



Offerteaanvraag

voor de Europese aanbesteding van

Stedenbouwkundige diensten

Referentie: TN 561063

Datum: 26 januari 2025

Gewijzigd n.a.v. Nvl 1: zie geel gemarkeerde tekst

Hoofdstuk 1. De opdracht

De gemeente Wijk bij Duurstede wil een opdrachtnemer contracteren voor Stedenbouwkundige diensten. In deze aanbesteding zijn de onderstaande onderdelen opgenomen:

- Omschrijving van de opdracht
- Aanbestedingsprocedure
- Planning
- Wijze van beoordelen en gunnen
- Contractuele en algemene voorwaarden

1.1 Gemeente Wijk bij Duurstede

Gemeente Wijk bij Duurstede ligt in de provincie Utrecht. De gemeente bestaat in de huidige vorm sinds 1 januari 1996. Binnen de gemeentegrenzen liggen drie kernen te weten Cothen, Langbroek en Wijk bij Duurstede. De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit betekent dat bij al onze inkoop rekening wordt gehouden met duurzaamheid en sociale aspecten, hoe klein of groot de inkoop ook is. Meer informatie over de gemeente kunt u nalezen op onze website www.wijkbijduurstede.nl.

Wijk bij Duurstede ligt aan de splitsing van de Nederrijn en de Lek. De stad heeft een lange geschiedenis: van bloeiende handelsstad, Dorestad, tot bisschopsstad en van vestingstad tot forensenstad. De stad heeft een historisch centrum met onder andere het Kasteel Duurstede, de Grote Kerk en de vele historische panden rondom De Markt en in het centrum. De omliggende dorpen Cothen en Langbroek kenmerken zich door fruitboomgaarden, uitgestrekte natuur, de Kromme Rijn, kastelen en landgoederen.

1.2 Aanleiding

We werken binnen onze gemeente aan verschillende gebiedsontwikkelingsprojecten. Dit kan zijn voor het realiseren van nieuwe woningen, maar ook uitbreiding van bedrijventerreinen, het transformeren van gebouwen of ontwikkelen van schoolhuisvesting. In de voorbereidingsfase van al deze projecten maken wij gebruik van de diensten van stedenbouwkundige bureaus. We willen graag een contract afsluiten met twee bureaus die met een integrale stedenbouwkundige aanpak voor onze diverse projecten een toekomstbestendige, kwalitatieve en duurzame (stedelijke) omgeving vormgeven.

1.3 Doelstelling opdracht

De gemeente Wijk bij Duurstede wil een raamcontract afsluiten met twee bureaus die stedenbouwkundige diensten kunnen leveren en daarnaast ook ervaring hebben met landschapsarchitectuur. Samen werken we aan de vormgeving van de diverse gebiedsontwikkelingen. We sluiten een raamovereenkomst voor de duur van drie (3) jaar, met de optie de overeenkomst daarna te kunnen verlengen met respectievelijk drie (3) en twee (2) jaar. De maximale contractduur is daarmee acht jaar.

Motivatie voor de duur van de overeenkomst:

Veel van onze projecten zitten op dit moment in de initiatief- en voorbereidingsfase. De doorlooptijd van onze gebiedsontwikkelingsprojecten is gemiddeld tien jaar. Om continuïteit te borgen zoeken we twee partners die (langer dan vier jaar) met ons samenwerken aan onze projecten.

1.4 Omschrijving opdracht

We zoeken twee stedenbouwkundige bureaus die bij ons en bij onze opgaven passen.

Wijk bij Duurstede is een unieke gemeente met grote cultuurhistorische en landschappelijke waarden. Dit legt de basis voor een gemeente met een aantrekkelijk en afwisselend buitengebied en karakteristieke kernen waar het rustig en prettig wonen is.

Eenzijds heeft onze gemeente een kleine stad met veel cultuurhistorische eigenschappen. Anderzijds is de ligging van de gemeente bijzonder op de splitsing van Nederrijn en Lek. Dit kenmerkt het landschap. Bestaande kwaliteiten worden waar mogelijk behouden en versterkt. Dat betekent dat ruimtelijke ontwikkelingen moeten aansluiten op de kwaliteiten en kenmerken van een gebied. Niet alle functies zijn daarmee overal inpasbaar. Functies die wel inpasbaar zijn, worden op een gebiedseigen manier vormgegeven.

De Omgevingsvisie is de basis voor het grondbeleid van onze gemeente. Onze Omgevingsvisie is recent vernieuwd ([Ontwerp Omgevingsvisie \(sept. 2025\)](#)), hierin zijn de kwaliteiten en opgaven voor de onderstaande deelgebieden beschreven.

In de Ontwerp Omgevingsvisie onderscheiden we voor de gemeente Wijk bij Duurstede drie kernen en vijf deelgebieden in het buitengebied:

1. Kern Wijk bij Duurstede
2. Kern Cothen
3. Kern Langbroek
4. Langbroekerweteringgebied
5. Noordelijk deel van de oeverwallen langs de Kromme Rijn
6. Zuidelijk deel van de oeverwallen langs de Kromme Rijn
7. Wijkerbroek
8. Nederrijn/Lek en uiterwaarden



Bron: *Ontwerp Omgevingsvisie sept '25*

Het Strategisch Woningbouwprogramma vormt samen met de [Woonvisie](#) het richtsnoer voor het gemeentelijk volkshuisvestingsbeleid. Het programma beschrijft vanuit de woningbouwprojecten het aantal, de opleverdata en het type woningen per jaar dat wordt gebouwd in onze gemeente. In de Woonvisie staat onze kwantitatieve- en kwalitatieve behoefte aan woningen centraal. Voor de komende jaren bedraagt dat jaarlijks een toevoeging van ca. 150 nieuwe woningen voor verschillende doelgroepen. De gemeente moet een balans zien te vinden tussen wat de vraag is op korte termijn, zonder een passend woningaanbod op de lange termijn uit het oog te verliezen.

In de komende acht jaar werken wij aan diverse gebiedsontwikkelingsprojecten waarbinnen het veelal gaat om het bouwen van nieuwe woningen op binnenstedelijke locaties. Maar ook buiten de kern gelegen uitbereidingen zijn aangewezen als zoeklocaties voor woningbouw. Daarnaast werken we aan de uitbreiding van bedrijventerreinen, sloop & nieuwbouw, transformatie van gebouwen en (nieuwe) schoolhuisvesting.

Vanuit het Projectmanagementbureau (PMB) van de gemeente werken we met acht projectmanagers aan deze projecten, van klein tot groot/complex. Het grondeigendom verschilt per project, niet voor alle projecten zijn de gronden in eigendom van de gemeente. In nagenoeg al onze gebiedsontwikkelingen die in de voorbereidingsfase zitten, zetten we diensten in voor

stedenbouw en landschap: van stedenbouwkundige advisering tot het gedetailleerd uitwerken van een stedenbouwkundig plan inclusief groen en supervisie.

Het kan voorkomen dat we binnen een project deelopdrachten verstrekken (bijvoorbeeld afzonderlijk voor een visie, een schetsontwerp, een definitief ontwerp). Het is niet altijd een vanzelfsprekendheid dat een stedenbouwkundig bureau vanaf het begin tot en met afronding van het project betrokken blijft. Voor de komende acht jaar zijn de onderstaande projecten concreet in voorbereiding. De projecten die nog niet gestart zijn (maar wel op de planning staan), zijn hierin niet opgenomen.

Project-kenmerk	Type project/ kenmerken/ bijzonderheden	Ca. aantal woningen	In-/uitbreiding	Eigen grond
A	Nieuwbouw woningen	40	Uitbreiding	Nee
B	Nieuwbouw woningen	45	Uitbreiding	Nee
C	Sloop/Nieuwbouw woningen	30-50	Inbreiding	Ja
D	Sloop/Nieuwbouw woningen	20	Inbreiding	Ja
E	Nieuwbouw woningen	80	Inbreiding	Nee
F	Sloop/nieuwbouw woningen	6	Inbreiding	Ja

n.b. De nadere opdrachten per project zijn verschillend van aard en niet voor alle projecten nemen wij direct bij ingaan van het contract de diensten af van de stedenbouwkundige bureaus.

