



Deel A - Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbestedingsprocedure
Levering dienstvoertuigen



Deel A - Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbestedingsprocedure

Levering dienstvoertuigen

Datum: 05-06-2026
Ons kenmerk: 579881



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. Bijlage 1. Programma van Eisen;
2. Bijlage 2. Concept raamovereenkomst;
3. Bijlage 3. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018
4. Bijlage 4. Prijzenblad;
5. Bijlage 5. Referentief formulier;
6. Bijlage 6. Verklaring onderaannemer
7. Bijlage 7. Beoordelingsformulier K1. Praktijkbeoordeling

Begrippen en afkortingen

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

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
Overeenkomst	De raamovereenkomst voor het leveren van dienstvoertuigen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

Inhoud

1	Inleiding	7
1.1	Algemeen	7
1.2	Contact met de gemeente	7
1.3	Aanbestedende dienst	8
2	De opdracht	9
2.1	Voorwerp van de opdracht	9
2.2	Doelstellingen	9
2.3	Omvang van de opdracht	10
2.4	Clustering of percelenindeling	11
2.5	CPV-code	12
2.6	Duurzaamheid en MVOI	12
3	De raamovereenkomst	14
3.1	Looptijd van de raamovereenkomst	14
3.2	Algemene voorwaarden	14
3.3	Herzieningsclausule	14
3.4	Wachtkamerregeling	15
4	De aanbestedingsprocedure	16
4.1	De procedurekeuze	16
4.2	De planning	16
4.3	Nadere inlichtingen	17
4.4	Klachtenprocedure	17
4.5	Toepasselijk recht en geschillen	18
5	Inschrijven: de voorwaarden en voorschriften	19
5.1	Rechtsgeldige ondertekening	19
5.2	Varianten	19
5.3	Gestandoening van de Inschrijving	19
5.4	Digitaal inschrijven	20
5.5	Taal 20	
5.6	Kosten Inschrijving	20
	Selectie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
5.7	De uitsluitingsgronden	21

5.8	Geschiktheidseisen	22
6	Gunningscriteria	25
6.1	EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding	25
6.2	Gunningsmethodiek	25
6.3	Knock-out criteria	25
6.4	Gunningscriterium: Prijs	25
6.5	Gunningscriterium: kwaliteit	26
6.6	Scoretabel	30
7	Beoordeling en gunning	31
7.1	Beoordelingsprocedure	31
7.2	Mededeling Gunningsbeslissing	32
7.3	Gunning	32
8	Checklist in te dienen documenten	33
8.1	Indienen bij Inschrijving	33
8.2	In te dienen door Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning	33

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "Levering dienstvoertuigen ten behoeve van de 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 via TenderNed te verlopen. Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan contact worden opgenomen met de onderstaande contactpersoon.

Contactpersoon

Naam: Jeroen Thijssen
Telefoonnummer: 06 24745070
E-mailadres: j.thijssen@venlo.nl

Contactgegevens bij geen gehoor

Algemeen telefoonnummer: 14077
Vanuit het buitenland: +31773596666

Beide telefoonnummers bereikbaar van maandag t/m vrijdag tussen 09.00 uur en 17.00 uur.

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 Blerick ten westen van de rivier de Maas, in het zuiden Tegelen en Belfeld, in het noorden Arcen, Lomm en Velden, en de stad zelf als voormalige Hanzestad. 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 (1) raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) met één Inschrijver per perceel. Dus in totaal worden er 3 overeenkomsten gesloten

De gemeente is voornemens een aanbesteding te starten voor de levering van diverse elektrisch aangedreven dienstvoertuigen ten behoeve van de gemeente Venlo. De opdracht wordt vormgegeven als een raamovereenkomst, waarbij gedurende de contractperiode op afroep voertuigen worden besteld op basis van de actuele behoefte van de gemeente.

Binnen de opdracht wordt onderscheid gemaakt in 8 uitvoeringen van dienstvoertuigen, die elk geschikt zijn voor specifieke inzetdoeleinden. De aanbesteding omvat de volgende voertuigtypen: bestelauto's, enkelcabine met open laadbak, veegvuilkap, personenvervoer, klein groen (kippende laadbak of vaste laadbak), groot groen en straatwerk. Deze voertuigtypen zijn onderverdeeld in drie percelen.

