

DEEL A - INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

EUROPESE OPENBARE AANBESTEDINGSPROCEDURE
INTEGRALE PARTNER VOOR GEMOTORISEERDE ZAKELIJKE MOBILITEIT (VOERTUIGEN)
T.B.V. DE GEMEENTE VENLO

Deel A – Inschrijvingsleidraad Europese openbare aanbestedingsprocedure

INTEGRALE PARTNER VOOR GEMOTORISEERDE ZAKELIJKE MOBILITEIT
(VOERTUIGEN) GEMEENTE VENLO

Datum: 21 april 2026
Ons kenmerk: 334799



BIJLAGEN

Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden' maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Overige bijlagen die integraal deel uitmaken van de Inschrijvingsleidraad:

1. Voorbeeldtekst Aanbiedingsbrief;
2. Programma van Eisen;
3. Concept raamovereenkomst;
4. A. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (levering van goederen) +
B. Algemene Rijksvoorwaarden voor diensten 2025 (ARVODI-2025);
5. Prijzenblad;
6. Inschrijfformulier kwaliteit;
7. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
8. Referentieformulier;
9. Verklaring inzake onderaanneming
10. Concept verwerkersovereenkomst;
11. Procesbeschrijving Social Return;
12. Casus 1;
13. Casus 2.

Begrippen en afkortingen

In deze Inschrijvingsleidraad worden een aantal begrippen en afkortingen gebruikt. deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Algemene begrippen en afkortingen	Betekenis
Aanbestedende dienst	Gemeente Venlo
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente Venlo zijn opgesteld of vermeld voor het omschrijven c.q. bepalen van (onderdelen van) de aanbesteding of de aanbestedingsprocedure, inclusief Nota('s) van Inlichtingen.
Combinant	Elke afzonderlijke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/de Combinatie.
Combinatie of Samenwerkingsverband	Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'Combinant', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband/Combinatie volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.
Derde	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
Gunningsbeslissing	De keuze van de gemeente Venlo voor Inschrijver(s) met wie zij wel of niet de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten.
Inschrijver	Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.
Inschrijving	Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.
Inschrijvingsleidraad	Dit document.
Nota van Inlichtingen	Reactie van de gemeente Venlo op vragen van Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de gemeente Venlo.
Onderaannemer	Ondernemer die Inschrijver zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.
Opdracht	Prestaties die door de Opdrachtnemers conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.
Opdrachtgever	Gemeente Venlo
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan die de Opdracht definitief wordt gegund.
Overeenkomst	De raamovereenkomst voor het leveren van voertuigen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

Opdracht specifieke begrippen en afkortingen	Betekenis
Zakelijke mobiliteit	<p>Dienstreizen die werknemers maken in opdracht van de werkgever. De reis wordt gemaakt voor een doel gerelateerd aan de uitvoering van de werkzaamheden van de werknemer en vindt plaats op een andere locatie dan de eigen werklocatie.</p> <p>Het kan hierbij gaan om locaties in binnen- en buitenland. Deze reis hoeft niet te starten vanuit de vaste werklocatie van de werknemer, maar kan bijvoorbeeld ook starten vanuit huis omdat we werken vanuit het werkconcept.</p>
Werkconcept	Binnen de gemeente Venlo werken we volgens het werkconcept wat hybride werken betekent. De norm die hiervoor geldt is minimaal 50 procent op kantoor werken.
STOP-principe	Vanuit duurzaamheid hanteren we het STOP-principe wat staat voor stappen, trappen, Openbaar Vervoer en privé auto. Men maakt in deze volgorde gebruik van het type vervoersmiddel vanuit duurzaamheidsoverwegingen.
Trias Mobilica	Dit houdt in minder reizen, anders reizen en schoner reizen en houdt verband met het STOP-principe
Incidentele reiziger	<p>Een werknemer is een incidentele reiziger wanneer de werknemer sporadisch een dienstreis maakt binnen of buiten de gemeente voor bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afspraak/overleg op een andere plek dan de eigen werklocatie 1. Opleiding/cursus • Congres
OV	Openbaar vervoer

Tabel 2 Opdracht specifieke begrippen en afkortingen

1	INLEIDING	8
1.1	ALGEMEEN	8
1.2	CONTACT MET DE GEMEENTE	8
1.3	AANBESTEDENDE DIENST	9
2	DE OPDRACHT	10
2.1	VOORWERP VAN DE OPDRACHT	10
	2.1.3. SCOPE EN AFBAKENING	10
	2.1.4. MOBILITEITSCONSTRUCTIES	11
	2.1.5. ADVIESROL	12
2.2	DOELSTELLINGEN OPDRACHT	12
2.3	INDICATIE OMVANG VAN DE OPDRACHTWAARDE	12
2.4	CLUSTERING OF PERCELENINDELING	13
2.5	CPV-CODE	14
2.6	DUURZAAMHEID EN MVOI	14
3	DE RAAMOVEREENKOMST	17
3.1	LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST	17
3.2	ALGEMENE VOORWAARDEN	18
3.3	HERZIENINGSCLAUSULE	18
3.4	WACHTKAMERREGELING	19
4	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	20
4.1	DE PROCEDUREKEUZE	20
4.2	DE PLANNING	20
4.3	NADERE INLICHTINGEN	20
4.4	KLACHTENPROCEDURE	21
4.5	TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	21
5	INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	22
5.1	RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	22
5.2	VARIANTEN	22
5.3	GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING	22
5.4	DIGITAAL INSCHRIJVEN	23
5.5	TAAL	23
5.6	KOSTEN INSCHRIJVING	23

6	SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	24
6.1	DE UITSLUITINGSGRONDEN	24
6.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	25
7	GUNNINGSCRITERIA	29
7.1	EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING	29
7.2	GUNNINGSMETHODIEK	29
7.3	KNOCK-OUT CRITERIA	29
7.4	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS	29
7.5	GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT	30
7.6	SCORETABEL	37
8	BEOORDELING EN GUNNING	39
8.1	BEOORDELINGSPROCEDURE	39
8.2	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING	40
8.3	GUNNING	41
9	CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN	42

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure 'Integrale partner voor gemotoriseerde zakelijke mobiliteit (voertuigen) gemeente Venlo' (verder ook genoemd gemeente, aanbestedende dienst of Opdrachtgever).

Deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit twee delen. Deel A, dit document, bevat alle informatie die u nodig heeft om een gedetailleerd beeld te krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en de Opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Deel B 'Aanbestedingsvoorwaarden gemeente Venlo' maakt als bijlage onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad en is als een aparte bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed. Lees deze goed door!

Alle ondernemers die aan de in deze Aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

In deze leidraad en bijbehorende bijlagen is opgenomen wat de eisen zijn en welke gegevens met bijbehorende verklaringen en/of informatie u dient toe te voegen aan uw Inschrijving.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

1.2 CONTACT MET DE GEMEENTE

De gemeente Venlo hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient als volgt te geschieden:

Communicatie	
<i>Via TenderNed.</i> <i>Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact op worden genomen met de contactpersoon</i>	
Gemeente Venlo	
Bezoekadres	Hanzeplaats 1 5912 AT Venlo
Contactpersoon	Luc Kessels 06-29000830 l.kessels@venlo.nl <u>Bij geen gehoor:</u> Algemeen telefoonnummer: 14077 Vanuit het buitenland: +31773596666 Beide telefoonnummers bereikbaar van maandag t/m vrijdag tussen 09.00 uur en 17.00 uur.

Tabel 3 Contactgegevens

De contactpersoon verzorgt het aanbestedingsproces en fungeert als enig aanspreekpunt voor alle betrokkenen. Alle correspondentie vindt in principe plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk zijn, dan kunt u contact opnemen met de bovengenoemde contactpersoon via inkoop@venlo.nl.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed (www.tenderned.nl) waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving (tijdig) digitaal in te dienen, dient u vóór de sluitingstermijn telefonisch contact op te nemen met de eerdergenoemde contactpersoon. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden kunnen Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

1.3 AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Venlo is de grootste gemeente van Noord-Limburg met meer dan 100.000 inwoners. De gemeente omvat meerdere stadsdelen en dorpen, zoals in het westen aan de overkant van de rivier de Maas Blerick, in het zuiden Tegelen en Belfeld, in het noorden Arcen, Lomm en Velden, en de stad zelf. Qua inwonertal staat Venlo in Nederland op de 31e plaats. De gemeente Venlo speelt een sleutelrol in de maakindustrie, Agri & Food sector en logistiek, met een unieke positie op de grens met Duitsland. Venlo is een bron van inspiratie op het gebied van kenniseconomie en Cradle 2 Cradle principes.

Voor meer informatie over de gemeente verwijzen wij u naar de website: www.venlo.nl.

2 DE OPDRACHT

2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Deze aanbestedingsprocedure heeft als doel het sluiten van één raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) met één Inschrijver.