In onze projecten is niet alleen stedenbouw belangrijk, maar is er veelal ook een landschappelijke component aanwezig. De gecontracteerde bureaus zullen dit dus ook moeten integreren in hun adviezen en de producten die zij voor ons realiseren.

De diensten die we verwachten af te nemen zijn bijvoorbeeld (en niet uitputtend):

- Opstellen van stedenbouwkundige producten:
 - o Nota van Uitgangspunten (kaderstellend)
 - o Visie
 - o Stedenbouwkundige plannen (*tekenen & rekenen, van VO naar DO*)
 - o Beeldkwaliteitsplannen
 - o Inrichtingsplannen openbare ruimte (grijs, groen, spelen)
- Supervisie en stedenbouwkundig advies:
 - o Toetsen en beoordelen van plannen van derden, soms aan de hand van een Nota van Uitgangspunten
 - o Meedenken en adviseren in de voorbereiding van een stedenbouwkundig plan
 - o Bijwonen Commissie Ruimtelijke Kwaliteit
 - o Supervisor (namens gemeente) en/of klankbord voor projecten

Naast deze stedenbouwkundige diensten kunnen we **incidenteel** ook opdrachten verstrekken voor overwegend landschappelijke diensten, van landschappelijke inpassingen tot en met een beplantingsplan en toetsing van plannen van derden. Daarnaast kunnen we bureaus vragen om aan te sluiten bij overleggen (bijvoorbeeld intake- of beleidstafel). Ook dit is **incidenteel**.

Participatie is een belangrijk onderdeel van onze projecten en dus ook van de te verstrekken opdrachten aan bureaus. Wij maken gebruik van ons participatiebeleid onder de Omgevingswet. Hoe en in welke vorm we participeren is maatwerk en bepalen we per project. Hierbij

verwachten wij ook van de bureaus een bijdrage in de vorm van inzet/aanwezigheid, kennis, creativiteit en ervaring om samen participatietrajecten vorm te geven. (zie onze [verordening](#) en [website](#)).

1.5 Aandachtspunten/randvoorwaarden

We vragen van de gecontracteerde bureaus – gezien de aard van onze projecten – dat er naast stedenbouw ook ervaring en kennis beschikbaar is ten aanzien van landschapsarchitectuur.

Van bureaus wordt verwacht dat zij zowel producten van een schetsontwerp tot en met een inrichtings-/beplantingsplan kunnen opleveren en dat er met beide aantoonbare ervaring is. De mate van uitwerking en detaillering van de diensten wordt per nadere opdracht bepaald.

Nadere opdrachten die gedurende de raamovereenkomst aan de gecontracteerde bureaus in opdracht gegeven worden kunnen langer doorlopen dan de maximale contractduur van acht jaar (dus ook na beëindiging van de raamovereenkomst). Opdrachten voor stedenbouwkundige diensten lopen mogelijk door tot en met oplevering van het project, tenzij de gemeente en het bureau anders overeenkomen.

De gecontracteerde bureaus werken de gevraagde producten uit in nauwe samenwerking met de gemeente en de planeconoom van de gemeente. De planeconoom is niet in dienst bij de gemeente en wordt per project door ons ingeschakeld.

De gemeente heeft geen afnameverplichting bij de gecontracteerde bureaus. Uiteraard brengen we alle opdrachten die passend zijn onder in de gesloten overeenkomsten. De gemeente kan ervoor kiezen om een specifieke opdracht bij een andere partij onder te brengen.

De gemeente wordt na vaststelling de eigenaar van het stedenbouwkundig product welke voortkomt uit een nadere opdracht en is daarmee gerechtigd alle bijlagen, bestanden en documenten in iedere vorm te (laten) bewerken, openbaren, verveelvoudigen, publiceren, uit (laten) werken, (laten) wijzigen en/of uit (laten) voeren. Deze bijlagen, bestanden en documenten worden in digitale en bewerkbare (gangbare en voor de gemeente hanteerbare) bestandsformats op een veilige manier aangeleverd.

De gecontracteerde bureaus zijn verplicht om op eerste verzoek van de gemeente hun personeelsleden die bij de uitvoering betrokken worden een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

Indien er na de aanbesteding slechts één geschikte inschrijver overblijft en in aanmerking komt voor het sluiten van de overeenkomst kan de gemeente de overeenkomst met deze ene partij afsluiten, maar dit is geen verplichting.

De gemeente heeft Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen. De gecontracteerde bureaus verplichten zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. Zie hiervoor bijlage 7.

Buiten de scope van de opdracht:

- Ingenieursdiensten die gecontracteerd zijn via de EA Ingenieursdiensten <https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/384416>
- Archeologische diensten
- RO-diensten en planologische-juridische diensten, zoals het opstellen van BOPA's of wijzigingen omgevingsplan
- Planeconomische diensten

Eisen en verwachtingen t.a.v. stedenbouwkundige(n):

Van de senior stedenbouwkundige (dit is degene die als eerste aanspreekpunt voor de gemeente zal fungeren) vragen wij een Project CV bij inschrijving waaruit onderstaande ervaring en competenties blijken. Ook de in te zetten collega-stedenbouwkundigen dienen aan onderstaande eisen en verwachtingen te voldoen.

- Minimaal vijf jaar werkervaring als senior stedenbouwkundige (eis) (alleen voor de senior stedenbouwkundige, het aanspreekpunt voor de gemeente);
- Op de hoogte zijn van de laatste ontwikkelingen rond stedenbouw;
- Integraal kunnen werken met thema's als natuur & landschap, mobiliteit, cultuurhistorie, klimaatadaptatie. Kunnen denken vanuit een helikopter view en het kunnen overzien van verbanden tussen de verschillende opgaven in de deelgebieden/projecten (ervaring blijkt uit Project CV);
- Ervaring met werken in een participatief proces: samen kunnen werken met verschillende doelgroepen, waaronder de interne gemeentelijke organisatie, stakeholders in het gebied en inwoners (ervaring blijkt uit Project CV);
- Adviseren en mensen kunnen overtuigen, en ook empathisch zijn voor de inbreng van anderen en goed kunnen luisteren. En vervolgens deze inbreng ook kunnen vertalen naar de plannen;
- Creatief kunnen denken en presenteren;
- Oplossingsgericht en resultaatgericht;
- Gevoel voor bestuurlijke sensitiviteit en inzicht in bestuurlijke besluitvormingsprocessen;
- Affiniteit/ervaring met stedelijke en landschappelijke context in kleinere kernen (ervaring blijkt uit Project CV).

1.6 Omvang

De verwachte totale omvang van de diensten (over de gehele maximale contractduur) is € 400.000 tot € 800.000. Per jaar kan de omvang van de opdrachten fluctueren.

Wij zijn verplicht de maximale opdrachtwaarde voor dit raamcontract te ramen. De maximale totale waarde van de raamovereenkomsten (bij 8 jaar) bedraagt € 1.200.000.

Indien de maximale opdrachtwaarde van de raamcontracten wordt behaald, worden de raamcontracten automatisch van rechtswege beëindigd. De gemeente is de gecontracteerde bureaus dan geen kosten of schadevergoeding verschuldigd.

Aan deze bedragen en eerder genoemde aantallen kunnen de gecontracteerde bureaus geen rechten ontleen.