Per perceel geldt één basisvoertuig als uitgangspunt voor de uitvoering. Dit basisvoertuig kan worden voorzien van verschillende typen uitrustingen, die nader zijn beschreven in bijlage 1, Programma van Eisen.

Perceel 1. Bestelauto's, enkelcabine met open laadbak, veegvuilkap, personenvervoer

Perceel 2. Klein groen (kippende laadbak of vaste laadbak)

Perceel 3. Straatwerk en Groot groen

Per perceel is de gemeente voornemens één leverancier te contracteren, die in staat is om flexibel, duurzaam en tegen marktconforme voorwaarden te voorzien in de levering van de betreffende voertuigen.

Een uitvoerige beschrijving van de voertuigen per perceel is opgenomen in het Programma van Eisen uit bijlage 1.

2.2 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst wenst de gemeente de volgende doelen te bereiken:

- Flexibele en efficiënte inzet van voertuigen.
Het waarborgen van een passende en tijdige beschikbaarheid van dienstvoertuigen, afgestemd op de wisselende behoeften van de buitendienst gedurende de contractperiode.
- Standaardisatie en beheersbaarheid van het wagenpark.
Het realiseren van uniformiteit in voertuigtypen en -uitvoeringen, waardoor beheer, onderhoud en gebruik efficiënter en overzichtelijker worden.
- Mogelijkheid tot maatwerk.
Het kunnen configureren van voertuigen door middel van basisuitvoeringen met aanvullende opties, zodat optimaal wordt aangesloten bij specifieke werkzaamheden.

- Duurzaamheid en toekomstbestendigheid.
Het stimuleren van emissiearme en emissievrije oplossingen en het inspelen op technologische ontwikkelingen binnen mobiliteit en gemeentelijke dienstverlening.
- Kostenefficiëntie en transparantie.
Het verkrijgen van marktconforme prijzen en een transparante prijsstructuur, waarmee grip wordt gehouden op zowel aanschaf- als gebruikskosten (Total Cost of Ownership).
- Kwaliteit en betrouwbaarheid.
Het waarborgen van kwalitatief hoogwaardige voertuigen en een betrouwbare levering en service door de gecontracteerde leverancier(s).
- Marktwerking en toegankelijkheid.
Door het opdelen in percelen ruimte bieden aan verschillende marktpartijen, waaronder het midden- en kleinbedrijf.

2.3 Omvang van de opdracht

De opdracht betreft de levering van diverse elektrisch aangedreven dienstvoertuigen in verschillende uitvoeringen ten behoeve van de gemeente Venlo. De levering vindt plaats binnen een raamovereenkomst, waarbij voertuigen gedurende de looptijd op afroep worden besteld, afhankelijk van de actuele behoefte.

De gemeente gaat uit van circa vijf typen dienstvoertuigen, elk met een eigen toepassingsgebied. Op basis van een huidige inschatting bedraagt de totale afname over de looptijd van de raamovereenkomsten per perceel indicatief:

Perceel 1: Bestelauto's, enkelcabine met open laadbak, veegvuilkap, personenvervoer,

- 7 veegvuil voertuigen
- 8 voertuigen in andere uitvoeringen.

Perceel 2: Klein groen

- 10 voertuigen klein groen (5-persoons)

Perceel 3: Straatwerk en groot groen

- 6 voertuigen straatwerk
- 7 voertuigen groot groen

De genoemde aantallen zijn indicatief. De gemeente Venlo geeft geen (omzet)garanties. U kunt aan deze gegevens dan ook geen (impliciete) verwachtingen en/of rechten ontleen.

De voertuigen worden geleverd in vooraf gedefinieerde basisuitvoeringen, welke per afroep kunnen worden uitgebreid met aanvullende opties en voorzieningen, zodat maatwerk per inzet mogelijk is.

