliteit. In het uitzonderlijke geval dat ook dan nog twee (2) of meer inschrijvingen als hoogste eindigen, bepaalt de aanbestedende dienst door loting welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.