1.7 Te sluiten overeenkomst

De Gemeente Wijk bij Duurstede wenst een (raam)overeenkomst met twee leveranciers af te sluiten voor de periode van drie (3) jaar, met een optie tot verlenging door de gemeente van twee (2) maal voor respectievelijk drie (3) en twee (2) jaar. Dit betekent dat er in totaal een maximale looptijd van acht (8) jaar is. Zie bijlage 4 voor de concept raamovereenkomst die we met de winnaars afsluiten. De overeenkomst start op 1 april 2026.

Op deze offerteaanvraag, de toekomstige raamovereenkomsten voor deze opdracht en de daaruit voortvloeiende nadere opdrachten zijn de DNR2011 voorwaarden van toepassing, inclusief de bepalingen zoals opgenomen in het addendum op deze voorwaarden (zie bijlage 4 concept raamovereenkomst). Uw Algemene voorwaarden worden expliciet van de hand gewezen.

Nadere opdrachten

Onder de voorwaarden uit de raamovereenkomst worden de nadere opdrachten verstrekt.

Nadere opdrachten tot en met een totale waarde van € 75.000 verstrekken we 1-op-1 aan het bureau wat naar inzicht van de projectmanager van de gemeente het beste past bij de opdracht. Hierop zijn incidenteel uitzonderingen mogelijk, kleinere projecten kunnen juist complex zijn en de projectmanager kan ervoor kiezen om deze opdrachten toch bij beide bureaus uit te vragen. Dit maken we duidelijk in de uitvraag voor de nadere opdracht/overeenkomst. Voor opdrachten met een waarde vanaf € 75.000 vragen we beide bureaus om een offerte en kiezen we het bureau op basis van de in de offerte aanvraag aangegeven criteria.

Wachtkamerregeling

De inschrijver die als nummer drie is geëindigd in de aanbesteding neemt plaats op de “reservebank”. Deze inschrijving van de nummer drie wordt ‘bevroren’. In het geval dat de overeenkomst met één van de winnende aanbieders (nummer 1 en 2) vroegtijdig wordt beëindigd kan de gemeente de opdracht “doorschuiven” naar de nummer drie. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart u dat u instemt met deze constructie en bereid bent een “wachtkamerovereenkomst” te sluiten, zie bijlage 5. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is maximaal 18 maanden vanaf de startdatum van de overeenkomst.

Hoofdstuk 2. De procedure

In dit hoofdstuk staat alle informatie over de procedure.

Gezien de omvang van de opdracht is er gekozen voor een Europese aanbestedingsprocedure. Op deze Europese openbare aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 en de daarop gebaseerde wet- en regelgeving van toepassing. Dit betekent dat de opdracht openbaar is aangekondigd op www.Tenderned.nl en www.ted.eu. Iedereen die geïnteresseerd is, kan zich aanmelden voor deze aanbesteding.

Deze aanbesteding is volledig digitaal

Deze aanbesteding doorloopt u geheel digitaal via TenderNed. Voor meer informatie kunt u kijken op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/voor-ondernemingen>.

Komt u er niet uit? Neemt u dan contact op met de servicedesk van TenderNed via de contact gegevens op <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact>.

2.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium ‘Beste-prijs-kwaliteit-verhouding’ volgens het puntensysteem. Hierbij worden de scores voor inschrijfprijs en de kwaliteitswensen uitgedrukt in punten. De som van het aantal behaalde punten bepaalt de totaalscore per inschrijver en daarmee de rangorde. In hoofdstuk 4 Beoordeling wordt dit criterium verder uitgewerkt.

2.2 Planning

De planning voor deze aanbesteding is te vinden op TenderNed en deze gepubliceerde planning is leidend. Op de volgende pagina treft u deze planning ook aan. De planning voor deze aanbesteding is als volgt:

Publicatie/ aankondiging van de opdracht	8 december 2025
Uiterlijk ontvangen van vragen nota van inlichtingen 1	9 januari 2026

Verstrekken antwoorden Nota van inlichtingen 1	26 januari 2026
Uiterlijk ontvangen van vragen nota van inlichtingen 2 (alleen vragen over de gegeven antwoorden in Nvl 1)	29 januari 2026 12 uur
Verstrekken antwoorden Nota van inlichtingen 2	9 februari 2026
Uiterlijk inschrijvingen binnen	23 februari 2026 – 10.00 uur
Informatie ranking en uitnodigen aanbieders die doorgaan voor de presentatie	4 maart 2026
Stand still periode 7 dagen voor inschrijvers die niet worden uitgenodigd voor de presentaties	4 tot en met 10 maart 2026
Presentaties	23 en 24 maart 2026
Aanleveren documenten	Binnen 48 uur na presentatie
Mededeling gunningsbeslissing	7 april 2026
Verificatiefase	t/m 10 dagen na gunningsbeslissing
Stand still termijn (afh. van datum gunningsbesluit)	t/m 28 april 2026
Definitieve gunning	29 april 2026
Start contract	1 mei 2026

De termijnen zijn vervaltermijnen. Dit betekent dat deze data zeer strikt zijn en u niet later dan deze datums kunt aanleveren. Wij wijzigen de planning tijdens deze aanbesteding als dat nodig is. In dat geval informeren wij alle partijen die zich hebben aangemeld hierover via de berichtenmodule en/of de nota van inlichtingen.

U moet uw inschrijving op tijd indienen

De inschrijving moet uiterlijk voor het in de planning aangegeven tijdstip in TenderNed staan. Na dit tijdstip kunt u niet meer inschrijven. Het risico van niet op tijd en/of niet volledig inschrijven of aanleveren van andere bijbehorende documenten ligt bij de inschrijver.

Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de inschrijver. Mocht het aanmelden of inschrijven niet mogelijk zijn vanwege een technische storing van TenderNed, dient u direct contact op te nemen met TenderNed én de contactpersoon van de gemeente.

U heeft de mogelijkheid om uw digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis, daarna is dit niet meer mogelijk.

2.3 Communicatie rondom deze aanbesteding via TenderNed.

Contact met ons gaat via de berichtmodule

Wilt u contact zoeken met ons dan moet altijd via de berichtenmodule van TenderNed. Op deze manier verloopt de communicatie uniform en transparant. Als u inhoudelijke vragen heeft over de aanbesteding zelf dan moet u deze stellen via "vraag en antwoord". De berichtenmodule is hiervoor niet bedoeld.

Uw contactpersonen tijdens deze aanbestedingsprocedure zijn Marloes Vermeij & Mariëlle Eshuis. Gedurende de procedure communiceert u alleen met deze contactpersoon over de aanbesteding. Als u hiervan afwijkt dan kan dit tot uitsluiting leiden.

Stellen van vragen / nota van inlichtingen

Vragen en/of opmerkingen kunnen gesteld worden via ‘vragen over de aanbesteding’-module in TenderNed. Er zijn twee vragenrondes opgenomen in de planning. Wij vragen u om per vraag aan te geven op welk document, paragraaf, pagina of bijlage de vraag van toepassing is. Hierdoor kunnen wij uw vragen meer concreet beantwoorden of concreet verduidelijking geven.

In de tweede vragenronde kun u alleen vragen stellen over de gegeven antwoorden van de eerste vragenronde. U dient hierbij aan te geven op welk gegeven antwoord de vraag betrekking heeft.

Als u onduidelijkheden ziet in de aanbesteding dan moet u daar op tijd vragen over stellen. Als u later bezwaar wilt maken kunt u tijdens de rechtszaak niet meer aangeven dat de aanbesteding onduidelijk was als u er geen vragen over hebt gesteld. Het is dus belangrijk om alle vragen die u heeft op tijd en voor inschrijving te stellen.

Vragen moeten tijdig worden gesteld

In de planning is een datum en tijd opgenomen tot wanneer u vragen kunt stellen. Vragen die na dit tijdstip worden gesteld, worden niet meer door ons behandeld, behalve als wij een dringende reden zien dit toch nog te doen

Vragen moeten anoniem worden gesteld

U moet uw vragen anoniem stellen. In uw vraag mogen geen gegevens staan die herleid kunnen worden naar uw bedrijf.