Onderhoud en herstelwerkzaamheden binnen de fabrieks- en/of garantietermijn maken onderdeel uit van de opdracht. Regulier onderhoud en reparaties buiten de garantieperiode vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

Op basis van de verwachte afname, de gemiddelde catalogusprijzen van de voertuigen en mogelijke prijswijzigingen hebben we de maximale opdrachtwaarde over de totale looptijd van de raamovereenkomst bepaald op de volgende bedragen per perceel:

Perceel 1: Bestelauto en veegvuilkap

€1.400.000,- excl. BTW

Perceel 2: Klein groen

€ 1.200.000,- excl. BTW

Perceel 3: Straatwerk en groot groen

€1.000.000,- excl. BTW

Indien de maximale opdrachtwaarde is bereikt, eindigt de raamovereenkomst.

2.4 Clustering of percelenindeling

Overeenkomstig het bepaalde in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 heeft de aanbestedende dienst beoordeeld of de opdracht zinvol kan worden opgedeeld in percelen, mede met het oog op de toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB).

De opdracht betreft de levering van lichte bedrijfsvoertuigen in diverse uitvoeringen. Hoewel de voertuigen onder één productcategorie vallen, onderscheiden de uitvoeringen zich in aard, specificaties en toepassingsgebied. Na afweging van het karakter van de opdracht, de samenstelling van de relevante markt en de onderlinge samenhang tussen de verschillende voertuigtypes, is besloten de opdracht te verdelen in drie percelen.

Deze indeling verlaagt de drempel voor marktpartijen die niet het volledige spectrum aan voertuiguitvoeringen aanbieden, vergroot de mededinging en geeft gespecialiseerde en kleinere bedrijven de mogelijkheid in te schrijven op het perceel dat aansluit bij hun productportfolio en bedrijfscapaciteit. Hiermee wordt invulling gegeven aan de doelstelling van de Aanbestedingswet om overheidsopdrachten toegankelijk te maken voor het MKB.

Perceel 1: Bestelauto en veegvuilkap

- 8 bestelauto's
- 7 veegvuil voertuigen

Perceel 2: Klein groen

- 10 voertuigen klein groen (5-persoons)

Perceel 3: Straatwerk en groot groen

- 6 voertuigen straatwerk
- 7 voertuigen groot groen

Elk perceel is een afzonderlijk te gunnen Opdracht, waar u afzonderlijk op kunt inschrijven. Een inschrijver kan dus meerdere percelen gegund krijgen. Ongeldigheid op één perceel raakt in dit geval, gezien de aard van die ongeldigheid, niet de geldigheid van Inschrijvingen van de betreffende Inschrijver(s) op de andere percelen.

2.5 CPV-code

De volgende CPV-code is van toepassing:
34100000-8 (Motorvoertuigen)
34136000-9 (Bestelwagens)

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 programmalijnen aan een circulaire en duurzame toekomst:

- Het doel van de *programmalijn Energietransitie* is zorgen voor betrouwbare energie (zowel elektriciteit als warmte) afkomstig uit lokale bronnen.
- Het doel van de *programmalijn 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 *programmalijn 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-emissie 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.

3 De raamovereenkomst

3.1 Looptijd van de raamovereenkomst

De Overeenkomst betreft drie raamovereenkomsten en wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. Optioneel kan de gemeente Venlo eenzijdig besluiten de Overeenkomst met twee (2) keer één (1) jaar te verlengen. De verwachte startdatum is 1 oktober 2026.

De concepturaamovereenkomst is toegevoegd als bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad.

3.2 Algemene voorwaarden

Op de uitvoering van deze Overeenkomst zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (levering van goederen) zoals opgenomen in bijlage 3 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 dienstvoertuigen, in het kader van de beleidsdoelstelling van de gemeente Venlo tot verduurzaming en elektrificatie van het gemeentelijk wagenpark. Op het moment van het sluiten van deze overeenkomst rijden er nog veelvuldig voertuigen met een conventionele aandrijving in het wagenpark van de gemeente, en op basis van het gemeentelijk beleid zet de gemeente in op verduurzaming door middel van elektrificatie.

