



Deel A - Inschrijvingsleidraad
Europees openbare aanbestedingsprocedure
Levering van strooizout



Deel A – Inschrijvingsleidraad Europese openbare aanbestedingsprocedure

Levering van strooizout

Datum: 22 april 2026
Ons kenmerk: 497383



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. Concept raamovereenkomst;
2. Programma van Eisen;
3. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018
4. Prijzenblad;
5. Referentieformulier;

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 als penvoerder namens gemeente Venlo, Gemeente Venray, gemeente Horst aan de Maas en Blink GR
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de aanbestedende dienst 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. Deze kan ook mededelingen bevatten vanuit de gemeente.
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.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan die de Opdracht definitief wordt gegund.
Overeenkomst	De (raam)overeenkomst voor het leveren van steenzout op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tabel 1 Algemene begrippen en afkortingen

1	INLEIDING	7
1.1	ALGEMEEN	7
1.2	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	13
3.1	LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST	13
3.2	ALGEMENE VOORWAARDEN	13
3.3	WACHTKAMERREGELING	13
3.4	HERZIENINGSCLAUSULE	14
4	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	15
4.1	DE PROCEDUREKEUZE	15
4.2	DE PLANNING	15
4.3	NADERE INLICHTINGEN	16
4.4	KLACHTENPROCEDURE	16
4.5	TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN	17
5	INSCHRIJVEN: DE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	18
5.1	RECHTSGELDIGE ONDERTEKENING	18
5.2	VARIANTEN	18
5.3	GESTANDDOENING VAN DE INSCHRIJVING	19
5.4	DIGITAAL INSCHRIJVEN	19
5.5	TAAL	19
5.6	KOSTEN INSCHRIJVING	19
6	SELECTIE: UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
6.1	DE UITSLUITINGSGRONDEN	20
6.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	21
6.3	CERTIFICATEN	27

7	GUNNINGSCRITERIA	28
7.1	EMVI OP BASIS VAN LAAGSTE PRIJS	28
7.2	GUNNINGSCRITERIUM: PRIJS	28
8	BEOORDELING EN GUNNING	30
8.1	BEOORDELINGSPROCEDURE	30
8.2	MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING	30
8.3	GUNNING	31
9	CHECKLIST IN TE DIENEN DOCUMENTEN	32

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Europese openbare aanbestedingsprocedure "Levering van Strooizout" ten behoeve van de gemeente Venlo, gemeente Venray, gemeente Horst aan de Maas en Blink GR (verder ook genoemd aanbestedende dienst of Opdrachtgever), waarbij Gemeente Venlo als penvoerder zal optreden.

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.

De gemeente Venlo verzorgt als penvoerder deze aanbesteding. Contactpersoon is de heer Jeroen Thijssen van de gemeente Venlo. De aanbestedingsprocedure loopt geheel digitaal via TenderNed. 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.

Communicatie	
Via TenderNed. <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	Jeroen Thijssen 06 24745070 j.thijssen@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 2 Contactgegevens

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 als 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.

1.2 AANBESTEDENDE DIENST

De aanbestedende dienst betreft een samenwerkingsverband bestaande uit vier afzonderlijke entiteiten, te weten Gemeente Venlo, Gemeente Venray, Gemeente Horst aan de Maas en Blink. Deze partijen hebben de intentie en wens om gezamenlijk op te treden ten aanzien van het aanbesteden en inkopen van strooizout. In dit samenwerkingsverband treedt de Gemeente Venlo op als penvoerder en zal zij namens de deelnemende partijen de aanbestedingsprocedure coördineren en uitvoeren.

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.

Venray is een stedelijke plattelandsgemeente in het hart van Noord-Limburg. Omgeven door de snelheid en flexibiliteit van de A73 en de schoonheid van De Peel. Meer dan 44.000 inwoners, verdeeld over de stedelijke kern en 13 kerkdorpen geven Venray haar bijzondere culturele en sociale identiteit. Met de Duitse grens én de Maas onder handbereik biedt Venray unieke economische mogelijkheden.

Horst aan de Maas is een van de meest uitgestrekte gemeenten in Limburg met maar liefst 16 woonkernen. Het typerende landelijke is de voedingsbodem voor de twee belangrijkste economische pijlers: agri-business en toerisme en recreatie. Ambitieuze ondernemers van het platteland met een uitnodigend karakter en oog voor de goede dingen van het leven.