Individuele (vertrouwelijke) vragen

U kunt verzoeken om bepaalde (vertrouwelijke) informatie niet in de nota van Inlichtingen op te nemen (indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw)).

U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk en gemotiveerd aan te geven.

Als de motivering ontbreekt of deze naar ons oordeel niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen. U kunt er voor kiezen deze opnieuw te stellen als niet-individuele vraag.

2.4 De inschrijving

U kunt uw offerte uitsluitend digitaal insturen via TenderNed. Uw offerte bestaat uit de volgende documenten:

Document	Bijlage	Vorm
Uittreksel(s) Handelsregister (KvK) (max. 6 maanden oud)	-	PDF
UEA	-	Digitaal via TenderNed
Geschiktheidseis - referenties	-	Word of PDF
Verklaring geen Russische betrokkenheid	9	PDF, getekend, conform format
Inschrijfformulier	2	PDF, getekend, conform format
Project CV van 1^e aanspreekpunt	-	Word of PDF
Prijsopgaveformulier	3	Excel, conform format
Beantwoording subgunningscriterium 1		PDF, maximaal 2 pagina's A4
Aan te leveren door inschrijvers die doorgaan naar de presentatie (minimaal 1 dag voor de presentatie): Tevredenheidsverklaring(en) referenties	-	PDF
Aan te leveren binnen 48 uur na presentatie:	-	PDF, zie ook 4.1 - kwaliteit

<ul style="list-style-type: none"> - Presentatiedocument van subgunningscriteria 2 en 3 - Bijlage samenvatting aanbod en toezeggingen 		
<p>Bewijsstukken aan te leveren na gunning (alleen voor de twee geselecteerde partijen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gedragsverklaring Aanbesteden - Verklaring Betalingsgedrag - Financieel economische draagkracht - Verzekering - Kwaliteitssysteem 	-	Geen vast format.

Indien er één of meerdere documenten niet of niet tijdig zijn ingediend, kan de gemeente Wijk bij Duurstede de offerte uitsluiten van verdere deelname.

De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend worden

Als een handtekening gevraagd wordt, dan moet deze door één of meerdere vertegenwoordigers(s) die vermeld staa(t)n in het uittreksel van de Kamer van Koophandel van uw bedrijf, worden ondertekend. Met behulp van bijlage 8 kan er (indien nodig) een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven. Door in te schrijven op deze aanbesteding conformeert u zich aan deze aanbesteding.

Uittreksel Handelsregister

In het uittreksel van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden) moet staan dat de persoon die uw inschrijving heeft ondertekend ook mag tekenen voor de gehele opdrachtwaarde of inschrijfprijs. U moet daarbij uitgaan van de gehele maximale looptijd van de overeenkomst. Let op, dit kan betekenen dat meerdere personen het UEA moeten ondertekenen. Als diegene die het UEA heeft ondertekend niet vermeld staat in het uittreksel of niet mag tekenen voor deze opdrachtwaarde, dan moet er een volmacht verstrekt zijn door diegene(n) die wel aan bovenstaande eis voldoet of voldoen. Soms staat er in het uittreksel dat er andere beperkingen zijn. Deze staan vaak vermeld in de statuten van uw bedrijf. Dan moet u ook hiervan een kopie bijvoegen.

Doet u een beroep op combinanten en andere entiteiten? Dan uploadt u ook een uittreksel uit het handelsregister van deze partijen. Dit is van toepassing wanneer u deel IIC van het UEA heeft ingevuld.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

Het UEA is een document dat in Nederland verplicht wordt toegepast bij aanbestedingen. Met het UEA geeft u als inschrijver een verklaring af over uitsluitingsgronden, financiële toestand, bekwaamheid en de geschiktheid om een opdracht uit te kunnen voeren. U moet daarom het UEA volledig invullen.

In TenderNed zit een geïntegreerde UEA-wizard. Deze dient u in uw dashboard in TenderNed in te vullen. Na het invullen genereert u een pdf. Zie ook

<https://www.tenderned.nl/cms/nl/vraag/uea-invullen> .

In het UEA zijn de van toepassing zijnde gronden (uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) gemarkeerd d.m.v. checkboxes. U verklaart daarmee dat de gemarkeerde uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn en dat u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inhoud van bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het UEA wordt gesteld, dan wordt u uitgesloten

van verdere deelneming in de aanbesteding.

In bijlage 7 Flowchart staat een instructie voor het invullen van het UEA. Hierin kunt u ook zien wanneer u meerdere UEA's moet uploaden.

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch voor u de positieve antwoorden in. Het blijft uw verantwoordelijkheid om te verifiëren of dit klopt.

Nadat u het formulier digitaal heeft ingevuld, moet u het formulier:

- Printen
- Ondertekenen
- Uploaden/toevoegen aan uw inschrijving

Hoofdstuk 3. Beoordelingsprocedure

De opdracht wordt gegund aan de inschrijving met de beste-prijs-kwaliteit-verhouding. Eerst wordt beoordeeld of de offertes voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheids- en overige eisen. De geldige offertes worden vervolgens beoordeeld op de gunningscriteria prijs en kwaliteit.

3.1 Uitsluitingsgronden

Als uitsluitingsgronden worden de volgende onderdelen gehanteerd:

- De offerte dient tijdig te zijn ingediend.
- De offerte is compleet ingediend (zie tabel bij 2.4)
- Er zijn geen uitsluitingsgronden van toepassing die blijken uit het UEA (zie 2.4)
Let op! Soms moet u ook bij uw inschrijving bewijsstukken toevoegen, zonder deze stukken is uw inschrijving incompleet.

Als er één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, beoordelen wij uw inschrijving niet verder. U wordt dan uitgesloten van verdere deelname en maakt geen kans meer op gunning.

Bij de onderstaande uitsluitingsgronden is aangegeven dat het om een verificatievraag gaat. U hoeft de gevraagde bewijzen niet bij uw inschrijving aan te leveren. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat u aan deze eis kunt voldoen én dat u het bewijs tijdig kunt aanleveren. De inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt in de verificatiefase gevraagd het bewijsstuk binnen 10 dagen aan te leveren.

Gedragsverklaring Aanbesteden

U beschikt over een Gedragsverklaring Aanbesteden. Deze mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.

Let op: Een aanvraag voor deze verklaring bij de dienst Justis kan zes weken duren. Vraag deze daarom tijdig aan.

Dit is een verificatievraag.

Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

U beschikt over deze verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden.

Dit is een verificatievraag.

Financieel economische draagkracht - continuïteit

U verklaart dat uw onderneming financieel gezond is en dat u aan uw financiële verplichtingen voldoet gedurende de contractperiode. Indien u controleplichtig bent, verklaart u dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Dit is een verificatievraag. Een bewijs is bijvoorbeeld de meest recente goedgekeurde accountantsverklaring of in de vorm van een (verkorte)balans en een resultatenrekening.

Verzekering

Uw onderneming is verzekerd voor beroepsaansprakelijkheid voor minimaal € 300.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar. U overlegt in de verificatiefase onderstaande documenten:

- Polisblad waaruit blijkt dat u verzekerd bent;
- Polisvoorwaarden.
- ~~Recent bewijs van betaling. Bijvoorbeeld een bankafschrift. Bankrekening s.v.p. onzichtbaar maken.~~

Of

- Een verzekeringscertificaat van uw verzekeraar, waarop de relevante dekking en verzekerde bedragen zijn vermeld.

Dit is een verificatievraag.

3.2 Geschiktheidseisen

Bij onderstaande geschiktheidseisen is opgenomen of u het bewijs / het gevraagde bij uw inschrijving moet aanleveren. Indien is aangegeven dat het om een verificatievraag gaat, hoeft u het gevraagde / het bewijs niet bij uw inschrijving aan te leveren. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat u aan deze eis kunt voldoen én dat u het bewijs tijdig kunt aanleveren. De inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt in de verificatiefase gevraagd het bewijsstuk binnen 10 dagen aan te leveren.