De gemeente Venlo behoudt zich het recht voor om onder deze raamovereenkomst tevens voertuigen met een andersoortige aandrijving aan te schaffen, indien één of meer van de volgende omstandigheden daartoe aanleiding geven:

- **Netcapaciteit**, indien de beschikbare laadinfrastructuur of netcapaciteit op gemeentelijke locaties ontoereikend blijkt voor de benodigde voertuigen;
- **Leveringszekerheid**, indien elektrische varianten niet of onvoldoende leverbaar zijn binnen de gevraagde termijn en een alternatieve aandrijving noodzakelijk is om de continuïteit van de gemeentelijke dienstverlening te waarborgen;
- **Technologische ontwikkelingen**, zoals de opkomst van waterstofaandrijving of andere nieuwe technologieën die een beter alternatief bieden dan volledig elektrisch;
- **Wet- en regelgeving**, indien gewijzigde regelgeving de inzet van volledig elektrische voertuigen voor bepaalde toepassingen beperkt of uitsluit;
- **Total cost of ownership**, indien een alternatieve aandrijving voor specifieke toepassingen aantoonbaar voordeliger uitvalt en elektrisch rijden in die situatie niet doelmatig is.

Daarnaast behoudt de gemeente Venlo zich het recht voor om gedurende de looptijd aanvullende opdrachten te verstrekken voor gelijksoortige dienstvoertuigen zonder nieuwe aanbestedingsprocedure. Hieronder worden verstaan voertuigen in dezelfde of vergelijkbare categorieën, inclusief varianten met afwijkende configuraties, opbouw, uitrustingsniveaus of technische specificaties.

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 .

4 De aanbestedingsprocedure

4.1 De procedurekeuze

Bij deze aanbesteding is gekozen voor een Europees openbare procedure aangezien de geraamde opdrachtwaarde de geldende Europese drempel voor leveringen en diensten overschrijdt. Op grond van de Aanbestedingswet 2012 is de aanbestedende dienst in dat geval verplicht de opdracht Europees aan te besteden.

Daarnaast sluit de keuze voor de openbare procedure goed aan bij de kenmerken van de markt. De markt voor dienstvoertuigen is breed en competitief, met naar verwachting voldoende geïnteresseerde en geschikte inschrijvers per perceel. Tegelijkertijd wordt het aantal inschrijvingen als zodanig ingeschat dat dit beheersbaar blijft en geen noodzaak bestaat om het aantal inschrijvers vooraf te beperken. Daarmee is de openbare procedure proportioneel en goed uitvoerbaar.

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
Verzenden uitnodiging tot deelname via TenderNed	05 juni 2026
Aanmelden schouw	19 juni 2026 10:00
Schouw	25 juni 2026 13:00-15:00
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	6 juli 2026 10:00
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	13 juli 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	21 juli 2026 10:00
Beschikbaar stellen van de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	27 juli 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	7 augustus 2026 10:00
Beoordeling van de Inschrijvingen	7 augustus t/m 20 augustus 2026
Praktijktest	18 en 19 augustus 2026
Interne besluitvorming	20 augustus t/m 16 september
Bekendmaking Gunningsbeslissing	16 september 2026
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekendmaking gunningsvoornemen
Beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst	7 oktober 2026

Tabel 2 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.

Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, worden inschrijvers verzocht hun vragen zoveel mogelijk in de eerste vragenronde te stellen. Op deze wijze kan worden voorkomen dat onduidelijkheden pas in een later stadium aan het licht komen en wordt de voortgang van de aanbestedingsprocedure bevorderd. Nieuwe vragen in latere rondes dienen tot een minimum beperkt te blijven en uitsluitend betrekking te hebben op de beantwoording in eerdere nota's of op nieuw ontstane inzichten.

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.

4.3.1 Schouw

De gemeente Venlo organiseert een schouw. Deze vindt plaats op Hulsterweg 18 in Venlo op de in paragraaf 4.2 genoemde datum en tijdstip.

Het doel van de schouw is om de geïnteresseerde partijen de huidige dienstvoertuigen te laten zien zodat zij een goed beeld hebben van de vraag vanuit de gemeente Venlo.