2.1.1. HUIDIGE SITUATIE

Momenteel hebben we binnen de gemeente Venlo meerdere contracten voor de afname van voertuigen. Er wordt met diverse leveranciers samengewerkt, omdat teams de aanschaf van voertuigen meestal zelf organiseren. Er is sprake van leaseconstructies en aankoop. Daarnaast werkt de gemeente Venlo samen met een mobiliteitsaanbieder, die voor een fixed price de medewerkers van de gemeente Venlo voorziet van duurzaam deelvervoer voor de zakelijke mobiliteit. Dit omvat acht elektrische deelfietsen, een OV-kaart die elke medewerker kan aanvragen en acht elektrische deelauto's.

2.1.2. GEWENSTE SITUATIE

De opdrachtgever wenst een overeenkomst aan te gaan met één opdrachtnemer die kan optreden als **integrale partner voor gemotoriseerde zakelijke mobiliteit**.

De opdrachtgever is op zoek naar een partner die (eventueel samen met een (of meerdere) onderaannemer(s)/samenwerkende partij) ervaring heeft met het adviseren over en het leveren van voertuigen die bij de opdrachtgever in gebruik zijn en/of aanvullend dienen te worden geleverd. Indien gewenst (per nadere opdracht te bepalen) dient deze partner ook service te kunnen verlenen zoals onderhoud etc.

Deze partner adviseert en faciliteert verschillende vormen van mobiliteit **met gemotoriseerde voertuigen**, waarbij per vraagstuk kan worden gekozen voor lease-, koop- of hybride constructies met (en indien gewenst zonder) bijbehorende dienstverlening en ontzorging (dit zal per nadere opdracht nader worden beschreven).

2.1.3. SCOPE EN AFBAKENING

De partner zorgt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voor:

- (Pro)actief en professioneel adviseren t.b.v. mogelijkheden, vervanging, uitbreiding en wensen op het gebied van voertuigen;
- Leveren en tijdig en op een juiste wijze afleveren, rijklaar opleveren en mogelijk aanpassen van de voertuigen;
- Operationele beheer zoals: (tijdig signaleren van) onderhoud, reparaties, bandenwissels, pechhulp en vervangend vervoer (indien dit in de nadere opdracht wordt afgesproken) op basis van de eisen in Bijlage 2 Programma van Eisen;
- Een volledig (web-based) SAAS / online (klant)portaal beschikbaar stellen, waarop in elk geval:
 - o Alle bestelde, geleverde en geplaatste voertuigen gespecificeerd zichtbaar zijn;
 - o Alle uitgevoerde beheers- en onderhoudswerkzaamheden zichtbaar zijn;
 - o Alle storingsmeldingen, inclusief status van afhandeling, zichtbaar zijn;

- o Alle offertes zichtbaar zijn;
- o Alle facturen zichtbaar zijn;
- o Alle excessen op onder andere brandstofverbruik, CO₂-uitstoot, gereden kilometers, bekeuringen, tijdelijk vervoer, expiraties en schadeverloop eenvoudig inzichtelijk zijn (voor zover van toepassing).

2.1.3.1 SCOPE VAN DE OPDRACHT

De opdracht omvat het leveren van:

- Personenauto's (voornamelijk elektrisch);
- Bedrijfswagens en lichte vrachtauto's (bakwagens)(optioneel, indien van toepassing);
- Bijbehorende advies-, beheer- en ontzorgingsdiensten;
- Onderhoud (bij lease) en indien gewenst ook bij koop;
- Optioneel rittenregistratiesysteem/ track & trace.

2.1.3.2 BUITEN SCOPE (EXPLICIET UITSLUITEN)

De volgende diensten en producten vallen uitdrukkelijk buiten de scope van deze aanbesteding:

- Fietsen en e-bikes;
- OV-abonnementen en OV-fietsen;
- Mobiliteitsplatformen gericht op multimodale reiscombinaties;
- Bijzondere voertuigen voor onderhoud en reiniging publieke ruimtes, afvalinzamelvoertuigen;
- Rittenregistratiesysteem/ track & trace;
- Het reinigen / schoonmaken (buiten en binnen) van de voertuigen;
- Bij koop van voertuigen kan het zo zijn dat het onderhoud aan deze voertuigen wordt ondergebracht bij een partij waar gemeente Venlo een raamcontract heeft voor onderhoud voertuigen.
 - Als wordt besloten dat het onderhoud van gekochte voertuigen toch bij onderhavige partij moet worden uitgevoerd, moet dit ook mogelijk zijn!

2.1.4. MOBILITEITSCONSTRUCTIES

2.1.4.1 TE LEVEREN CONSTRUCTIES

De opdrachtnemer kan, indien passend bij het mobiliteitsvraagstuk, adviseren en voorzien in (niet limitatief):

- Operational lease;
- Financial lease;
- Aankoop / financiering van voertuigen;
- Koopconstructies in combinatie met aanvullende dienstverlening (indien gewenst);
- Flexibele leasevormen (zoals shortlease en tijdelijke inzet);
- Huur.

De keuze voor een constructie wordt per casus/nadere opdracht bepaald in overleg met de opdrachtgever.

2.1.5. ADVIESROL

De opdrachtnemer adviseert de opdrachtgever over de **meest passende voertuig- en eigendomsconstructie**, rekening houdend met o.a.:

- Levertijd, gebruik- en looptijd (realistische planningen);
- Totale kosten (TCO);
- Fiscale en financiële aspecten;
- Risico's. Deze dienen te worden benoemd, inclusief oplossingen om deze risico's te voorkomen en/of op te lossen;
- Duurzaamheid binnen het gemotoriseerde wagenpark.

Advies over alternatieve vervoersvormen zoals fiets of OV maakt geen onderdeel uit van deze opdracht.

2.2 DOELSTELLINGEN OPDRACHT

Met de uitvoering van deze opdracht streeft de Opdrachtgever naar een geïntegreerde, efficiënte en toekomstbestendige inrichting van zakelijke mobiliteit, waarbij de onderstaande doelstellingen centraal staan:

1. Centraliseren van gemotoriseerde zakelijke mobiliteit bij één leverancier (partner).
2. Zorgen dat Opdrachtgever bij elke behoefte aan een (personen)voertuig kan rekenen op één partner die volledig ontzorgt in de keuze en inzet van de juiste constructie (o.a. lease, koop, huur of shortlease), inclusief advies, levering, onderhoud en beheer.
3. Flexibiliteit in constructies (o.a. lease, koop, huur, shortlease).
4. Uniformiteit en inzicht via een online portaal.
5. Concernbrede inzetbaarheid van de raamovereenkomst.
6. Transparantie in prijsvorming en ketenprocessen, zodat de gemeente kan vertrouwen op marktconforme, scherpe tarieven en een partner die actief inzicht en advies biedt gedurende de looptijd.
7. Verduurzaming van de zakelijke mobiliteit door het stimuleren, faciliteren en borgen van milieuvriendelijke keuzes in de gehele mobiliteitsketen, inclusief voertuiginzet, onderhoud, energiegebruik en doorontwikkeling gedurende de looptijd van de overeenkomst.

2.3 INDICATIE OMVANG VAN DE OPDRACHTWAARDE

De opdracht betreft een raamovereenkomst waarbij er geen sprake is van gegarandeerde afname, omzet en/of andere garanties.

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zal in elk geval een afname plaatsvinden van circa 8 leaseauto's. Daarnaast zullen er ook een aantal auto's worden gekocht. Verder kan de afname betrekking hebben op verschillende constructies, typen en uitvoeringsvarianten, afhankelijk van de behoefte van de aanbestedende dienst.

De totale waarde van de overeenkomst bedraagt maximaal € 4.000.000,- (4 miljoen euro) exclusief btw. Dit bedrag geldt als plafondbedrag voor de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen.

Opdrachtnemer kan aan de raamovereenkomst geen rechten ontleen voor zover de daadwerkelijke afname lager is dan dit bedrag.

Op basis van deze raamovereenkomst kunnen door Opdrachtgever nadere opdrachten worden verstrekt. Deze nadere opdrachten kennen verschillende invulling van de opdracht met verschillende looptijden.

De totale waarde van de raamovereenkomst zoals hierboven genoemd betreft de gezamenlijke waarde van alle op grond van deze raamovereenkomst verstrekte nadere opdrachten. Hieronder vallen zowel de waarde van de leveringen van voertuigen (in verschillende constructies) als de kosten die voortvloeien uit reparatie- en onderhoud en alle andere eventuele gerelateerde kosten.

Indien het plafondbedrag van € 4.000.000,- exclusief btw wordt bereikt wordt de raamovereenkomst beëindigd.

Voor een uitvoerige beschrijving de eerste behoefte in deze overeenkomst wordt verwezen naar het programma van eisen als opgenomen in Bijlage 2 van deze inschrijvingsleidraad.

2.4 CLUSTERING OF PERCELENINDELING

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 van Aanbestedingswet 2012 is beoordeeld of onderhavige Opdracht verdeeld kan worden in percelen.

Gelet op het kenmerk van de Opdracht, de samenstelling van de markt en de mate van samenhang is er geen sprake van samenvoegen ofwel clustering omdat de gemeente Venlo van mening is dat de opdracht niet onnodig samengevoegd is.

Omdat uit marktonderzoek blijkt dat meerdere leveranciers de complete opdracht kunnen uitvoeren, of anders in combinatie of i.s.m. onderaannemers, is ervoor gekozen om de opdracht niet te verdelen in percelen.