Kwaliteitsmanagementsysteem

Wij verwachten dat u structurele kwaliteitsbewaking binnen uw organisatie toepast.

Dit kunt u op één van de volgende manieren aantonen:

- Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving), óf:
- Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving), óf:
- Een beschrijving van maximaal 2.000 woorden van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Dit is een verificatievraag.

Verklaring geen Russische betrokkenheid

U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. Wij willen vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. Zie bijlage 9. De ingevulde en rechtsgeldig ondertekende verklaring is onderdeel van uw inschrijving, deze dient u met uw inschrijving te uploaden in TenderNed.

Referenties

U toont aan dat u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de opdracht uit te kunnen voeren. Hiervoor levert u één referentieproject per kerncompetentie aan.

Dit referentieproject moet in aard vergelijkbaar zijn met de gevraagde diensten.

De referentie moet in de afgelopen vijf jaar zijn opgeleverd/afgerond, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Dezelfde referenties mogen door u voor meerdere kerncompetenties in worden gediend.

De referentieprojecten kunnen ook één of meerdere projecten van een ander bedrijf of persoon (een derde) betreffen. In dat geval moet u ook een beroep doen op deze derde voor de uitvoering

van deze opdracht. Als u gebruik maakt van referenties van derden, dan moet u in de UEA de gegevens van deze derde(n) ingevuld hebben.

U gaat akkoord en geeft toestemming dat de door u opgegeven referentie(s) benaderd mag/mogen worden. U levert de gevraagde informatie aan bij uw inschrijving via TenderNed.

Kerncompetentie 1. Ervaring met de gevraagde integrale stedenbouwkundige producten en diensten (niet zijnde supervisie) voor een gemeente.

Aantonen: Door middel van één referentie waaruit blijkt dat u ervaring heeft met het leveren van stedenbouwkundige producten en diensten (tenminste Visie of SO/VO/DO) aan een gemeente met een omvang tot 50.000 inwoners en waar integraal de thema's: natuur & landschap, mobiliteit, cultuurhistorie, archeologie, klimaatadaptatie/circulariteit, participatie zijn meegenomen.

Aanleveren: Lever van de referentie het uitgewerkte stedenbouwkundig plan aan en een beschrijving op maximaal 1 A4 van de door u geleverde diensten (passende bij de door ons gevraagde diensten). Hierin dient u tevens de contactgegevens op te nemen (naam en telefoonnummer van de door ons te benaderen contactpersoon).

Kerncompetentie 2. Ervaring als supervisor voor een gemeente ten aanzien van gebiedsontwikkelingen met de nadruk op woningbouw voor 1) ca 40 woningen en voor 2) ca 200 woningen.

Aantonen: Door middel van twee referenties waaruit blijkt dat u de rol van supervisor heeft vervuld voor een gebiedsontwikkelingen in opdracht van een Nederlandse gemeente met 1) ca 40 woningen en 2) met ca 200 woningen en dit naar tevredenheid van de gemeente heeft uitgevoerd.

Aanleveren: Lever hiervoor een beknopte beschrijving aan van beide referenties waarin u uw rol en meerwaarde onderbouwt voor beide projecten (max. 2 A4). Hierin dient u tevens de contactgegevens op te nemen (naam en telefoonnummer van de door ons te benaderen contactpersoon).

Indien u wordt uitgenodigd voor de presentaties dient u minimaal 1 dag voorafgaand aan de presentatie tevredenheidsverklaringen van bovenstaande referenties (voor kerncompetenties 1 en 2) aan te leveren via TenderNed.

Hoofdstuk 4. Beoordeling en gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijving met de beste-prijs-kwaliteit-verhouding. Eerst wordt beoordeeld of de offertes voldoen aan de gestelde eisen. De geldige offertes worden vervolgens beoordeeld op de gunningscriteria prijs en kwaliteit.

4.1 Gunningscriteria

De gunningscriteria prijs en kwaliteit worden gebruikt om de offertes te beoordelen en te waarderen, met als doel het bepalen van de beste-prijs-kwaliteit-verhouding.

De verhouding tussen prijs- en kwaliteit is als volgt:

Prijs: 30%

Kwaliteit: 70%

gunningscriterium	subgunningscriterium	wanneer	Maximum aantal punten
prijs		Schriftelijke indiening	300
kwaliteit	1 Bureaupresentatie	Schriftelijke indiening	300
	2 Kansen en risico's	Tijdens presentatie	200
	3 Aanpak casus	Tijdens presentatie	200

Prijs

Dit is het gewogen uurtarief, zoals ingevuld in bijlage 3; Prijsopgaveformulier (cel E22). U neemt hierbij de uitgangspunten in bijlage 3 in acht.

De inschrijver met het laagste gewogen uurtarief, krijgt het maximale aantal punten. De gewogen uurtarieven van de overige aanbieders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van het laagst geoffreerde gewogen uurtarief. Dit wordt berekend met de volgende formule:

$300 * (1 - (\text{uw gewogen uurtarief} - \text{laagste gewogen uurtarief}) / \text{laagste gewogen uurtarief})$

Voorbeeld:

Weging prijs: 30 = 300 punten

Laagste gewogen uurtarief: € 100,00

Uw gewogen uurtarief: € 130,00

Prijsscore van uw inschrijving: $300 * (1 - (100 - 130) / 100) = 300 * 0,7 = 210$ punten

Nb. Indien de inschrijver met het laagste gewogen uurtarief om welke reden dan ook wordt uitgesloten van de gunning, dan worden de berekeningen opnieuw uitgevoerd met de dan geldende nieuwe laagste gewogen uurtarief.

Kwaliteit

Bureaupresentatie

Beschrijf uw bureau en waarom u vindt dat u passend bent bij onze gebieds-ontwikkelingsprojecten en een goede match bent voor onze gemeente. Wat is uw meerwaarde/inbreng voor Wijk bij Duurstede?

Wijk bij Duurstede is een unieke gemeente met grote cultuurhistorische en landschappelijke waarden. Dit legt de basis voor een gemeente met een aantrekkelijk en afwisselend buitengebied en karakteristieke kernen waar het rustig en prettig wonen is. Enerzijds heeft onze gemeente een kleine stad met veel cultuurhistorische eigenschappen. Anderzijds is de ligging van de gemeente bijzonder op de splitsing van Nederrijn en Lek. Dit kenmerkt het landschap. Bestaande kwaliteiten worden waar mogelijk behouden en versterkt. Dat betekent dat ruimtelijke ontwikkelingen moeten aansluiten op de kwaliteiten en kenmerken van een gebied. Niet alle functies zijn daarmee overal inpasbaar. Functies die wel inpasbaar zijn, worden op een gebiedseigen manier vormgegeven. Om deze reden is het een pré indien u reeds ervaring heeft binnen onze gemeente of deze omgeving. Laat hierbij ook zien welk basisteam u inzet voor onze opdrachten en waarom (competenties, kennis en ervaring). Met dit onderdeel toetsen we of u onze opdrachten doorgrond en of u past bij onze opgaven en onze gemeente.

Presentatie

In bijlage 6 is de casus Volkstuinen opgenomen voor deze aanbesteding. Dit is een bestaand project voor onze gemeente, echter hier zijn fictieve elementen aan toegevoegd. Wij vragen de inschrijvers die worden uitgenodigd voor de tweede beoordelingsstap om een presentatie voor te bereiden waarin minimaal de onderstaande elementen zijn opgenomen. Ieder element weegt mee in het eindoordeel. Gebruik in uw presentatie referenties en ervaringen met vergelijkbare, integrale projecten en opdrachtgevers ter onderbouwing. Wij verzoeken u de volgorde van onderstaande elementen toe te passen in uw presentatie.