Indien u deze schouw wenst bij te wonen dient u zich vooraf aan te melden. De uiterste datum voor aanmelden is opgenomen in de planning van paragraaf 4.2. Er kan maximaal 1 persoon worden aangemeld per onderneming. Aanmelden vindt plaats via de berichtenmodule in TenderNed, onder vermelding van de naam/namen van de deelnemer(s) en inclusief telefoonnummer van de betreffende deelnemer(s).

Tijdens de schouw is het mogelijk om vragen te stellen. De gemeente Venlo zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden. Voor een officiële beantwoording waar u rechten aan kunt ontlenen dient u voor het stellen van vragen gebruik te maken van de procedure zoals beschreven in paragraaf 4.3.

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 drie (3) 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.

Selectie: uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.7 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 werkdagen 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 werkdagen 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.

5.8 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.

5.8.1 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 (op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving).

5.8.2 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.

5.8.2.1 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 werkdagen na verzoek gemeente Venlo:

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

5.8.2.2 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 werkdagen 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);

5.8.3 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 € 1.000.000,-- 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 werkdagen 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.

5.8.4 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 referentieformulier uit bijlage 5 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: Aantoonbare ervaring met de levering van dit type dienstvoertuigen (per perceel waarop u inschrijft) aan instellingen met soortgelijke taken en verantwoordelijkheden in de publieke sector.

Perceel 1: Minimaal 6 gelijkwaardige voertuigen geleverd.

Perceel 2: Minimaal 6 gelijkwaardige voertuigen geleverd.

Perceel 3: Minimaal 2 gelijkwaardige voertuigen geleverd.

In het bij Inschrijving in te dienen referentieformulier dient naast de in het formulier gevraagde gegevens, tevens het volgende met betrekking tot de referentie 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 verklaart te voldoen aan de eis;
- een per referentieproject juist ingevuld referentieformulier waarmee Inschrijver verklaart 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 Gunningscriteria

6.1 EMVI op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding

De Overeenkomst wordt per perceel gegund aan één (1) Inschrijver en wel die Inschrijver die de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft geboden.

6.2 Gunningsmethodiek

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit wordt bepaald aan de hand van de methode *gunnen op waarde*, waarbij kwaliteit wordt vertaald naar een financiële waarde (fictieve korting).

De beoordeling verloopt als volgt:

Stap 1 – Beoordeling kwaliteit Alle kwaliteitscriteria worden beoordeeld en gescoord. Op basis van de scoretabel in paragraaf 6.6 levert elke behaalde score een fictieve korting op in euro's. Hoe beter de kwaliteit van uw inschrijving, hoe hoger de fictieve korting.

Stap 2 – Berekening fictieve prijs De totale fictieve korting wordt afgetrokken van uw ingediende inschrijfprijs. De uitkomst hiervan is de *fictieve prijs*.

Stap 3 – Gunning De inschrijver met de laagste fictieve prijs komt als eerste in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Voorbeeld: Scoort u goed op kwaliteit, dan ontvangt u een hogere fictieve korting. Dit verlaagt uw fictieve prijs, waardoor u een sterkere concurrentiepositie heeft — ook als uw inschrijfprijs niet de laagste is.

6.3 Knock-out criteria

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

1. De totaalscore (na middeling en weging) voor K1. Praktijkbeoordeling is lager dan “voldoende”

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

6.4 Gunningscriterium: Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium ‘Prijs’ heeft betrekking op de beoordeling van het door u ingediende prijzenblad zoals opgenomen in bijlage 4 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 6.2.

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 beoordelingsystematiek 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.

6.5 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	Maximaal te behalen fictieve korting perceel 1	Maximaal te behalen fictieve korting perceel 2	Maximaal te behalen fictieve korting perceel 3
K1. Praktijkbeoordeling (Demo) – Ergonomie, Bediening, Zicht en Rijgedrag	€ 50.000	€ 35.000	€ 41.000
K2. WLTP actieradius en behoud van accucapaciteit	€ 30.000	€ 25.000	€ 26.000
K3. Garantie en aftersales	€ 20.000	€ 15.000	€ 15.000
Totaal	€100.000	€ 75.000	€ 82.000