Daarnaast is uit de door de gemeente Venlo uitgevoerde analyse van de huidige afname bij de verschillende partijen gebleken dat samenvoeging borgt dat er maximaal aan de behoefte van de gemeente Venlo tegemoet gekomen kan worden in relatie tot betrouwbaarheid, flexibiliteit, toekomstvastheid en kostenbeheersing. De samenvoeging leidt niet tot beperking van de mededinging.

Daarnaast verwacht de gemeente Venlo een mogelijke kostenbesparing bij het integraal aanbesteden van deze opdrachten.

De samenvoeging van de opdrachten geeft bovendien voor de gemeente Venlo meer uniformiteit, synergie, transparantie in bedrijfsvoering en integraal contractmanagement en single-point facturatie en contact. Dit zijn belangrijke onderwerpen die aansluiten bij de doelstellingen efficiency, kwaliteit van de dienstverlening en kostenbesparingen die de gemeente Venlo met deze aanbestedingsprocedure wil bereiken.

2.5 CPV-CODE

De volgende CPV-codes zijn van toepassing:

34110000-1 Personenwagens

50112200-5 Onderhoud van auto's

34144900-7 Elektrische voertuigen

2.6 DUURZAAMHEID EN MVOI

De gemeente Venlo stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). Dit wordt gezien als een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen. Hieronder wordt nader uitgewerkt in hoeverre voor deze aanbesteding eisen en criteria zijn opgenomen op het gebied van milieu en social return.

2.6.1 DUURZAAMHEID

Gemeente Venlo streeft naar een circulaire en duurzame toekomst. Dit doen we door met een brede blik te kijken naar duurzaamheid en kansen te benutten in de energietransitie, klimaatadaptatie en circulariteit. We sluiten aan bij de doelstellingen van de Rijksoverheid en streven ernaar om in 2050 een klimaat neutrale toekomstbestendige gemeente te zijn met een volledig circulaire economie.

In de leefomgeving staat gezondheid centraal en biedt zo meerwaarde voor iedereen. Dit betekent dat gebouwen en de openbare ruimte bijdragen aan het welzijn van de gebruikers en omgeving. Daarbij is er aandacht voor verschillende aspecten zoals daglicht, binnen luchtkwaliteit, geluid, thermisch comfort, geluid maar ook de uitstraling en een groene en koele omgeving.

Gemeente Venlo werkt via drie programmaliijnen aan een circulaire en duurzame toekomst:

- Het doel van de *programmaliijn Energietransitie* is zorgen voor betrouwbare energie (zowel elektriciteit als warmte) afkomstig uit lokale bronnen.
- Het doel van de *programmaliijn Klimaatadaptatie* is het aanpassen van de leefomgeving aan de klimaatverandering en toenemende extremen in het weer zoals hitte, droogte, en wateroverlast, verminderen biodiversiteit en waterkwaliteit. Kortom werken aan een leefbare en toekomstbestendige stad.
- Het doel van de *programmaliijn Circulariteit* is het beschikbaar maken en houden van zowel bestaande als nieuwe grondstoffen en onze milieu-impact van het gebruik van grondstoffen te verminderen. Dat doen we door onder andere hergebruik te stimuleren, afval te verminderen en kringlopen binnen onze lokale economie te sluiten. We streven zoveel mogelijk naar adaptieve en losmaakbare ontwerpen die klaar zijn voor de toekomst en gebruik maken van gezonde materialen met een lage milieu-impact.

2.6.2 ZERO-EMISSIONS ZONE

Vanaf 1 januari 2027 krijgt het centrum van Venlo een zero-emissiezone. Dagelijks rijden er bijna 500 bestelauto's en meer dan 120 vrachtauto's door het stadscentrum van Venlo. Als gemeente zien we de zero-emissiezone als mogelijkheid om het goederenvervoer in het centrum schoner te maken en waar mogelijk te verminderen.

De zero-emissiezone valt binnen de Maas, Goltziusstraat, Koninginnesingel en Burgemeester van Rijnsingel. Vanaf 1 januari 2027 zijn hier alleen nog bepaalde categorieën bestel- en vrachtauto's toegestaan. Welke dat zijn, hangt af van de emissieklasse en de datum dat de voertuigen op kenteken zijn gezet. Vanaf 1 januari 2029 moeten alle bestelauto's in de zero-emissiezone emissievrij zijn. En vanaf 1 januari 2030 geldt dit ook voor alle vrachtauto's.

2.6.3 MILIEUCRITERIA

De gemeente Venlo past bij haar inkopen zoveel mogelijk duurzaamheidscriteria toe volgens de MVI-criteriatool van de Rijksoverheid. De bij deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijnde criteria zijn verwerkt in het programma van eisen en/of gunningscriteria of overige bijlagen.

2.6.4 SOCIAL RETURN (ALS BIJZONDERE UITVOERINGSVOORWAARDE)

Social Return geldt voor onderhavige Opdracht als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

Opdrachtnemer heeft als resultaatsverplichting dat minimaal 2% van de opdrachtwaarde wordt ingezet t.b.v. social return (opdrachtwaarde gelijkgesteld aan de gefactureerde omzet exclusief brandstof en belastingen).

Omdat we meteen in het eerste jaar van de raamovereenkomst verwachten te starten met een eerste nadere opdracht voor een stabiele basis van zes elektrische leaseauto's ten behoeve van de zakelijke mobiliteit (casus 1), zal de SROI-verplichting over het eerste jaar in het tweede jaar van de raamovereenkomst geëffectueerd worden. Daarbij zal over de werkelijke opdrachtwaarde van het eerste jaar van de raamovereenkomst de resultaatverplichting van minimaal 2% van de opdrachtwaarde worden ingezet t.b.v. social return. Dezelfde werkwijze zal in de daaropvolgende jaren worden gehanteerd (minimaal 2% van de opdrachtwaarde over het voorgaande jaar).

De gemeente Venlo hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en het creëren en behouden van werkgelegenheid met als doel een economisch en sociaal gezondere gemeente te krijgen. In dat kader is Social Return onderdeel van het inkoop- en contractmanagement beleid. De gemeente acht het daarom van belang om een beeld te krijgen bij de wijze waarop u invulling geeft aan Social Return, oftewel bijdraagt in het kader van de Opdracht aan mens en maatschappij.

Binnen de gemeente Venlo hanteren wij hiervoor de Bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor de Bouwblokkenmethodiek is de structuur waarbij bouwblokken met een transparante waardebepaling op maat kunnen worden gestapeld tot de gewenste SROI-verplichting.

Beleid

De gemeente Venlo hanteert als beleidsuitgangspunt bij alle inkopen en bij de verstrekking van subsidies, dat de werkgelegenheid en participatie voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoveel mogelijk wordt gestimuleerd. Vandaar dat bij deze aanbesteding uitvoeringsvoorwaarden worden gesteld ter bevordering van het in dienst nemen en de participatie van kandidaten die onder de definitie van de doelgroep vallen.

De Social Return verplichting wordt toegepast op de daadwerkelijk gerealiseerde omzet van de Opdracht. Monitoring wordt uitgevoerd door een Social Return functionaris.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar de procesbeschrijving uit bijlage 11 van deze Inschrijvingsleidraad.

3 DE RAAMOVEREENKOMST

3.1 LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST

De Overeenkomst betreft een raamovereenkomst en wordt aangegaan voor de duur van vijf jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de Overeenkomst twee keer met één jaar te verlengen. De verwachte startdatum is 16 september 2026.

Raamovereenkomst

De raamovereenkomst Integrale partner voor gemotoriseerde zakelijke mobiliteit (voertuigen) gemeente Venlo wordt aangegaan voor de duur van vier jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de raamovereenkomst twee keer met één jaar te verlengen. Voorzien is dat de raamovereenkomst op 16 september 2026 in werking treedt.

De overeenkomst is een raamovereenkomst. Er is gekozen voor een langere duur dan 4 jaar voor de raamovereenkomst.

De motivatie voor deze (langere) looptijd ligt in het feit dat de aanbestedende dienst de opdrachtnemer als strategisch partner ziet met wie zij gedurende een lange periode een intensieve samenwerking (partnerschap) wil aangaan. Dit vergt van beide partijen een aanzienlijke investering. Onder meer in het leren kennen van elkaars organisatie en het aanbieden van een optimaal passend aanbod. Dit dient te resulteren in:

- Kostenbesparing op lange termijn:

Een langere samenwerking zal leiden tot lagere jaarlijkse kosten. Lease: de gebruikelijke termijn voor het leasen van auto's vijf (5) jaar is. Indien we afwijken van deze termijn (leasetermijn van 4 jaren), wordt de leaseprijs per jaar fors hoger;

- Stabiliteit en continuïteit:

Een langere samenwerking zorgt voor meer stabiliteit en continuïteit in de dienstverlening. Dit kan leiden tot betere communicatie, meer begrip van de specifieke behoeften en uiteindelijk een hogere kwaliteit van dienstverlening.

- Risicobeheersing:

Langdurige contracten kunnen helpen om risico's te beheersen, zoals fluctuaties in de marktprijzen of veranderingen in de technologie. Dit biedt een zekere mate van voorspelbaarheid en bescherming tegen onverwachte kosten.