Het beoordelingsteam beoordeelt de inhoud van uw presentatie én de aanleverde presentatie en samenvatting op de onderstaande elementen. Wij letten ook op de volledigheid, helderheid en de structuur (opbouw) van de presentatie. Daarnaast dienen de visualisaties en informatie bruikbaar en overtuigend te zijn.

Beoordelingselement	Weging
2. Kansen & risico's	200
Op basis van uw ervaringen vragen wij een reflectie op de casus. Welke kansen en risico's ziet u voor deze casus en hoe zou u deze in uw plan verwerken? Wij beoordelen de mate waarin het bureau en het team de casus doorgrond en de creativiteit en oplossingsgerichtheid van het bureau en het team.	
3. Aanpak casus	200
Geef aan hoe u deze casus zou aanpakken, met welk team (rollen), welke stappen/fasering nodig is/zijn om te komen tot het eindproduct (wat een definitief stedenbouwkundig plan is dat als basis kan dienen voor de Bopa en de verdere technische uitwerking). Hoe verhoogt u de kwaliteit van het eindproduct, wat is hiervoor nodig, hoe levert u een bijdrage aan de gemeentelijke doelstellingen en hoe ontzorgt u en werkt u samen met de gemeente. Wij letten op de volledigheid en helderheid van de aanpak (structuur), passend bij de casus. Daarnaast beoordelen we de mate waarin de (ruimtelijke) kwaliteit en gemeentelijke doelstellingen worden geborgd in het proces en de samenwerking met de gemeente.	

De presentatie mag maximaal 30 minuten duren en aansluitend hebben de beoordelaars de gelegenheid om vragen te stellen.

Aanleveren presentatie en samenvatting

Na de presentatie moet u het presentatiedocument samen met een samenvatting (incl. toezeggingen) via TenderNed bij ons aanleveren. De informatie die u aanlevert moet overeenkomen met de informatie uit uw presentatie (en evt. gegeven antwoorden op onze vragen), er mag geen nieuwe informatie worden toegevoegd. Eventuele toezeggingen uit de presentatie dient u hierin ook op te nemen. Het presentatiedocument en de samenvatting dient u uiterlijk binnen 48 uur na uw presentatie bij ons aan te leveren via TenderNed. (voorbeeld: als u presenteert op maandag van 13-14 uur, dan dient u de documenten uiterlijk donderdag voor 14 uur aan te leveren via de berichtenmodule in TenderNed).

4.2 Beoordeling

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam voor deze aanbesteding bestaat uit vier personen, deskundigen op het gebied van: Projectmanagement en Ruimtelijke procedures. Het beoordelingsproces wordt begeleid door de inkoopadviseur(s).

De beoordelingsprocedure omvat een aantal stappen:

Stap 1: Controle volledigheid, rechtsgeldigheid en tijdigheid inschrijving

Wij controleren of de inschrijving tijdig en juist (rechtsgeldig) is ingediend en of alle gevraagde informatie is ingediend.

Stap 2: beoordeling gunningscriteria 1 Bureaupresentatie

Ieder lid van het beoordelingsteam zal hiervoor punten toekennen. De individuele beoordelingen worden besproken en het beoordelingsteam komt tot één gezamenlijke score voor dit criterium per aanbieder op basis van consensus.

Stap 3: beoordeling prijs

De inkoopadviseur zal de prijskluis openen en de scores voor "prijs" bepalen per inschrijver.

Stap 4: ranking van de inschrijvingen

De scores voor gunningscriterium 1 en prijs worden bij elkaar opgeteld. De tussenscore per inschrijver wordt bepaald.

Hierna worden inschrijvers geïnformeerd over de ranking waarbij ze al dan niet worden uitgenodigd voor het geven van een presentatie. De 6 best gerankte inschrijvers (nummers 1 tot en met 6) worden uitgenodigd voor het geven van een presentatie. De gemeente houdt zich het recht voor om dit te wijzigen naar 5 of 7 inschrijvers.

Na ontvangst van het bericht over de ranking kan een inschrijver die niet doorgaat naar de presentaties bezwaar aantekenen (zie bijlage 1 Klachtenregeling, geschillen en bezwaar). Dat dient te gebeuren binnen 7 dagen na ontvangst van het bericht. Indien u hier geen gebruik van maakt heeft u uw rechten verwerkt en kunt u later niet alsnog bezwaar maken tegen de gunning van deze opdracht.

Stap 5: presentaties

Op de in de planning genoemde data worden de presentaties gegeven.

De leden van het beoordelingsteam beoordelen en waarderen de informatie uit de presentatie in eerste instantie individueel. De individuele beoordelingen worden besproken en het beoordelingsteam komt op basis van consensus tot één gezamenlijke score voor beide criteria per aanbieder.

Laatste stap is om alle deelscores (kwaliteit en prijs) bij elkaar op te tellen en de eindscore per inschrijver bepalen.

Op basis van de eindscores wordt een ranking gemaakt van alle inschrijvingen. De nummers 1 en 2 komen in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Beoordelingsmethodiek

De beoordelingscommissie geeft ieder onderdeel een cijfer, deze worden gewaardeerd op basis van de onderstaande toelichting en cijfers:

Cijfer	%	Omschrijving	Toelichting
5	100%	Uitstekend	Uit de ingediende stukken / presentatie blijkt dat inschrijver de opdracht op een uitstekende wijze zal organiseren en uit zal voeren. Er is sprake van duidelijke meerwaarde. De beschrijving is helder geformuleerd en gaat in op alle gevraagde onderdelen. De beschrijving is aantoonbaar (concreet en onderbouwd) reëel, haalbaar, deugdelijk en solide. De presentatie geeft daarnaast extra elementen aan en sluit daarom boven verwachting aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling.
4	80%	Goed	Uit de ingediende stukken / presentatie blijkt dat inschrijver de opdracht op een goede wijze zal organiseren en zal uitvoeren. Er is sprake van enige meerwaarde. De beschrijving is helder geformuleerd en gaat in op alle gevraagde onderdelen. De beschrijving is aantoonbaar (concreet en onderbouwd) reëel, haalbaar, deugdelijk en solide. De presentatie geeft daarnaast een extra element aan en sluit daarom beter dan voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling.
3	50%	Voldoende	Uit de ingediende stukken / presentatie blijkt dat inschrijver de opdracht op een voldoende wijze zal organiseren en uitvoeren. De beschrijving is voldoende helder uitgewerkt (voldoende concreet en onderbouwd) en sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling.
1	20%	Matig	Uit de ingediende stukken / presentatie blijkt niet dat inschrijver de opdracht ten dele op een voldoende wijze zal organiseren en uitvoeren. De beschrijving is matig en roept vragen op. De presentatie is niet volledig concreet en onderbouwd en sluit beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling.
0	0%	Slecht	De inschrijver heeft het gevraagde niet of amper uitgewerkt: er is geen – inhoudelijk – antwoord op de vraag gegeven of het antwoord ontbreekt in het geheel. De inschrijving wordt niet verder beoordeeld en terzijde gelegd.

Gunning

Op basis van de beoordeling en weging zoals hiervoor beschreven, worden de inschrijvingen gerankt. In het gunningsbericht worden de namen van alle inschrijvers vermeld en hun scores

op prijs en kwaliteit. Indien u hier bezwaar tegen heeft dient u dit in de nota van inlichtingen aan te geven. De nummer 1 en 2 in de ranking, de winnende inschrijvingen, ontvangen een voorlopig gunningsbericht. Tegelijkertijd ontvangen de overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

Na ontvangst van een afwijzingsbericht kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn (zie ook Klachten in bijlage 1).

Na de standstill termijn en indien in deze periode geen bezwaren aanhangig zijn gemaakt, zal de overeenkomst met de winnende partijen worden afgesloten. Met de nummer 3 sluiten we een wachtkamerovereenkomst.