Tabel 3 Overzicht sub-gunningscriteria inclusief maximaal te behalen fictieve korting

6.5.1 Sub-gunningscriterium 1 Praktijkbeoordeling (Demo) – Ergonomie, Bediening, Zicht en Rijgedrag

De gemeente hecht grote waarde aan de praktische inzetbaarheid van haar bedrijfsvoertuigen binnen de dagelijkse uitvoering van haar werkzaamheden. Medewerkers maken intensief gebruik van deze voertuigen in uiteenlopende omstandigheden, zoals binnenstedelijke omgevingen, woonwijken en op werkterreinen. Daarbij spelen factoren zoals comfort, veiligheid, gebruiksgemak en rijgedrag een essentiële rol voor een efficiënte en verantwoorde uitvoering van taken.

Hoewel technische specificaties en schriftelijke toelichtingen een goed eerste beeld geven van een voertuig, bieden deze onvoldoende inzicht in de daadwerkelijke gebruikservaring. Aspecten zoals ergonomie, bediening, zicht en rijgedrag kunnen in de praktijk aanzienlijk verschillen en zijn sterk bepalend voor de geschiktheid van het voertuig voor het beoogde gebruik.

Om deze reden wil de gemeente graag een representatief voertuig fysiek beoordelen via een praktijktest (demo). Door het voertuig daadwerkelijk te ervaren, kan de gemeente een weloverwogen en realistische beoordeling maken van de mate waarin het voertuig aansluit bij de behoeften van haar organisatie en gebruikers.

De praktijkbeoordeling vormt daarmee een essentieel onderdeel van de gunningsprocedure en draagt bij aan het selecteren van het economisch meest voordelige aanbod met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Instructies praktijktest

Na sluiting van de inschrijftermijn ontvangen (geldige)inschrijvers van de gemeente bericht over de planning van de praktijkbeoordeling. In deze communicatie wordt aangegeven op welke datum, tijdstip en locatie het voertuig beschikbaar dient te worden gesteld voor de praktijktest (demo).

De beoordeling van het voertuig vindt plaats binnen een vooraf vastgesteld tijdsblok en duurt maximaal één uur per voertuig. Inschrijvers dienen er zorg voor te dragen dat het aangeboden voertuig gedurende dit tijdsblok volledig beschikbaar is en geschikt is voor directe beoordeling.

Beoordeling sub-gunningscriterium 1

Inschrijvers dienen één representatief voertuig (per perceel) beschikbaar te stellen voor een praktijktest (demo). Tijdens deze test wordt het voertuig beoordeeld door een beoordelingscommissie van de aanbestedende dienst.

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.6.

Te beoordelen aspecten zijn als volgt:

Onderwerp 1: Ergonomie

- Zitpositie en verstelbaarheid van stoel en stuur
- Toegankelijkheid (in- en uitstappen)
- Overzicht en plaatsing van bedieningselementen
- Comfort tijdens gebruik

Onderwerp 2: Bediening

- Intuïtiviteit en logica van bedieningselementen
- Gebruiksgemak van dashboard, infotainment en voertuigfuncties
- Bereikbaarheid van knoppen en schakelaars
- Duidelijkheid van displays en signaleringen

Onderwerp 3: Zicht

- Direct zicht rondom (voor, zij en achter)
- Effectiviteit van spiegels en/of camerasystemen
- Dode hoek minimalisatie
- Zicht onder verschillende omstandigheden (bijv. manoeuvreren, parkeren)

Onderwerp 4: Rijgedrag

- Stuurgedrag en wendbaarheid
- Stabiliteit en wegligging
- Acceleratie en remgedrag
- Rijcomfort (bijv. vering, geluidsniveau)

6.5.2 Sub-gunningscriterium 2: WLTP actieradius en behoud van accucapaciteit

Voor elektrische en plug-in hybride dienstvoertuigen is de praktisch bruikbare actieradius een bepalende factor voor de dagelijkse inzetbaarheid. De gemeente Venlo wil niet alleen zekerheid over de actieradius bij levering, maar ook over het behoud daarvan gedurende de contractperiode. Accudegradatie is een bekend fenomeen dat bij gebrek aan adequate maatregelen leidt tot verminderde inzetbaarheid, hogere kosten en vroegtijdige vervanging. Door dit criterium op te nemen, stimuleert de gemeente inschrijvers tot een onderbouwd en aantoonbaar aanbod op het gebied van accuprestatie en -borging, aansluitend bij de doelstellingen kwaliteit, betrouwbaarheid en kostenefficiëntie uit paragraaf 2.2.