- Aanpassingsvermogen en innovatie:

Met een langere looptijd kan de leverancier beter inspelen op toekomstige technologische ontwikkelingen en innovaties. Dit zorgt ervoor dat er altijd toegang is tot de nieuwste technologieën en oplossingen.

- Duurzaamheid:

CO₂: De CO₂-neutrale doelstellingen in 2030 kunnen in de ogen van de opdrachtgever alleen gehaald worden met langdurige overeenkomsten met producten met een lange levensduur, geleverd door een strategische partner.

De concept raamovereenkomst is toegevoegd als bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad.

3.1.1 NADERE OPDRACHTEN ONDER DE RAAMOVEREENKOMST

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst worden nadere opdrachten verstrekt in de vorm van een nadere overeenkomst. In de nadere overeenkomst wordt vastgelegd met betrekking tot welke specifieke leveringen en/of diensten en gedurende welke periode de betreffende nadere overeenkomst wordt aangegaan. Indien er behoefte is aan levering (en onderhoud) van voertuigen, primair elektrisch, zal de gemeente een offerteaanvraag met gewenste specificaties sturen naar de opdrachtnemer. Naar aanleiding van deze offerteaanvraag brengt de opdrachtnemer een offerte uit welke gebaseerd is op de ingediende inschrijving en behoefte van Opdrachtgever.

De gemeente behoudt zich het recht voor om indien zij dit nodig acht een benchmark te verrichten alvorens over te gaan tot aanschaf van de levering.

De Gemeente behoudt zich ook nadrukkelijk het recht voor om, indien toekomstige aankopen, nadere opdrachten of afnames op grond van deze overeenkomst niet (meer) verenigbaar zijn met het door de Gemeente vastgestelde dan wel beschikbare budget, geheel of gedeeltelijk van verdere afname binnen deze overeenkomst af te zien.

In dat geval is de Gemeente gerechtigd om voor de desbetreffende aankoop of opdracht buiten deze overeenkomst in haar behoefte te voorzien, zonder dat daaruit voor de Gemeente enige verplichting tot schadevergoeding, compensatie of het verlenen van exclusiviteit jegens de Opdrachtnemer voortvloeit.

3.2 ALGEMENE VOORWAARDEN

Op de uitvoering van deze Overeenkomst zijn zowel de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (levering van goederen) als de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI 2025) zoals opgenomen in bijlage 3 en 4 van deze Inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van uw algemene (levering)voorwaarden of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

3.3 HERZIENINGSCLAUSULE

Deze raamovereenkomst heeft primair betrekking op de levering van (elektrische) voertuigen en het leveren van bijbehorende dienstverlening, gerelateerd aan o.a. de beleidsdoelstelling van de gemeente tot verduurzaming en elektrificatie van het gemeentelijk wagenpark.

De gemeente behoudt zich met deze herzieningsclausule uitdrukkelijk het recht voor om, indien gewijzigde inzichten, technologische ontwikkelingen, marktomstandigheden, leveringszekerheid, netcapaciteit, wet- en regelgeving, total cost of ownership, subsidieregelingen of praktische uitvoeringsaspecten binnen de gemeentelijke dienstverlening daartoe aanleiding geven, onder deze raamovereenkomst tevens voertuigen met een andersoortige aandrijving aan te schaffen en te laten onderhouden.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst aanvullende opdrachten te verstrekken aan de Partner voor de levering van gelijksoortige voertuigen, zonder het voeren van een nieuwe aanbestedingsprocedure.

Onder gelijksoortige voertuigen worden verstaan: voertuigen in dezelfde of vergelijkbare voertuigcategorieën en gewichtsklassen als die waarop deze aanbesteding betrekking heeft, waaronder begrepen, maar niet beperkt tot, varianten met afwijkende configuraties, opbouw, uitrustingsniveaus, accessoires, technische specificaties en leeftijd van voertuigen.

Reikwijdte van de herziening

De herziening kan onder meer betrekking hebben op:

- de aanschaf van gebruikte voertuigen met uiteenlopende aandrijvingen, indien omstandigheden zoals bijvoorbeeld beperkte (net)capaciteit op korte termijn daartoe aanleiding geven;
- afwijkende of aanvullende **technische specificaties** en accessoires en aandrijving;
- verschillende **gewichtsklassen**, wielbases, accupakketten, actieradius en laadvermogens;
- software, telematica, veiligheidsvoorzieningen en comfortopties;
- aanpassingen voortvloeiend uit gewijzigde wet- en regelgeving, beleidskaders of de aanbestedende dienst.

Voorwaarden

1. De aanvullende leveringen blijven binnen de **aard en strekking van de oorspronkelijke opdracht**.
2. De prijsstelling voor aanvullende voertuigen is gebaseerd op: marktconforme prijzen, onderbouwd door de Partner en ter goedkeuring voorgelegd aan de aanbestedende dienst.

3.4 WACHTKAMERREGELING

Indien na definitieve gunning van de Opdracht blijkt dat de Inschrijver aan wie de Opdracht definitief is gegund niet (meer) aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen is de gemeente Venlo gerechtigd (het restant van) de Opdracht uit te laten voeren door de rechtmatig opvolgende Inschrijver van de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure tegen door die Inschrijver bij de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure geoffreerde voorwaarden, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is.

Deze regeling geldt tot maximaal de periode van de eerste twee jaar dat de raamovereenkomst loopt.

4 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 DE PROCEDUREKEUZE

Bij deze aanbesteding is gekozen voor een Europese openbare procedure omdat de opdrachtwaarde over de maximale looptijd van de raamovereenkomst boven de Europese aanbestedingsdrempel uitkomt.

4.2 DE PLANNING

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale data. De termijn voor het kenbaar maken van bezwaren geldt als fatale termijn. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden de gemeente Venlo niet. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Dit geldt ook voor andere datums en/of (oplever)termijnen in deze Inschrijvingsleidraad of bijlagen. Zonder expliciet tegenbericht van de gemeente Venlo dient u uit te gaan van onderstaande planning.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van Opdracht op TenderNed	7 mei 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	18 mei 2026 12.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	29 mei 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	8 juni 2026 09.00 uur
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	16 juni 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	29 juni 2026 12.00 uur
Beoordeling van de Inschrijvingen	29 jun. – 14 jul. 2026
Interne bestuurlijke besluitvorming	14 jul. – 25 aug. 2026
Bekendmaking Gunningsbeslissing	26 aug. 2026
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	16 september 2026

Tabel 4 Planning

4.3 NADERE INLICHTINGEN

Inschrijvers dienen te handelen zoals van redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelende Inschrijver mag worden verwacht. Wij nodigen u dan ook van harte uit om vragen te stellen en bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden tijdig, voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving, om opheldering te vragen in de daarvoor bestemde inlichtingenronde. De gemeente Venlo verwacht een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding.

Mochten er vragen zijn over de Aanbestedingsdocumenten, dan wel onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden worden geconstateerd, dan dienen deze zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals genoemd in de planning via de vragen en antwoordenmodule van TenderNed) bij de gemeente Venlo kenbaar te worden gemaakt.

Als door u wordt verzuimd om vragen te stellen omtrent onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins, kunt u hierover achteraf niet meer (in rechte) klagen en vervallen uw rechten. Na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.

4.4 KLACHTENPROCEDURE

Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend bij het klachtenmeldpunt aanbesteden via het e-mailadres: inkoop@venlo.nl. In deze schriftelijke klacht maakt klager duidelijk dat het over een klacht bij een aanbestedingsprocedure gaat en een beschrijving hoe de klacht eventueel zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres, de aanduiding van de aanbestedingsprocedure (naam en referentienummer van de aanbesteding) en alle relevante informatie die noodzakelijk kan zijn om de klacht zorgvuldig te kunnen onderzoeken.

Het klachtenmeldpunt aanbesteden bevestigt de ontvangst van de klacht.

Wanneer het klachtenmeldpunt aanbesteden een klacht in behandeling neemt, wordt dit aan de klager medegedeeld en wordt een indicatieve beschrijving (richttermijn) gegeven van het verdere procedureverloop. Indien het klachtenmeldpunt aanbesteden een tijdig ingediende klacht niet voor de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving kan afhandelen, verschuift de gemeente Venlo de uiterste datum van aanmelding/Inschrijving, zodat een klager voldoende gelegenheid heeft de uitkomst van de klachtenafhandeling mee te nemen in zijn Inschrijving. Als de gemeente Venlo na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de gemeente Venlo corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de gemeente Venlo dit zo spoedig mogelijk schriftelijk, via e-mail, mee aan de klager. Hiervoor wordt het e-mailadres waarmee de klacht is ingediend gebruikt. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld voor zover het transparantiebeginsel of gelijkheidsbeginsel dat vereist.

Wanneer de gemeente Venlo na het onderzoek van het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wordt de klacht afgewezen en zal de klager schriftelijk en gemotiveerd per e-mail op de hoogte worden gesteld.

4.5 TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil (dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure) tussen de betrokkenen bij deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Limburg.

5 INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

5.1 RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING

Uw Inschrijving dient rechtsgeldig en door een bevoegd persoon namens uw organisatie te worden ondertekend middels het UEA. U dient daarom bij uw Inschrijving het uittreksel (of de uittreksels) uit het handels- of beroepsregister aan te leveren.