Blink is een samenwerking tussen de gemeenten Asten, Deurne, Gemert-Bakel, Heeze-Leende, Helmond, Laarbeek, Nuenen, Someren en Son en Breugel. Het servicegebied van Blink in de Peelregio (Zuidoost-Brabant) omvat zo'n 120.000 huisaansluitingen. Blink is namens deze gemeenten actief op het gebied van afvalinzameling, grondstoffenbeheer, reiniging en onderhoud van de openbare ruimte en beheer van de milieustraten.

2 DE OPDRACHT

2.1 VOORWERP VAN DE OPDRACHT

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel het aangaan van één raamovereenkomst (hierna: de Overeenkomst) met één inschrijver.

De gemeenschappelijke basis van de opdracht betreft het leveren van strooizout. Daarbij geldt dat de deelnemende entiteiten ieder afzonderlijk, binnen het kader van deze raamovereenkomst, uiteenlopende en specifieke behoeften kunnen hebben. De opdracht omvat derhalve het leveren van voldoende hoeveelheden strooizout conform vastgestelde en nauwkeurig omschreven specificaties (waaronder korrelgrootte en zoutkwaliteit), inclusief het transport naar de door de aanbestedende dienst aangewezen opslag- en distributielocaties, teneinde de continuïteit van de wegveiligheid en de toegankelijkheid van de door de aanbestedende dienst beheerde infrastructuur te waarborgen.

De wijze van aanlevering van het strooizout kan per locatie verschillen en kan onder meer bestaan uit los storten van zout voor een loods, het volblazen van silo's of een andere, door de aanbestedende dienst aangewezen leveringsmethode. Daarnaast kan voor (een deel van) de entiteiten de levering van zogenoemd "fijn zout" in big bags gewenst zijn, ten behoeve van het aanmaken van pekewater.

Een nadere en gedetailleerde uitwerking van deze specifieke wensen, leveringsvormen en productspecificaties is expliciet opgenomen in het Programma van Eisen, zoals opgenomen in bijlage 2.

2.2 DOELSTELLINGEN

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

- Betere prijzen en voorwaarden krijgen,
- Leveringszekerheid vergroten,
- Gezamenlijk eenduidige kwaliteitseisen te stellen aan het te leveren strooizout,
- De mogelijkheid te hebben om onderling in gevallen van nood zout aan elkaar te leveren. Daarvoor is het van belang zout van dezelfde samenstelling en kwaliteit te hebben.

2.3 OMVANG VAN DE OPDRACHT

De omvang van de opdracht is cijfermatig weergegeven in onderstaande tabel. In deze tabel is per locatie aangegeven welk gemiddeld jaarlijks verbruik wordt verwacht, gebaseerd op historische gegevens en ervaringscijfers van de afzonderlijke entiteiten. Deze indicaties dienen uitsluitend ter informatie en geven inzicht in de mogelijke afname binnen de raamovereenkomst, waarbij rekening moet worden gehouden met verschillen in behoeften en gebruik per entiteit en per locatie.

Aan de opgenomen hoeveelheden en verbruiksindicaties kunnen echter geen (omzet)garanties worden ontleend. De genoemde cijfers vormen geen verplichting tot afname en scheppen geen (impliciete) verwachtingen of rechten ten aanzien van de daadwerkelijke omvang van de opdracht. De feitelijke afname kan onder meer variëren als gevolg van weersomstandigheden, operationele keuzes en specifieke behoeften van de afzonderlijke entiteiten.

2.3.1 LOCATIES EN HOEVEELHEDEN

2.3.1.1 STEENZOUT

De gezamenlijke aanbestedende diensten hebben vier zoutloodsen met een opslagcapaciteit van in totaal ca 2.825 ton.

Adressen opslaglocatie per gemeente	Opslagcapaciteit voorraad steenzout (ton)	Gem. verbruik per jaar (ton)	Reserveringsvoorraad (ton)	Zomerlevering 2026
Hulsterweg 19, 5912 PL Venlo	625	500	300	300
Lorbaan 23a 5966 PG America	1.000	500	0	300
Newtonstraat 8C, 5807 GC Oostrum	600	400	200	600
Blink GRR* Gerstdijk 1 5704 RG Helmond **	600	1000	400	n.t.b
Totaal	2.825	2.400	900	1.200

Tabel 3 Indicatieve volumes steenzout per locatie

* De leveringen vinden plaats aan 4 locaties van gemeentelijke instanties in dezelfde regio. De volumes hiervan kunnen jaarlijks variëren. Een duidelijke beschrijving van de locaties vindt u in het programma van eisen.