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

- Onderwerp 1. WLTP actieradius bij levering: vermeld de gecertificeerde WLTP actieradius per aangeboden voertuigtype en geef aan in hoeverre deze overeenkomt met de praktijkrange onder representatieve gebruiksomstandigheden (binnenstedelijk, wisselende belading, gebruik van hulpsystemen).
- Onderwerp 2. Behoud van accucapaciteit: beschrijf welke technische maatregelen en/of garanties u biedt om te borgen dat de accucapaciteit – en daarmee de actieradius – gedurende de volledige contractperiode op een aanvaardbaar niveau blijft. Geef aan welk minimumpercentage van de oorspronkelijke capaciteit u garandeert na een bepaald aantal jaren of laadcycli.
- Onderwerp 3. Monitoring en onderhoud: beschrijf hoe u de accugezondheid gedurende de looptijd monitort (bijvoorbeeld via remote diagnostics of periodieke metingen) en welke onderhoud- of software-updateprocedures worden ingezet om degradatie te vertragen en tijdig te signaleren.
- Onderwerp 4. Correctieve maatregelen bij onderprestatie: beschrijf welke acties u onderneemt indien de actieradius in de praktijk structureel onder de gegarandeerde drempelwaarde daalt, inclusief eventuele accu-vervanging of compenserende voorzieningen.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 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> 2 WLTP actieradius**

Beoordeling sub-gunningscriterium 2

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.6. 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 hoogte van de gegarandeerde WLTP actieradius bij levering en de realistische bruikbaarheid daarvan onder de gebruiksomstandigheden van de gemeente;
- De concreetheid en aantoonbaarheid van de geboden garanties ten aanzien van het minimumbehoud van accucapaciteit over de looptijd van de overeenkomst;
- De kwaliteit van het monitorings- en onderhoudsysteem voor accugezondheid en de mate waarin correctieve maatregelen bij onderprestatie concreet zijn uitgewerkt.

6.5.3 Sub-gunningscriterium 3 Garantie en aftersales

De gemeente Venlo hecht grote waarde aan een betrouwbare en langdurige inzetbaarheid van haar dienstvoertuigen. Garantievoorwaarden en de kwaliteit van de aftersales hebben directe invloed op de beschikbaarheid van de voertuigen, de Total Cost of Ownership en de continuïteit van de gemeentelijke dienstverlening. Uitgebreide garanties en een professioneel aftersalesnetwerk dragen bij aan de doelstellingen op het gebied van kwaliteit, betrouwbaarheid en kostenefficiëntie zoals beschreven in paragraaf 2.2.

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

- Onderwerp 1. Garantietermijn volledig voertuig: beschrijf de geboden garantietermijn op het volledige voertuig (inclusief carrosserie, aandrijflijn en elektrische systemen), de dekking en eventuele uitsluitingen.
- Onderwerp 2. Garantietermijn accu('s) en elektrische aandrijflijn: beschrijf de geboden garantie op de accu('s) en het batterijmanagementsysteem, inclusief de minimale capaciteitsgarantie na een bepaalde periode of aantal laadcycli.
- Onderwerp 3. Aftersales en servicenetwerk: beschrijf de beschikbaarheid en bereikbaarheid van het servicenetwerk, de gemiddelde responstijd bij storingen, de beschikbaarheid van (originele) reserveonderdelen en eventuele afspraken over vervangend vervoer tijdens onderhoud of reparatie.
- Onderwerp 4. Garantieafhandeling: beschrijf de werkwijze bij garantieclaims, de doorlooptijd van herstel en de wijze waarop u de gemeente gedurende de contractperiode ondersteunt bij garantiekwesties.