Aan de hand van dit uittreksel (of deze uittreksels) controleert de inkoopadviseur na het openen van de digitale kluis de ondertekening van het UEA op rechtsgeldigheid. Dit betekent dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent in het ingediende uittreksel moet staan. Staat er een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming vermeldt, dan dient ook het uittreksel van deze rechtspersoon aangeleverd te worden totdat de natuurlijke persoon vermeld wordt. Zo kan het zijn dat een hele 'hiërarchie van uittreksels' ingediend moet worden.

Rechtsgeldig ondertekend houdt in dat de persoon (of personen) die het UEA ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden.

Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de Opdracht.

Het is ook mogelijk dat de natuurlijke persoon die het UEA ondertekent door middel van een volmacht vertegenwoordigingsbevoegd is. De volmacht dient afgegeven te zijn door de volgens het handelsregister bevoegde persoon/personen. De volmacht dient bijgesloten te zijn bij de Inschrijving.

Indien het UEA niet rechtsgeldig is ondertekend, kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.2 VARIANTEN

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.3 GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING

Uw Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van vier (4) maanden vanaf het moment van de sluitingsdatum van de Inschrijving. Gedurende deze periode heeft de aanbieder het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding zal u uw Inschrijving gestand doen tot

dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter. Wordt tegen de uitspraak in kort geding door een partij hoger beroep ingesteld, zal u de Inschrijving gestand doen tot dertig (30) kalenderdagen na uitspraak in hoger beroep.

5.4 DIGITAAL INSCHRIJVEN

Uw Inschrijving dient digitaal op TenderNed te worden gedaan. Voor zover u onbekend bent met het digitaal inschrijven via www.tenderned.nl wordt u verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Let op!! U doet er verstandig aan om tijdig en niet op het laatste moment uw Inschrijving via TenderNed in te dienen.

5.5 TAAL

De Inschrijving en alle overige informatie dienen volledig in de Nederlandse taal te zijn gesteld, tenzij de gemeente Venlo schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

5.6 KOSTEN INSCHRIJVING

De gemeente Venlo verstrekt geen vergoeding aan Inschrijvers voor gemaakte kosten in verband met het voorbereiden van de Inschrijving; u dient dit geheel voor eigen rekening en risico te doen. Door het indienen van een Inschrijving stemt u volledig en expliciet in met dit voorbehoud. Bij een eventuele intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure door de gemeente Venlo zal een heroverweging – mede op grond van de verstrekte onderbouwing van Inschrijver – van een eventuele kostenvergoeding plaatsvinden op basis van het afwegingskader in de handreiking Tenderkostenvergoeding, Gids Proportionaliteit en jurisprudentie. Inschrijvers die zijn uitgesloten – ongeacht de redenen – van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure komen niet in aanmerking voor een eventuele kostenvergoeding indien de gemeente Venlo besluit tot intrekking/stopzetting van de aanbestedingsprocedure.

6 SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

6.1 DE UITSLUITINGSGRONDEN

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de verplichte uitsluitingsgronden van toepassing, zoals opgenomen in het UEA (deel III A). Daarnaast zijn de facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing voor zover aangevinkt in het UEA (deel III B en C).

Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat geen van de aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn op uw organisatie. Als bewijsmiddel volstaat bij het indienen van uw Inschrijving het door u ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA.

Indien op u als Inschrijver of op eventuele Onderaannemer(s) één of meer van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de Aanbestedingswet in een uitzondering voorziet en de gemeente Venlo besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de betreffende Inschrijver, te beroepen.

Indien u in aanmerking komt voor voorlopige gunning dient u- daaronder begrepen de leden van de combinatie, het Samenwerkingsverband, Onderaannemers en Derden die ook een UEA hebben moeten indienen – de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

BELANGRIJK!

Het op eerste verzoek van de gemeente Venlo niet tijdig indienen van de Gedragsverklaring Aanbesteden en/of een verklaring van de Belastingdienst kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

U dient de Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst uiterlijk binnen vijf kalenderdagen na het voornemen tot gunnen te overleggen. De Opdrachtgever adviseert om, na ontvangst van deze Inschrijvingsleidraad, na te gaan in hoeverre u al beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst.

Het aanvragen van een Gedragsverklaring Aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Het is dus belangrijk - voor zover de Inschrijver / Combinant / Onderaannemer / Derde nog niet beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst - die tijdig aan te vragen!

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat geen van de in het UEA aangevinkte uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Een verklaring van de belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Na beoordeling op basis van verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden, en indien er op uw organisatie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt een beoordeling plaats op basis van de geschiktheidseisen. U verklaart door middel van het doen van een Inschrijving en het indienen van het ingevulde UEA te voldoen aan de onderstaande geschiktheidseisen.

Indien u als Inschrijver of eventuele Onderaannemer(s), niet voldoet aan de geschiktheidseisen zal uw Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2.1 BEROEPSBEVOEGDHEID

De gemeente Venlo verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente Venlo kan de winnende Inschrijver(s) daarom verzoeken aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Uittreksel van Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden (terugrekenend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving).

6.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

De winnende Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, wiens continuïteit is gegarandeerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Bij continuïteitsvraagstukken/continuïteitsveronderstellingen (dreigende discontinuïteit) of gerede twijfel (ernstige onzekerheden) omtrent het waarborgen van de continuïteit van de Inschrijver zal de gemeente Venlo bevoegd zijn tot een nader (accountants)onderzoek dan wel het verlangen van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring.

6.2.2.1 CONTROLEPLICHTIGE INSCHRIJVER

Deze paragraaf is op u van toepassing indien u een controleplichtige Inschrijver bent volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat de meest recente accountantscontrole van de jaarrekening geen paragraaf bevat van negatieve continuïteitsverwachtingen (zogenaamde "risico/continuïteitparagraaf").

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente accountantsverklaring;
- Afschrift van de meest recente jaarrekening.

6.2.2.2 NIET CONTROLEPLICHTIGE INSCHRIJVER

Deze paragraaf is op u van toepassing indien u niet controleplichtig bent volgens artikel 2:393 BW.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart dat in de meest recente jaarrekening geen negatief resultaat voorkomt in combinatie met een negatief eigen vermogen.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek gemeente Venlo:

- Afschrift van de meest recente jaarrekening;
- Afschrift van de meest recente balans en winst- en verliesrekening indien u geen controleplichtige Inschrijver bent die tevens geen verplichting heeft tot het opstellen van een jaarrekening (bijvoorbeeld een eenmanszaak);

6.2.3 AFDEKKING AANSPRAKELIJKHEIDSRISICO'S

U dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Daartoe dient u te beschikken over:

- een WA-verzekering of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis, en;
- een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis.

Indien een rechtspersoon inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s), hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering aan te tonen.

Indien een rechtspersoon inschrijft als een Samenwerkingsverband dient minimaal één van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs aan te tonen waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van (de leden van) het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende voldoende is verzekerd.

De Inschrijver aan wie is gegund verplicht zich contractueel om de verzekering, die voldoet aan de vereisten, onder dezelfde voorwaarden en met minimaal de verzekerde bedragen te handhaven, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

Gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst behoudt gemeente Venlo het recht om de verzekeringspolissen op te vragen en te toetsen aan de eisen. Opdrachtnemer meldt per direct aan de gemeente Venlo een verlies van vereiste verzekeringen, dan wel wijziging van voorwaarden waardoor niet (meer) aan de gestelde eisen wordt voldaan.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee u verklaart te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek Opdrachtgever:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke verzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat of verklaring van de verzekeringsmaatschappij worden overlegd waaruit blijkt dat de gegadigde verzekerd is voor het vereiste bedrag.

6.2.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEVOEGDHEID

In het kader van de technische en beroepsbekwaamheid wordt de ervaring van uw organisatie, aan de hand van kerncompetenties beoordeeld. Voor de beschrijving van de ervaring dient u het voorgeschreven referentief formulier uit bijlage 8 te gebruiken.

U toont middels referentie(s) per kerncompetentie aan dat uw organisatie over de gestelde kerncompetentie beschikt. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere (of alle) kerncompetenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen werkzaamheden te betreffen waarvoor uw organisatie of de door uw organisatie in te zetten Derde(n), zelf verantwoordelijk is geweest. In geval dat uw organisatie een Opdracht heeft uitgevoerd als onderdeel van een combinatie, mag u alleen het eigen aandeel opgeven als referentie.

De referentieopdrachten mogen niet ouder zijn dan 3 jaar (gerekend vanaf de datum voor het indienen van de Inschrijving). Deze datum dient te worden aangetoond in de tevredenheidsverklaring. De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1: Kerncompetentie Leaseconstructie / koopconstructie personenvoertuigen

Inschrijver heeft als eindverantwoordelijke in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met de uitvoering van een Operational Leasecontract en/of de verkoop van tenminste 5 personenvoertuigen, inclusief volledige ontzorging van aanschaf, inrichting, onderhoud en bestickering in een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden bij één opdrachtgever.

De einddatum van de opdracht van de referenties mag niet ouder zijn dan 3 jaar vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen, d.w.z. niet langer geleden dan 16 juni 2023.