**De vermelde (hoofd)locatie kan gedurende de looptijd worden gewijzigd naar een nader te bepalen locatie in verband met geplande nieuwbouw, zonder dat dit de overige rechten en verplichtingen uit de overeenkomst beïnvloedt.

2.3.1.2 "FIJN ZOUT"

Naast de bulklevering aan steenzout heeft de aanbestedende dienst ook behoefte aan de levering van zout ten behoeve van het aanmaken van pekewater.

Hieronder een overzicht van het gemiddelde jaarlijkse verbruik per locatie.

Adressen opslaglocatie per gemeente	Gem. verbruik per jaar (bigbags)
Hulsterweg 19, 5912 PL Venlo	24
Americaanseweg 43, 5961 PC Horst	24
Newtonstraat 8C, 5807 GC Oostrum	n.v.t.
Blink GR	n.v.t.
Totaal	

Tabel 4 Indicatieve volumes Fijn zout per locatie

2.4 CLUSTERING OF PERCELENINDELING

Met in acht name van het bepaalde in artikel 1.5 van de 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 Opdracht een homogeen product betreft met een gestandaardiseerde specificatie (steenzout) en een uniform doel: het waarborgen van gladheidsbestrijding tijdens de winterperiode. Het opdelen of samenvoegen van deze opdracht met andere producten of diensten zou geen inhoudelijke meerwaarde bieden en past niet bij de aard van de behoefte.

Daarnaast is beoordeeld of het samenvoegen van de gevraagde volumes van de samenwerkende partijen een belemmering vormt voor de toegang van (lokale) leveranciers of kleinere ondernemingen. Dit is niet het geval. De gevraagde volumes zijn marktconform en sluiten aan bij wat binnen de relevante markt gebruikelijk is voor dit type levering. In de markt zijn in elk geval voldoende partijen actief die deze volumes zonder noemenswaardige belemmeringen kunnen leveren, ook wanneer zij bedrijfsmatig een kleinere omvang hebben.

Het samenvoegen van de volumes leidt derhalve niet tot uitsluiting van potentiële inschrijvers op basis van schaalgrootte, maar draagt juist bij aan efficiëntie en leveringszekerheid zonder afbreuk te doen aan de mededinging. Hiermee is voldaan aan het proportionaliteitsbeginsel en wordt de toegang tot de opdracht voor een voldoende brede groep marktpartijen gewaarborgd.

2.5 CPV-CODE

De volgende CPV-code(s) is van toepassing:

- *Strooizout* 34927100-2
- *Steenzout* 14410000-8

2.6 DUURZAAMHEID EN MVOI

De aanbestedende diensten 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

De aanbestedende diensten streven 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.

2.6.2 MILIEUCRITERIA

De aanbestedende dienst 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.

3 DE RAAMOVEREENKOMST

3.1 LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST

De Overeenkomst betreft een raamovereenkomst en wordt aangegaan voor de duur van twee (2) jaar. Optioneel kunnen de aangesloten partijen ieder voor zich eenzijdig besluiten de Overeenkomst met twee (2) maal twaalf (12) maanden te verlengen. De verwachte startdatum van de Overeenkomst is 1 augustus 2026.

Na gunning zal de winnende inschrijver met iedere deelnemende partij binnen de aanbestedende dienst afzonderlijk één overeenkomst sluiten. Dit betekent dat de winnende inschrijver na gunning vier (4) afzonderlijke opdrachtgevers heeft. Iedere opdrachtgever maakt zelfstandig en onafhankelijk gebruik van zijn eigen overeenkomst en is uitsluitend voor die overeenkomst contractpartij. Aan de afzonderlijke overeenkomsten kunnen geen rechten of verplichtingen ten aanzien van andere deelnemende partijen worden ontleend.

De opdracht betreft het leveren van strooizout en wordt uitgevoerd in samenwerking tussen vier deelnemende organisaties. Hoewel sprake is van één gezamenlijke aanbesteding, worden afzonderlijke raamovereenkomsten gesloten per deelnemende entiteit. De totale geraamde omvang van de opdracht bedraagt circa € 1.400.000.

Vanwege het karakter van de opdracht en de sterke afhankelijkheid van weers- en seizoensinvloeden, kan het daadwerkelijke af te nemen volume aanzienlijk fluctueren. Om deze onzekerheid te ondervangen, wordt een plafondbedrag vastgesteld van € 2.000.000. Indien de totale afname binnen de afzonderlijke overeenkomsten gezamenlijk dit plafondbedrag bereikt, eindigen de raamovereenkomsten van rechtswege.