De beantwoording dient uitgewerkt te worden in **maximaal 2 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> 3 Garantie en aftersales.**

Beoordeling sub-gunningscriterium 3

De beoordeling van het sub-gunningscriterium vindt plaats op basis van de scoretabel uit paragraaf 6.6. 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 garantievoorwaarden voor het volledige voertuig, de accu's en de elektrische systemen concreet zijn uitgewerkt en verder gaan dan de wettelijke minimumgaranties en standaard fabrieksgaranties;
- De mate waarin het servicenetwerk en de aftersalesorganisatie aantoonbaar bijdragen aan minimale voertuiguitval en een hoge beschikbaarheid gedurende de contractperiode;

6.6 Scoretabel

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

Score	Fictieve korting (% van max.)	Omschrijving
Uitmuntend	100%	De uitwerking overtreft de verwachtingen aanzienlijk. De aanpak is uitzonderlijk concreet, volledig onderbouwd en biedt een duidelijke meerwaarde voor de gemeente. Er zijn geen tekortkomingen.
Goed	75%	De uitwerking voldoet ruimschoots aan de verwachtingen. De aanpak is concreet en goed onderbouwd. Er zijn slechts kleine onvolkomenheden aanwezig.
Ruim voldoende	50%	De uitwerking voldoet aan de verwachtingen en biedt op onderdelen meer dan het minimum. De aanpak is herkenbaar en voldoende onderbouwd, maar kent nog verbeterpunten.
Voldoende	25%	De uitwerking voldoet net aan de gestelde minimeisen. De aanpak is herkenbaar maar biedt weinig onderscheidend vermogen. Er zijn duidelijke verbeterpunten aanwezig.
Onvoldoende	0%	De uitwerking voldoet niet aan de gestelde eisen. De aanpak is niet concreet, ontbreekt grotendeels of mist essentiële onderdelen. Let op: een score "Onvoldoende" op sub-gunningscriterium 1 leidt tot een knock-out (ongeldige inschrijving).

Tabel 4 Scoretabel

7 Beoordeling en gunning

7.1 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.

7.1.1 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 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 7. Deze scores worden vertaald naar een fictieve korting.

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 K2 hoger zal eindigen dan de Inschrijver met een lagere score op K2.

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.

Procedure bij gelijke inschrijfprijs

Bij een eventueel gelijke inschrijfprijs zal een loting ten kantore van de gemeente Venlo plaatsvinden. Bij deze loting mogen afgevaardigden van de betreffende Inschrijvers aanwezig zijn.

7.2 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 zullen de Overeenkomsten worden ondertekend.

7.3 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;
- De Overeenkomst door beide partijen is ondertekend. Met het sluiten van de Overeenkomst wordt de Opdracht definitief gegund.

8 Checklist in te dienen documenten

8.1 Indienen bij Inschrijving

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

Nr	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1.	Uittreksel Kamer van Koophandel	<naam Inschrijver> KvK
2.	Een ingevuld prijzenblad (zie bijlage 4)	<naam Inschrijver> prijzenblad
3.	Uitwerking van de sub-gunningscriteria kwaliteit (conform paragraaf 6.5)	<naam Inschrijver> inschrijfformulier kwaliteit
4.	Een ingevuld UEA (vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA
5.	Een ingevuld referentieformulier (zie bijlage 5)	<naam Inschrijver> referentieformulier

Tabel 5 Checklist digitale Inschrijving

8.2 In te dienen door Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning

De volgende documenten worden enkel bij de Inschrijver die in aanmerking komt voor gunning opgevraagd. In dat geval dient de betreffende Inschrijver de documenten binnen 5 werkdagen aan te leveren nadat de gemeente hierom heeft gevraagd.

Nr	Omschrijving	Gewenste bestandsnaam
1.	GVA	<naam Inschrijver> GVA
2.	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst
3.	Afschrift van de meest recente accountantsverklaring;	<naam Inschrijver> Afschrift accountantsverklaring
4.	Afschrift van de meest recente jaarrekening.	<naam Inschrijver> Afschrift jaarrekening
5.	Een geldig polisblad van de toepasselijke verzekering.	<naam Inschrijver> Verklaring polisblad

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