In het bij Inschrijving in te dienen referentief formulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referenties vermeld te worden:

1. beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;

2. beschrijving van de invulling van deze rol en taken;

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

- Een juist ingevuld en ondertekend UEA waarmee Inschrijver verklaard te voldoen aan de eis;
- een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier waarmee Inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf dagen na verzoek Opdrachtgever:

- per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie geverifieerd kan worden en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid is uitgevoerd.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent teneinde nadere inlichtingen inzake de referentie in te winnen.
- eventuele aanvullende projectinformatie, teneinde te kunnen verifiëren of voldaan wordt aan het gevraagde.

6.2.5 Kwaliteitsborging

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen ISO 9001:2015-certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van Klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Wat als 'gelijkwaardig' of als 'gelijkwaardige maatregelen' moet worden aangemerkt, zal op basis van de overgelegde bewijzen worden vastgesteld. Deze toets zal de gemeente Venlo in eerste instantie zelfstandig uitvoeren en bij gerede twijfel over de gelijkwaardigheid van de overgelegde bewijzen van inschrijver kan de gemeente Venlo besluiten een (externe) deskundige in te schakelen om te gelijkwaardigheid te beoordelen.

Bewijsmiddel in te dienen bij Inschrijving:

Een juist ingevuld en ondertekend UEA, waarmee inschrijver verklaard te voldoen aan de eis.

Bewijsmiddel in te dienen binnen vijf kalenderdagen na verzoek aanbestedende dienst:

- Een geldig ISO-9001:2015 certificaat, een kopie van een gelijkwaardig certificaat of de vervangende bewijsmiddelen zoals hierboven beschreven.

7 GUNNINGSCRITERIA

7.1 EMVI OP BASIS VAN BESTE PRIJS-KWALITEITVERHOUDING

De Overeenkomst wordt gegund aan één Inschrijver en wel die Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft geboden.

7.2 GUNNINGSMETHODIEK

De gunning vindt plaats volgens onderstaande gunningsmethode: De formule ter bepaling van de beste verhouding tussen prijs en kwaliteit (BPKV) is:

$$S = P/K$$

waarbij S staat voor score, P staat voor prijs en K staat voor (gescoorde punten) kwaliteit.

7.3 KNOCK-OUT CRITERIA

De volgende knock-out criteria leiden tot het doen van een ongeldige Inschrijving:

1. Indien er een score matig of lager wordt gescoord bij één of meer van de sub-criteria K1 en K3.

Indien één of meer van de bovengenoemde knock-out criteria op uw Inschrijving van toepassing zijn, wordt uw Inschrijving aangemerkt als ongeldig en ter zijde gelegd. Hiermee komt u niet meer in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

7.4 GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS

De beoordeling van het gunningscriterium 'Prijs' heeft betrekking op de beoordeling van het door u ingediende prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 5 van deze Inschrijvingsleidraad.

De beoordeling van de Prijs geschiedt als volgt:

- Eerst wordt door de inkoopadviseur beoordeeld of het formulier is ingevuld conform de gestelde eisen zoals opgenomen in deze paragraaf;
- Vervolgens wordt de totale inschrijfprijs (exclusief BTW) vastgesteld;
- Tot slot wordt de totale inschrijfprijs (exclusief BTW) meegenomen in de gunningsmethodiek zoals beschreven in paragraaf 7.2.

Voor het doen van een prijsopgaaf gelden de volgende eisen:

- Alle prijzen zijn in euro's en exclusief BTW;
- U bent bij uw Inschrijving uitgegaan van een all-in tarief. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval in rekening worden gebracht bij de gemeente Venlo. U mag geen aanvullende kosten in rekening brengen voor werkzaamheden die u moet

uitvoeren naar aanleiding van de gestelde eisen en voorwaarden in deze aanbesteding;

- De prijs en/of prijzen in uw Inschrijving mogen niet irreëel en/of manipulatief zijn. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennen door de betreffende Inschrijver van bepaalde aannames van de gemeente Venlo - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een 'irreële Inschrijving' betekent dat deze niet op de werkelijkheid is gegrond hetgeen betekent dat de opgegeven prijzen vanuit kostenperspectief niet te verantwoorden zijn door de betreffende Inschrijver.
- Van een manipulatieve en/ of irreële Inschrijving kan eveneens sprake zijn als:
 - één of meer prijzen worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn, d.w.z. prijzen die niet gebaseerd zijn op normale kostprijzen met redelijke kortingen en winstmarges;
 - de prijzen niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben;
 - één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren;
 - sprake is van nul euro prijzen en/of negatieve prijzen (tenzij expliciet anders aangegeven door de gemeente Venlo).
- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota<'s> van inlichtingen;
- De geoffreerde prijs is een all-in prijs waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transport en aflevering, opslagkosten, levering DDP (Incoterms®2010), overheadkosten, kantoorkosten, kosten voor verzekering, etc.;
- Het doen van prijswijzigingen is enkel toegestaan conform het bepaalde in de Overeenkomst.

Het niet voldoen aan bovengenoemde eisen kan leiden tot uitsluiting.

7.5 GUNNINGSCRITERIUM: KWALITEIT

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door u is ingediend op de onderstaande sub-gunningscriteria:

Sub-gunningscriterium	Maximale score (punten)	Weging	Maximale score (punten) ná weging
K1: Integrale implementatie en operationele ontzorging	10	3,5	35
K2: Duurzaamheid binnen mobiliteit	10	1	10
K3: Transparantie inkoopproces en prijsvorming	10	3,5	35
K4: Casus 2 Ondersteuning in noodsituaties om de bedrijfscontinuïteit te garanderen	10	2	20
Totaal		10	100

Tabel 5 Overzicht sub-gunningscriteria inclusief maximaal te behalen score

7.5.1 SUB-GUNNINGSCRITERIUM K1: INTEGRALE IMPLEMENTATIE EN OPERATIONELE ONTZORGING

Gemeente Venlo is op zoek naar een partner die haar kan ontzorgen bij de invulling van een behoefte aan voertuigen (lease, koop etc.). Dat begint bij advisering over het juiste voertuig, dat (per nadere opdracht) voldoet aan specifieke eisen en wensen van de gemeente Venlo. Daarnaast willen wij worden geadviseerd over de juiste vorm (koop, lease etc.). En natuurlijk dient in de implementatiefase opdrachtnemer ervoor te zorgen dat de gekozen voertuigen tijdig en correct (turn key) worden afgeleverd en vervolgens (als gemeente Venlo dat vraagt) worden onderhouden en geserviced, incl. dashboard / (klant)portaal.

Om de meest geschikte partner te selecteren levert Inschrijver een Integrale Aanpak aan waarin helder, gestructureerd en controleerbaar wordt beschreven hoe hij:

1. Zowel de casus 1 (zie Bijlage 12) als alle nadere opdrachten binnen de raamovereenkomst turn-key implementeert, vanaf bestelling tot en met aflevering en nazorg;-
2. En aansluitend een stabiele, klantgerichte en kwalitatief hoogwaardige operationele dienstverlening (incl. dashboard / (klant)portaal) borgt.

De Integrale Aanpak bevat minimaal de volgende onderwerpen:

1. Voertuigvoorstel (in dit subcriterium specifiek t.b.v. de casus 1 (zie Bijlage 12))

- Beschrijving van de aangeboden voertuigen (t.b.v. de prijs / kosten van uw aanbieding voor de casus 1 dient u Bijlage 5 Prijzenblad in te vullen);
- Motivering waarom deze aansluiten op de behoefte van de gemeente Venlo;
- Innovatieve oplossing: mogelijkheden flexibele schil.

2. Implementatieproces

Een overzichtelijke beschrijving van het volledige proces, inclusief:

- bestelproces, doorlooptijden en benodigde input van de Opdrachtgever;
- communicatie en coördinatie met Opdrachtgever en leveranciers;
- inbouw/opbouw, kwaliteitsborging en verantwoordelijkheden;
- logistiek en transport;
- turn-key aflevering (criteria, eindcontrole, overdracht);

3. Processtappen en verantwoordelijkheden

Per processtap geeft de Inschrijver aan:

- wie verantwoordelijk is;
- wanneer de stap plaatsvindt;
- doel en beoogd resultaat;
- benodigde input van de Opdrachtgever.

4. Operationele ontzorging

Beschrijving van de dienstverlening na implementatie, ook verwerkt in een SLA:

- berijdersservice bij schade, pech, reparatie, onderhoud en banden (r.o.b) (eventueel 24/7 ondersteuning).
- verwerking en doorbelasting van bekeuringen;
- klachtenprocedure (ontvangst t/m nazorg).

5. Sturing, communicatie en verbetering

Toelichting op:

- KPI's en rapportage;
- escalatiestructuur en reactietijden;
- proactieve communicatie richting Opdrachtgever;
- dashboard / (klant)portaal;
- continu verbeterproces.