De conceptovereenkomst is opgenomen als bijlage 1 bij 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 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 aanbestedende dienst 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 uitsluitend gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst.

3.4 HERZIENINGSCLAUSULE

Fijn strooizout maakt onderdeel uit van de scope van deze Overeenkomst. Op basis van de huidige inzichten is de indicatieve afname van fijn strooizout uitsluitend voorzien bij enkele deelnemende organisaties binnen het samenwerkingsverband van de Aanbestedende Dienst.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst bij één of meerdere andere deelnemende organisaties alsnog behoefte ontstaat aan fijn strooizout, zijn deze gerechtigd dit product eveneens onder de Overeenkomst af te nemen.

Een dergelijke toename van de afname:

1. wordt aangemerkt als een verschuiving binnen de geraamde hoeveelheden en productverdeling zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken;
2. leidt niet tot een wijziging van de aard en strekking van de Overeenkomst;
3. geeft Opdrachtnemer geen recht op aanpassing van de overeengekomen eenheidsprijzen of overige voorwaarden.

4 DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

4.1 DE PROCEDUREKEUZE

Bij deze aanbesteding is gekozen voor een Europees openbare procedure omdat de geraamde waarde de Europese drempelwaarde overschrijdt. De openbare procedure biedt maximale transparantie en bevordert brede mededinging binnen de markt, wat in het belang is van een doelmatige besteding van publieke middelen.

Bij deze Europese openbare procedure wordt het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs' gehanteerd. Er is gekozen voor de laagste prijs omdat de aanbestedende dienst geen verschillen in kwaliteit verwacht. De gevraagde kwaliteit is vastgelegd in de eisen, hierdoor is er weinig tot geen ruimte voor onderscheidend vermogen.

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 aanbestedende dienst niet. De aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst o dient u uit te gaan van onderstaande planning.

Indien er toch wijzigingen in de planning plaatsvinden worden deze kenbaar gemaakt via TenderNed. TenderNed wordt dan leidend.

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging van Opdracht op TenderNed	22 april 2026
Sluitingsdatum voor het stellen van vragen voor de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	11 mei 2026 10.00 uur
Beschikbaar stellen van de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen op www.tenderned.nl	20 mei 2026
Sluitingsdatum en tijdstip voor het indienen van de digitale Inschrijving via www.tenderned.nl	5 juni 2026 10.00 uur
Beoordeling van de Inschrijvingen	8 t/m 12 juni 2026
Bestuurlijke besluitvorming	12 juni t/m 7 juli 2026
Bekendmaking Gunningsbeslissing	8 juli 2026
Opschortende termijn (vervaltermijn)	20 kalenderdagen na bekend maken gunningsbesluit
Beoogde ingangsdatum van de overeenkomst	1 augustus 2026

Tabel 5 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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.

4.4 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt aanbesteden tot de conclusie komt dat de klacht terecht of deels terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen moet treffen, dan deelt de aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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.

Als 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. Als 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 aanbestedende dienst schriftelijk aangeeft dat hiervan kan worden afgeweken.

5.6 KOSTEN INSCHRIJVING

De aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 als de aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 van aanbestedende dienst

- 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 aanbestedende dienst verlangt dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De aanbestedende dienst 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 gereede twijfel (ernstige onzekerheden) over het waarborgen van de continuïteit van de Inschrijver zal de aanbestedende dienst bevoegd zijn tot een nader (accountants)onderzoek dan wel het verlangen van een continuïteitsparagraaf in de accountantsverklaring.

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 € 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 de aanbestedende dienst het recht om de verzekeringspolissen op te vragen en te toetsen aan de eisen. Opdrachtnemer meldt per direct aan de aanbestedende dienst 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 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 aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor rechtstreeks contact op te nemen met referent om nadere inlichtingen over de referentie in te winnen.

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

Kerncompetentie 1: Het correct en tijdig leveren van steenzout op diverse locaties.

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u aantoont dat u beschikt over de vereiste technische en beroepsbekwaamheid met betrekking tot leveren van steenzout ten behoeve van gemeentelijke gladheidsbestrijding.

Daartoe dient de inschrijver bij zijn inschrijving het referentiewerk te overleggen waaruit blijkt dat hij in staat is gebleken steenzout betrouwbaar, tijdig en conform afgesproken kwaliteitseisen te leveren aan gemeentelijke instanties.

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;
3. beschrijving van hoe u aantoont dat u aan deze technische en beroepsbekwaamheid met betrekking tot het leveren van Steenzout voldoet. Bijvoorbeeld in spoed situaties als de zoutvoorraad op dreigt te raken.