Wat gebeurt er als twee inschrijvers gelijk eindigen?

Wanneer twee of meer inschrijvers een gelijke eindscore behalen vindt gunning als volgt plaats:

- Indien deze inschrijvers in de eindranking nummer 1 en 2 zijn, wordt de overeenkomst met deze beide inschrijvers afgesloten.
- Indien deze inschrijvers in de eindranking gelijk eindigen op de 2^e plek vindt gunning plaats aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium 'kwaliteit'.

Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

Overzicht bijlagen

Bijlage 1	Algemene aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 2	Inschrijfformulier (separaat bijgevoegd)
Bijlage 3	Prijzenblad (separaat bijgevoegd)
Bijlage 4	Concept raamovereenkomst, incl. afwijkingen DNR2011-voorwaarden (separaat bijgevoegd)
Bijlage 5	Concept wachtkamerovereenkomst (separaat bijgevoegd)
Bijlage 6	Casus
Bijlage 7	Social Return bepalingen
Bijlage 8	Volmacht (separaat bijgevoegd)
Bijlage 9	Verklaring geen Russische betrokkenheid (separaat bijgevoegd)
Bijlage 10	Factuurinformatie
Bijlage 11	Flowchart invullen UEA

Bijlage 1 – Algemene aanbestedingsvoorwaarden

Algemeen

- Hoofd-/onderaanneming is toegestaan.
- Combinatievorming is toegestaan. Een combinatie van bedrijven kan gezamenlijk als één inschrijver een offerte indienen. Wijziging in de samenstelling van de combinatie, na indiening van de offerte, kan tot uitsluiting leiden.
- U kunt slechts één keer een offerte indienen: hoofd- of onderaannemer of combinant.
- Als meerdere bedrijven uit één concern inschrijven op deze aanbesteding, moeten de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand komen. Dat wil zeggen dat er geen onderling overleg mag plaatsvinden over de in te dienen inschrijving en dan met name over de in te dienen prijzen. U moet op verzoek aan kunnen aantonen dat uw onderlinge relatie uw gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed. Dit betekent dat er geen sprake mag zijn van nadelige mededingingsaspecten en manipulatieve inschrijving(en). Wij kunnen u verzoeken een concernverklaring toe te sturen waarin u bovenstaande verklaard. Deze verklaring moet worden ondertekend door de gezamenlijk bestuurder van beide ondernemingen. Als blijkt dat de inschrijvingen niet volledig onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen dan kunt u worden uitgesloten van verdere deelname.
- Op deze offerteaanvraag en de mogelijk daaruit voortvloeiende overeenkomsten is het Nederlandse recht van toepassing.
- Wij vergoeden geen kosten, uw kosten voor deze aanbesteding vergoeden wij niet.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven onder voorwaarde of onder voorbehoud. Dit leidt tot uitsluiting.
- Als naar ons oordeel sprake is van een kennelijke fout, verschrijving of omissie in de inschrijving dan kunnen wij u de mogelijkheid bieden om dit te herstellen. Wij bepalen naar eigen inzicht of er gelegenheid tot herstel wordt geboden.
- Wij kunnen de aanbesteding stopzetten of intrekken
Wij zijn niet verplicht om de opdracht te gunnen. Wij kunnen de aanbesteding tussentijds stopzetten en/of intrekken tot aan de ondertekening van de overeenkomst. Uiteraard motiveren wij waarom wij overgaan tot stopzetting of intrekking.
- Een negatief Bibob onderzoek kan leiden tot niet gunnen. Als een Bibob onderzoek uitgevoerd wordt en daaruit blijkt dat er enige of ernstige mate van gevaar dreigt van de winnende inschrijver, behouden wij ons het recht voor om de opdracht te gunnen aan de daaropvolgende inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.
- Als u de aanbesteding gegund krijgt is dit nog geen aanvaarding van het aanbod. Dit betekent dat de gunning nog niet definitief is. U kunt dan aan deze gunningsbeslissing geen rechten of aanspraken op de opdracht, op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade ontlenen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor te allen tijde de verstrekte gegevens en verklaringen aan een nader onderzoek te onderwerpen en op juistheid te (laten) controleren.
- Wanneer aanbiedingen worden gedaan die in verhouding tot de te verrichten diensten abnormaal laag lijken, kunnen we u verzoeken om schriftelijke verduidelijking.

- Wij behouden ons het recht voor, zonder opgave van redenen, de offerteaanvraag tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenen, noch zijn wij op wat voor wijze dan ook schadeplichtig. U doet mee aan deze offerteaanvraag voor eigen rekening en risico.
- Als u onduidelijkheden of onregelmatigheden ziet in de aanbesteding dan moet u daar vragen over stellen. In dat geval moet u proactief handelen. Dit betekent dat u hierover direct vragen stelt of opmerkingen maakt. U stelt uw vragen via TenderNed. In de planning leest u tot wanneer dit kan. Onder het kopje *stellen van vragen / nota van inlichtingen* leest u precies hoe u dit kunt doen. Dit moet voor de datum die genoemd staat in de planning. Stelt u de vragen niet op tijd? Dan kunt u hier later niet meer op terugkomen. Dan heeft u uw rechten verwerkt. Onder gebreken worden onder andere verstaan onvolkomenheden en tegenstrijdigheden.
- U gaat akkoord met de voorwaarden. Als u een inschrijving heeft gedaan dan gaat u akkoord met de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt ook in dat u akkoord gaat met mogelijke gebreken of onduidelijkheden voor zover u daar niet over geklaagd of gevraagd hebt.
- De offerte dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 30 dagen na inschrijving. Gedurende deze periode is de offerte onvoorwaardelijk en bindend en kan niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als wij de gunning van de opdracht moeten opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.
- Uw inschrijving moet in het Nederlands worden geschreven. Alle teksten van uw inschrijving worden in het Nederlands geschreven. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de hele aanbesteding en eventuele contractfase is ook in het Nederlands. Hierop zijn eventuele technische beschrijvingen/brochures een uitzondering, deze mogen in de Engelse taal worden aangeleverd.
- Het is niet toegestaan andere personen bij de aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Het vormen van een combinatie

Ieder lid van de combinatie dient in de verificatieperiode een verklaring te ondertekenen waaruit blijkt dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen, bij een eventuele gunning, gezamenlijk en hoofdelijk instaan voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen. In die verklaring moet de naam van de combinant worden opgenomen die als vertegenwoordiger namens de combinatie zal optreden en bevoegd is de combinatie te binden.

Onderaanneming

Een onderaannemer die de inschrijver nodig heeft om te voldoen aan de eisen die in deze offerte worden gesteld, moet ook daadwerkelijk kunnen worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. De naam van de onderaannemer en waarvoor deze wordt ingezet dient in de offerte te zijn opgenomen. De opdrachtgever beoordeelt of de onderaannemer aan de gestelde eisen voldoet en kan de inschrijving uitsluiten, indien dit niet aan de gestelde eisen voldoet.

Wij behandelen alle informatie vertrouwelijk

Wij behandelen alle bij deze aanbesteding ontvangen commerciële en concurrentiegevoelige informatie vertrouwelijk. Dit geldt ook voor u. Alleen met uitdrukkelijke wederzijdse schriftelijke

toestemming wordt door ons informatie met anderen gedeeld. Door in te schrijven gaat u ermee akkoord dat een rechter ons kan verplichten tot bekend- dan wel openbaarmaking van (onderdelen van) de inschrijving.

We zijn niet verplicht interne (offerte)documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande gunning aan u bekend te maken.