Uw uitwerking van de bovenstaande onderwerpen moet gemeente Venlo helpen om te kunnen bepalen wie de meest geschikte Inschrijver is, doordat deze uitwerking aantoont bij te dragen aan de volgende doelstellingen van de gemeente Venlo:

1. Centraliseren van gemotoriseerde zakelijke mobiliteit bij één leverancier (partner).
2. Zorgen dat Opdrachtgever bij elke behoefte aan een (personen)voertuig kan rekenen op één partner die volledig ontzorgt in de keuze en inzet van de juiste constructie (lease, koop, huur of shortlease), inclusief advies, levering, onderhoud en beheer.
3. Flexibiliteit in constructies (lease, koop, huur, shortlease).
4. Uniformiteit en inzicht via een online portaal.
5. Concernbrede inzetbaarheid van de raamovereenkomst.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal vijf enkelzijdige pagina's A4**.

Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> K1 Integrale implementatie en operationele ontzorging**.

Beoordeling sub-gunningscriterium K1

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen compleet en concreet zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen.

7.5.2 SUB-GUNNINGSCRITERIUM K2 DUURZAAMHEID BINNEN MOBILITEIT

De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan duurzaamheid binnen deze opdracht. Inschrijver wordt verzocht zijn visie op duurzame mobiliteit uiteen te zetten en te beschrijven op welke wijze hij duurzaamheid integreert in het leveren, beheren en onderhouden van de voertuigen en de bijbehorende dienstverlening.

Inschrijver bepaalt zelf welke duurzaamheidsaspecten hij relevant acht voor deze opdracht, mits duidelijk wordt hoe deze bijdragen aan het verminderen van de milieu-impact en aan een aantoonbaar duurzamere uitvoering van de gevraagde dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst.

U dient ten minste in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Onderwerp 1. de belangrijkste duurzaamheidsprincipes die Inschrijver hanteert binnen mobiliteitsoplossingen t.b.v. Opdrachtgever;
- Onderwerp 2. de concrete maatregelen, werkwijzen of innovaties die worden toegepast binnen deze opdracht;
- Onderwerp 3. de wijze waarop Inschrijver gedurende de looptijd actief bijdraagt aan verdere verduurzaming van de mobiliteit van de Aanbestedende Dienst.

Inschrijver wordt uitgenodigd om aanvullende initiatieven of onderscheidende duurzaamheidsoplossingen te benoemen die relevant/aanvullend zijn voor deze opdracht. Uw uitwerking van de bovenstaande onderdelen moet gemeente Venlo helpen om te kunnen bepalen wie de meest geschikte Inschrijver is, doordat deze uitwerking aantoont bij te dragen aan de volgende doelstellingen van de gemeente Venlo:

7. Verduurzaming van de zakelijke mobiliteit door het stimuleren, faciliteren en borgen van milieuvriendelijke keuzes in de gehele mobiliteitsketen, inclusief voertuiginzet, onderhoud, energiegebruik en doorontwikkeling gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal twee enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> K2 Duurzaamheid binnen mobiliteit**.

Beoordeling sub-gunningscriterium K2

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen concreet zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen.

7.5.3 SUB-GUNNINGSCRITERIUM K3 TRANSPARANTIE INKOOPPROCES EN PRIJSVORMING

Opdrachtgever hecht waarde aan een opdrachtnemer die gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst volledige transparantie biedt over het inkoopproces en de totstandkoming van de marktconforme (lease)prijzen. De opdrachtnemer treedt op als een zakelijke partner die inzicht geeft in alle relevante stappen binnen de keten van fabrikant tot levering van de (lease)auto's.

U dient ten minste in te gaan op de volgende onderwerpen:

1. Inzicht in prijsvorming
 - a. Een duidelijke toelichting op de opbouw van de (lease)prijs, inclusief inkoopprijs van het voertuig, marges, kortingen, volumedeals en overige kostencomponenten.
 - b. De wijze waarop prijswijzigingen gedurende de looptijd worden gecommuniceerd en onderbouwd.
2. Ketenzicht
 - a. Een overzicht van het aantal schakels tussen fabrikant en feitelijke levering van de voertuigen.
 - b. Een toelichting op de rol van eventuele importeurs, dealers, tussenhandelaren of andere partijen.
3. Procestransparantie gedurende de looptijd
 - a. De frequentie en vorm waarin opdrachtnemer rapportages, onderbouwingen en updates over inkooprijzen en marktontwikkelingen verstrekt.
 - b. De wijze waarop opdrachtnemer opdrachtgever actief adviseert over marktontwikkelingen, prijsoptimalisatie en mogelijke besparingen.

Uw uitwerking van de bovenstaande onderwerpen moet gemeente Venlo helpen om te kunnen bepalen wie de meest geschikte Inschrijver is, doordat deze uitwerking aantoont bij te dragen aan de volgende doelstellingen van de gemeente Venlo:

6. Transparantie in prijsvorming en ketenprocessen, zodat de gemeente kan vertrouwen op marktconforme tarieven en een partner die actief inzicht en advies biedt gedurende de looptijd.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal twee enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: **<naam Inschrijver> K3 Transparantie inkoopproces en prijsvorming**.

Beoordeling sub-gunningscriterium K3

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De mate waarin de gevraagde onderwerpen compleet en concreet zijn uitgewerkt;
- De mate waarin de uitwerking van de gevraagde onderwerpen controleerbaar aantoont structureel transparantie te bieden in het inkoopproces;
- De mate waarin de uitwerking van de gevraagde onderwerpen aannemelijk maakt dat zijn werkwijze leidt tot optimale prijs-kwaliteitverhoudingen voor opdrachtgever;
- De mate waarin de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen.

7.5.4 SUB-GUNNINGSCRITEIRIUM K4; CASUS 2 (ZIE BIJLAGE 13):

ONDERSTEUNING IN NOODSITUATIES OM DE BEDRIJFSCONTINUÏTEIT TE GARANDEREN

Gemeenten worden steeds vaker geconfronteerd met acute noodsituaties, zoals wateroverlast, uitval van voorzieningen (door bijvoorbeeld een stroomstoring; hack etc.) of andere calamiteiten. In dergelijke situaties moet de bedrijfscontinuïteit direct worden geborgd. Snel inzetbare en passende mobiliteit is daarbij essentieel om materialen, middelen en personeel tijdig te kunnen verplaatsen indien nodig.

De gemeente Venlo verwacht dat de mobiliteitspartner in staat is om licht transportmaterieel snel beschikbaar te stellen, eventueel met inzet van onderaannemers. We vragen een continuïteitsgarantie van uw dienstverlening en dus uw partnerschap om te zorgen dat de gemeente Venlo haar taken kan blijven uitvoeren, ook als het een bovenlokale, regionale of zelfs nationale crisis betreft.

Geef beknopt inzicht in:

1. Responstijd en beschikbare capaciteit

- Hoe snel kunnen lichte vrachtauto's/transportwagens geleverd worden tijdens en buiten kantooruren?
- Welke aantallen kunnen binnen 2, 4, 8 en 24 uur inzetbaar zijn?

2. Inzet van onderaannemers

- Of en hoe u onderaannemers inzet om piekbelasting op te vangen.
- Hoe u borgt dat zij dezelfde kwaliteit en responstijden leveren.

3. Continuïteitsmaatregelen

- Welke maatregelen u heeft getroffen om leveringszekerheid te garanderen in noodsituaties (bijv. regionale spreiding, 24/7 bereikbaarheid, noodprocedures, voertuigen op voorraad (en waar? (ivm snelle aanlevertijden in die situaties)) etc.).

4. Proces in hoofdlijnen

- Een korte beschrijving van uw werkwijze vanaf melding tot daadwerkelijke inzet van voertuigen en wat u daarbij van de Opdrachtgever verwacht.

Uw uitwerking van de bovenstaande onderwerpen moet gemeente Venlo helpen om te kunnen bepalen wie de meest geschikte Inschrijver is, doordat deze uitwerking aantoont bij te dragen aan de volgende doelstellingen van de gemeente Venlo:

2. Bij elke behoefte aan een vorm van (personen)voertuig kunnen vertrouwen op het ontzorgen van de gemeente via advies, levering, onderhoud en beheer door één partner.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal twee enkelzijdige pagina's A4**. Het gewenste lettertype is 'Arial', een ander vergelijkbaar lettertype is ook mogelijk mits deze duidelijk en leesbaar is. Indien meer pagina's worden ingediend dan het toegestane aantal, worden de meerdere pagina's niet beoordeeld.

Verwijzingen naar o.a. websites, portalen en/of andere bijlagen zijn niet toegestaan, tenzij expliciet door de gemeente Venlo anders is aangegeven.

Upload het document onder de bestandsnaam: <naam Inschrijver> K4 Casus 2.

Beoordeling sub-gunningscriterium K4

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 7.6. Hierbij wordt gekeken naar de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de kwaliteitswensen en de mate waarin de doelstellingen uit hoofdstuk 2 worden behaald.