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.

Kerncompetentie 2: Het correct en tijdig leveren van steenzout in silo's (geblazen) op diverse locaties.

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u aantoont dat u beschikt over de vereiste technische en beroepsbekwaamheid met betrekking tot het tijdig en correct leveren van strooizout in silo's, waarbij het zout ter plaatse wordt ingeblazen.

Daartoe dient de inschrijver bij zijn inschrijving het referentiewerk te overleggen waaruit blijkt dat hij in staat is gebleken strooizout betrouwbaar, tijdig en conform afgesproken kwaliteitseisen en logistieke afspraken in silo's te leveren bij (semi-)overheidsinstanties of vergelijkbare opdrachtgevers.

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:

- beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver;
- beschrijving van de wijze waarop het transport en het inblazen in silo's is georganiseerd en uitgevoerd.
- beschrijving van hoe u aantoont dat u aan deze technische en beroepsbekwaamheid met betrekking tot het leveren en inblazen van strooizout in silo's voldoet, bijvoorbeeld bij plotselinge vraagtoename of dreigende tekorten.

Bewijsmiddelen in te dienen bij inschrijving

- Een juist ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarmee Inschrijver verklaart te voldoen aan de gestelde eis;
- Per referentieproject een juist ingevuld referentieformulier, waarmee Inschrijver verklaart te voldoen aan de gestelde eis.

Bewijsmiddelen in te dienen binnen vijf dagen na verzoek van Opdrachtgever

- Per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie kan worden geverifieerd en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige, regelmatige en naar tevredenheid is uitgevoerd.

Kerncompetentie 3: Het aanhouden en beheren van strategische voorraden ten behoeve van de aanbestedende dienst

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u aantoont dat u beschikt over de vereiste technische en beroepsbekwaamheid met betrekking tot het aanhouden, beheren en tijdig beschikbaar stellen van strategische voorraden steenzout ten behoeve van gemeentelijke gladheidsbestrijding.

Daartoe dient de inschrijver bij zijn inschrijving een referentiewerk te overleggen waaruit blijkt dat hij in staat is gebleken een strategische voorraad steenzout op peil te houden, zodanig dat leveringszekerheid is geborgd, ook bij verhoogde vraag of calamiteiten.

In het bij de 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. een beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver met betrekking tot voorraadbeheer en leveringszekerheid;
2. een beschrijving van de wijze waarop invulling is gegeven aan deze rol en taken, waaronder voorraadplanning, monitoring en aanvulstrategieën;
3. een beschrijving van de maatregelen waarmee is aangetoond dat aan de vereiste technische en beroepsbekwaamheid is voldaan, bijvoorbeeld door het kunnen opschalen of herverdelen van voorraden in spoedsituaties wanneer de zoutvoorraad bij de aanbestedende dienst dreigde te worden uitgeput;
4. een toelichting op de wijze waarop continuïteit, kwaliteit en beschikbaarheid van het steenzout zijn gewaarborgd.

Bewijsmiddelen in te dienen bij inschrijving

- Een juist ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarmee Inschrijver verklaart te voldoen aan de gestelde eis;
- Per referentieproject een juist ingevuld referentieformulier, waarmee Inschrijver verklaart te voldoen aan de gestelde eis.

Bewijsmiddelen in te dienen binnen vijf dagen na verzoek van Opdrachtgever

- Per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie kan worden geverifieerd en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige, regelmatige en naar tevredenheid is uitgevoerd.

Kerncompetentie 4: Het correct en tijdig aanleveren van fijn zout in bigbags op diverse locaties

Dit toont u aan middels één referentie, waarbij u aantoont dat u beschikt over de vereiste technische en beroepsbekwaamheid met betrekking tot het leveren van fijn zout in bigbags aan meerdere (gemeentelijke) locaties ten behoeve van gladheidsbestrijding.

Daartoe dient de inschrijver bij zijn inschrijving een referentiewerk te overleggen waaruit blijkt dat hij in staat is gebleken fijn zout in bigbags betrouwbaar, tijdig en conform de overeengekomen kwaliteitseisen aan te leveren op verschillende locaties.