Deze casus 2 (zie Bijlage 13) wordt beoordeeld op de door inschrijver beschreven mate van

- Concreetheid: hoe concreet heeft u uw inzet en de kwaliteit en snelheid daarvan beschreven in de meest voor gemeente Venlo voor de hand liggende noodscenario's (hoe concreter, efficiënter en completer, hoe beter het sub-criterium zal worden beoordeeld)
- Betrokkenheid opdrachtgever: in welke mate ontzorgt u gemeente Venlo in dergelijke situaties, en in welke vorm en mate heeft u daarbij inzet nodig van opdrachtgever? (hoe meer opdrachtgever wordt ontzorgd, hoe beter het sub-criterium zal worden beoordeeld)
- Leveringszekerheid: in welke mate kunt u in dergelijke situaties garanderen dat de benodigde voertuigen tijdig beschikbaar zijn voor gemeente Venlo? (hoe groter de leveringszekerheid kan worden gegarandeerd, hoe beter het sub-criterium zal worden beoordeeld)
- Marktconformiteit: wat zijn indicatieve tarieven die in dergelijke scenario's worden gehanteerd? (hoe gunstiger de benodigde voertuigen kunnen worden aangeboden voor gemeente Venlo in deze scenario's, hoe beter het sub-criterium zal worden beoordeeld)

7.6 SCORETABEL

De leden van het beoordelingsteam kennen scores toe zoals opgenomen in onderstaande tabel.

Punten	Beoordeling	Motivering
-4	Onvoldoende/ Knock Out (KO)	Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver geen antwoord geeft op de gevraagde onderwerpen. Er is geen meerwaarde voor de gemeente Venlo. Het antwoord voldoet niet aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> • De specificaties uit de inschrijvingsleidraad en de bijlagen; • En/of het antwoord is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de verwachtingen.
-2	Matig	De inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van de gemeente Venlo. De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De wijze van invulling is niet voldoende en/of laat openingen over. Het geheel is niet op afdoende wijze beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> • De specificaties uit de inschrijvingsleidraad en de bijlagen; • En/of het antwoord is onvoldoende op essentiële onderdelen.
0	Voldoende	Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen voldoende heeft beschreven. De gegeven informatie omvat ten minste de aspecten die relevant zijn. De beschrijving is summier, maar in overeenstemming met de verwachtingen en geeft voldoende vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht. Het geheel is op voldoende wijze beschreven in relatie tot: <ul style="list-style-type: none"> • De specificaties uit de inschrijvingsleidraad en de bijlagen; • En/of het antwoord standaard is beschreven.
5	Ruim voldoende	Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op een ruim voldoende wijze heeft beschreven. De gegeven informatie omvat alle aspecten die relevant zijn, welke verifieerbaar en concreet zijn beschreven en zijn in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling

		<p>toont een goede kwaliteit van dienstverlening. Het geheel is goed beschreven in relatie tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De specificaties uit de inschrijvingsleidraad en de bijlagen; • En het antwoord is compleet en sluit goed aan op de scope van de opdracht en daarmee aan de behoefte van de aanbestedende dienst.
7	Goed	<p>Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver de gevraagde onderdelen op een bovengemiddeld goede wijze heeft beschreven. De informatie is volledig, concreet en duidelijk toegelicht, en toont een duidelijke beheersing van de inhoud. De wijze van invulling getuigt van meer dan alleen voldoen aan de eisen: er is sprake van een duidelijke meerwaarde of proactieve benadering. Het geheel is goed onderbouwd en in duidelijke relatie gebracht met:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De specificaties uit de inschrijvingsleidraad en de bijlagen; • En het antwoord is volledig en sluit proactief aan op de scope van de opdracht en de behoefte van de aanbestedende dienst.
10	Uitstekend	<p>Uit het antwoord blijkt dat de inschrijver alle gevraagde onderdelen op een uitstekende wijze heeft beschreven. De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de verwachtingen. De wijze van invulling bevat elementen, die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn, en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Het geheel is uitstekend beschreven in relatie tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De specificaties uit de inschrijvingsleidraad en de bijlagen; • En/of het antwoord is compleet en sluit uitstekend aan op de scope van de opdracht en overschrijdt daarmee de behoefte van de aanbestedende dienst.

Tabel 6 Scoretabel

8 BEOORDELING EN GUNNING

8.1 BEOORDELINGSPROCEDURE

Na het verstrijken van de deadline voor het indienen van een Inschrijving sluit automatisch de digitale kluis in TenderNed en is het niet meer mogelijk een Inschrijving in te dienen. De inkoopadviseur opent vervolgens de kluis en voert de eerste controle uit op alle ingediende Inschrijvingen. Tijdens de eerste controle worden alle Inschrijvingen gecontroleerd op de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Daarna worden de Inschrijvingen door de inkoopadviseur gecontroleerd op vormvereisten.

Alle Inschrijvingen die na deze controle als geldige Inschrijvingen zijn aangemerkt worden gedeeld met het beoordelingsteam voor de inhoudelijke, individuele beoordeling van de sub-gunningscriteria kwaliteit.

8.1.1 INDIVIDUELE BEOORDELING EN VASTSTELLEN SCORERESULTATEN

Individuele beoordeling

De beoordeling van de uitwerking van de sub-gunningscriteria wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam kwaliteit. De namen en/of de functies van de leden van het beoordelingsteam worden niet bekend gemaakt, om enige vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen en de mededinging te verstoren. Het is de intentie om de samenstelling van het beoordelingsteam de gedurende de aanbestedingsprocedure niet te wijzigen.

De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk van elkaar aan de beantwoording van de kwalitatieve sub-gunningscriteria van iedere Inschrijver scores toe zoals opgenomen in tabel 6. Deze scores worden vertaald (door weging) naar een behaald aantal punten.

Plenaire sessie

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de scoreresultaten van sub-gunningscriteria worden geëvalueerd. Het vaststellen van de uiteindelijke score per sub-gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per sub-gunningscriterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

Het beoordelingsteam kwaliteit neemt niet eerder kennis van het prijzenblad dan nadat de beoordeling op de kwaliteitscriteria is afgerond. De inkoopadviseur neemt wel eerder kennis van het prijzenblad in verband met de controle op de geldigheid van de Inschrijving.

Procedure bij gelijke score

Bij een eventueel gelijke score, bepaalt de score op K1 de rangorde, waarbij de Inschrijver met een hogere score op K1 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K1. Indien ook dit gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K3 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K3. Indien dit ook gelijk is dan geldt dat degene met de hogere score op K4 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K4.

Indien deze score ook gelijk is dan zal de prijs de rangorde bepalen. Indien ook dit gelijk is zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden. Bij deze loting mogen afgevaardigden van de betreffende Inschrijvers aanwezig zijn.

8.2 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING

Na beoordeling van de Inschrijvingen wordt de Gunningsbeslissing gelijktijdig aan de Inschrijvers verzonden via TenderNed. Deze Gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Gemeente Venlo deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.

Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente Venlo kan terugkomen op de Gunningsbeslissing of kan besluiten de aanbestedingsprocedure te staken, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens was te gunnen of die de winnende Inschrijving heeft gedaan, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing kan de Inschrijver een kort geding starten binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing, op straffe van verval van zijn rechten. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt zal de gemeente Venlo de Inschrijvers hiervan in kennis stellen.

Een Inschrijver die een belang heeft bij een uitspraak in kort geding en deze wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging, op straffe van verval van rechten om nadien nog te mogen opkomen tegen een, als gevolg van het vonnis in kort geding (eventueel gewijzigde), Gunningsbeslissing van de Opdrachtgever.

Na mededeling van (definitieve) gunning aan de winnende Inschrijver zal de Overeenkomst worden ondertekend.

8.2.1 VERIFICATIEGESPREEK

De gemeente Venlo nodigt (indien nodig) de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als Inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten Overeenkomst. De gemeente Venlo kan in deze fase of eerdere fases via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente Venlo dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw Inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de Inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente Venlo de betreffende Inschrijving alsnog af. De gemeente Venlo gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde Inschrijver.

8.3 GUNNING

Er is sprake van definitieve gunning indien:

- binnen 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing geen van de afgewezen Inschrijvers bezwaar heeft gemaakt tegen deze Gunningsbeslissing door het laten betekenen van een (kort-geding) dagvaarding bij de gemeente Venlo (en een kopie aan de contactpersoon als genoemd in paragraaf 1.2). Na deze 20 kalenderdagen termijn vervalt het recht om bezwaar te maken tegen de Gunningsbeslissing;
- Inschrijver na verzoek van de gemeente Venlo de vereiste bewijsstukken heeft ingediend;
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden; en
- de Overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de Overeenkomst wordt de Opdracht definitief gegund.

9 CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN

De digitale Inschrijving (via www.tenderned.nl) dient te bestaan uit:

	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam	Wanneer in te dienen
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam Inschrijver> KvK	Bij Inschrijving
2.	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 5)	<naam Inschrijver> prijzenblad	Bij Inschrijving
3.	Uitwerking van de sub-gunningscriteria kwaliteit (conform paragraaf 7.5)	<naam Inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit K1; K2; K3 en K4	Bij Inschrijving
4.	Een ingevuld UEA (vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA	Bij Inschrijving
5.	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 8)	<naam Inschrijver> referentieformulier	Bij Inschrijving
6.	GVA	<naam Inschrijver> GVA	Op verzoek gemeente
7.	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst	Op verzoek gemeente
8.	Andere gevraagde documenten zoals de gevraagde certificaten, verzekeringspolissen e.d.		Op verzoek gemeente

Tabel 7 Checklist digitale Inschrijving

Wij wensen u veel succes met het doen van een Inschrijving en zien deze met belangstelling tegemoet.