In het bij de 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. een beschrijving van de rol, taken en verantwoordelijkheden van Inschrijver met betrekking tot de levering van fijn zout in bigbags;
2. een beschrijving van de wijze waarop invulling is gegeven aan deze rol en taken, waaronder logistieke planning, transportcoördinatie en distributie over meerdere locaties;
3. een beschrijving van de maatregelen waarmee is aangetoond dat aan de vereiste technische en beroepsbekwaamheid is voldaan, bijvoorbeeld het kunnen leveren binnen korte termijnen of bij verhoogde vraag tijdens winterse omstandigheden;
4. een toelichting op de wijze waarop kwaliteit, juiste verpakking (bigbags), traceerbaarheid en leverbetrouwbaarheid zijn gewaarborgd.

Bewijsmiddelen in te dienen bij inschrijving

- Een juist ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), waarmee Inschrijver verklaart te voldoen aan de gestelde eis;
- Per referentieproject een juist ingevuld referentieformulier, waarmee Inschrijver verklaart te voldoen aan de gestelde eis.

Bewijsmiddelen in te dienen binnen vijf dagen na verzoek van Opdrachtgever

- Per referentieproject een tevredenheidsverklaring van de referent, waarmee de in het referentieformulier verstrekte referentie kan worden geverifieerd en waaruit blijkt dat het referentieproject op vakkundige, regelmatige en naar tevredenheid is uitgevoerd.

6.3 CERTIFICATEN

Om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht dient uw organisatie in het bezit te zijn van de volgende certificaten en/of keurmerken:

6.3.1 INTEGRALE KWALITEITZORG EN -BORGING

Inschrijver kan aantonen dat hij binnen zijn organisatie over een integrale kwaliteitszorg en-borging beschikt en dat deze actief wordt toegepast ten aanzien van de dienstverlening van deze opdracht en de klachtenafhandeling.

Bewijsmiddel in te dienen na gunning door gegunde partij:

- Een geldig certificaat ISO 9001:2015, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.
- Indien Inschrijver niet gecertificeerd is, 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.

7 GUNNINGSCRITERIA

7.1 EMVI OP BASIS VAN LAAGSTE PRIJS

De Overeenkomst wordt gegund aan één (1) Inschrijver en wel die Inschrijver die de laagste prijs heeft geboden.

- Er is gekozen voor gunning op basis van laagste prijs omdat de aanbestedende dienst gunnen op laagste prijs ziet als een objectieve, eenduidige en transparante wijze van opdrachtverstrekking;
- De verlangde (minimum) kwaliteit is gedetailleerd en eenduidig vastgelegd in het bestek (technische uitvoering en keuze van materialen) en ziet weinig tot geen mogelijkheid voor Inschrijvers om zich onderling van elkaar te kunnen onderscheiden op gebied van kwaliteit.

7.2 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;

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 opdrachtgever. 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 miskenning door de betreffende Inschrijver van bepaalde aannames van de aanbestedende dienst - 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 aanbestedende dienst).

- De prijzen zijn zonder enig voorbehoud gebaseerd op de laatste versie van de Inschrijvingsleidraad inclusief alle (eventuele) rectificaties als genoemd in de nota 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.

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 controle van het ingediende prijzenblad.

8.1.1 VASTSTELLEN VAN DE RANGORDE

Na de inhoudelijke controle van het ingediende prijzenblad worden de inschrijfprijzen op volgorde gezet van laag naar hoog. Indien naar aanleiding van de inhoudelijke controle van het prijzenblad geen verduidelijkingsvragen nodig zijn, komt de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs in aanmerking voor gunning.

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.

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.

De aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 met de deelnemende partijen worden ondertekend.

8.2.1 VERIFICATIEGESPREEK

Als de aanbestedende dienst daar rede voor ziet, nodigt zij 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 aanbestedende dienst 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 aanbestedende dienst 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 de betreffende Inschrijving alsnog af. De gemeente 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 (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 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 4)	<naam Inschrijver> prijzenblad	Bij Inschrijving
3.	Een ingevuld UEA (vanuit TenderNed)	<naam Inschrijver> UEA	Bij Inschrijving
4.	Ingevuld(e) referentieformulier(en) (zie bijlage 5) *	<naam Inschrijver> referentieformulier	Bij Inschrijving
5.	Een geldig certificaat ISO 9001:2015, of een gelijkwaardig kwaliteitscertificaat.	<naam inschrijver> ISO 9001:2015	Na Gunning
6.	GVA	<naam Inschrijver> GVA	Op verzoek gemeente
7.	Verklaring Belastingdienst	<naam Inschrijver> Verklaring Belastingdienst	Op verzoek gemeente

Tabel 6 Checklist digitale Inschrijving

*** Per competentie dient u een aparte bijlage mee te sturen.**

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