Klachtenregeling, geschillen en bezwaar

Als u een klacht heeft over de aanbesteding moet u deze indienen via de berichtenmodule van TenderNed. Een klacht moet tijdig en goed gemotiveerd kenbaar worden gemaakt. U moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en op welke wijze aan de klacht tegemoet kan worden gekomen. Wij spannen ons in om zo spoedig mogelijk een schriftelijke reactie te geven op een klacht. Als u het niet eens bent met onze reactie op uw klacht dan kunt u een tweede klacht indienen via m.vermeij@wijkbijduurstedede.nl. Uw klacht wordt doorgezet en in behandeling genomen door een onafhankelijk klachtencommissie. Let op, bij een ingediende klacht wordt de gunningstermijn (stand still-termijn) niet verlengd.

U kunt een rechtszaak starten tegen de gemeente

Als u het niet eens bent met de gunningsbeslissing of de wijze waarop deze tot stand is gekomen dan vraagt u een gesprek met ons aan. Bent u het na de uitleg nog niet eens, dan kunt u een kort geding starten. Een kort geding kan alleen aanhangig gemaakt worden bij de rechtbank Midden Nederland locatie Utrecht. Een kort geding is een spoedprocedure om een beslissing van de rechtbank te krijgen. Dit is een voorlopige uitspraak. Een kort geding moet binnen **7 kalenderdagen na de afwijzing voor de presentatiefase of** 20 kalenderdagen na ontvangst van het gunningsbesluit gestart worden met een dagvaarding. Deze dagvaarding moet binnen deze termijn bij ons binnen zijn. Een rechtsvordering die is ingesteld na deze termijn is ongeldig en leidt tot een verval van recht. Als een rechtsvordering van een inschrijver wordt afgewezen kunnen wij direct overgaan tot het sluiten van een overeenkomst.

Een dagvaarding kan alleen uitgebracht worden door een deurwaarder. De deurwaarder moet zijn dagvaarding betekenen op het volgende adres:

Gemeente Wijk bij Duurstede
t.a.v. afdeling Inkoop
Karel de Grotestraat 30
3962 XL Wijk bij Duurstede

Als u een geschil aanhangig maakt dan stuurt u een kopie van deze dagvaarding ook per e-mail aan m.vermeij@wijkbijduurstedede.nl. Als er door inschrijvers geen geschil aanhangig wordt gemaakt binnen **7 kalenderdagen na de afwijzing voor de presentatiefase of** 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit mogen wij de opdracht gunnen.

Verificatie

Nadat de offertes geëvalueerd zijn, zullen wij aan de winnende inschrijver verzoeken om bepaalde bewijsmiddelen of verklaringen in te sturen. U bent verplicht deze in te dienen. Worden deze niet ingediend of zijn deze niet akkoord dan kunnen wij besluiten om de opdracht niet aan de eerste inschrijver in de rangorde te gunnen. Verificatie vindt over het algemeen plaats in de stand-still periode.

Mocht zich de situatie voordoen dat niet aan de beoogd opdrachtnemer wordt gegund dan behouden we ons het recht voor om de 2e inschrijver in rangorde van de beoordeling de opdracht voorlopig te gunnen. Alle inschrijvers zullen over de nieuwe gunningsbeslissing worden geïnformeerd en er start een nieuwe stand-still periode met eenzelfde duur.

Bijlage 6 – Casus Volkstuinen Langbroek

Woningbouwproject Herontwikkeling Volkstuinen Langboek

Versie 4 december 2025

In Langbroek, de kleinste kern van de gemeente Wijk bij Duurstede, bevindt zich een volkstuinencomplex. Het complex is eigendom van de gemeente, net als de kavel Doornseweg 67. Op deze locatie (circa 18.000m²) moeten ongeveer 45 woningen gerealiseerd worden.

In verband met de verkoop van de gronden willen wij stedenbouwkundige uitgangspunten op laten stellen. Deze uitgangspunten beschrijven wat bij de verdere uitwerking van dit project ruimtelijk van belang is. Denk aan maximale bouwhoogtes, bebouwingstypologieën, hoofdgroenstructuur, wegenstructuur, specifieke parkeeroplossingen, water, locatiegebonden stedenbouwkundige accenten, specifieke materialisering enzovoorts. Eventueel kunnen zij verdeeld worden in harde eisen, eisen met een bandbreedte en denkrichtingen.

De uitgangspunten mogen voor de belanghebbenden en in een later stadium voor de ontwikkelaar niet 'uit de lucht komen vallen'. Zij moeten een logisch gevolg zijn van een zorgvuldige inventarisatie en analyse van projectgebied die uitmonden in een visie daarop. Gedurende het planproces vinden wij een zorgvuldig participatietraject onontbeerlijk. Begrijpelijke taal is daarbij belangrijk. Natuurlijk moet ook met de wet- en regelgeving die specifiek voor deze locatie van belang is rekening worden gehouden.

De kernen van Wijk bij Duurstede hebben alle drie een eigen karakter. Het is van belang dat de uitgangspunten aansluiten bij dat karakter maar dat zij ook vernieuwend zijn.

Wijk bij Duurstede wil gebruik maken van de expertise in 'de markt' daarom moeten de uitgangspunten de ontwikkelaar voldoende vrijheid geven om het project aan de hand van eigen kennis en kunde verder vorm te geven. Ook de ontwikkelaar moet dit doen via een zorgvuldig participatietraject waarbij de belanghebbenden weten dat de uitgangspunten 'hard' zijn. De plannen van de ontwikkelaar worden hier dan ook steeds aan getoetst. Dit toetsen gebeurt door diverse beleidsmedewerkers en de stedenbouwkundige die de uitgangspunten heeft opgesteld.

Mocht u de locatie willen bekijken dan vragen wij u rekening te houden met het volgende: Doornseweg 67 wordt momenteel bewoond door vluchtelingen. Daarom verzoeken wij u de kavel niet te betreden, niet uitgebreid de kavel te bekijken en geen foto's te maken. U kunt het volkstuincomplex betreden via een pad tussen Weidedreef 150 – 152. De volkstuinvereniging weet hiervan.

Bijlage 7 – Social Return bepalingen

De gemeente heeft besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De aanbieder verplicht zich om bij gunning 2% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. De inzet wordt bij voorkeur allereerst ingezet voor een Wijks project (ofwel direct voor een nadere opdracht, ofwel als een bijdrage* aan een Wijks initiatief). Mocht dit niet mogelijk zijn, kunt u hiervoor de mogelijkheden uit tabel 1 uit deze bijlage inzetten.

De aanbieder is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijvoorbeeld een toeleverancier worden uitgevoerd).

Met de gemeente en het Bureau Social Return is er afstemming of en in welke mate aan de verplichting is voldaan. Indien na de looptijd niet aan de verplichting is voldaan, beroept de gemeente zich op de boeteclausule.

- Opdrachtnemer verplicht zich om 2% van de gefactureerde omzet naar aanleiding van de opdracht te besteden aan inspanningen in het kader van Social Return. Opdrachtnemer kan beslissen om de kandidaten werkzaamheden te laten verrichten die niet direct verband houden met de opdracht en zelfs niet bij opdrachtnemer plaatsvinden.
- Het Bureau Social Return (wgsp@rsdkrh.nl) adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. Na verlening van de opdracht levert opdrachtnemer aan het Bureau Social Return een plan op hoe aan de Social Return verplichting te voldoen. Basis voor dit plan is 2% van de geoffreerde opdrachtsom. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in Social Return, wordt bouwblokken methode gebruikt: zie tabel 1.
- Na goedkeuring van het plan door Bureau Social Return ontvangt opdrachtnemer van het Bureau Social Return een spreadsheet voor rapportages en een tabel waarmee de waarde van de inspanningen bepaald kunnen worden.
- Reeds gedane Social Return inspanningen welke gestart zijn tot maximaal 6 maanden voorafgaand aan de definitieve gunning van de opdracht zijn toegestaan voor de geldende Social Return verplichting van de gegunde opdracht. De inspanning mag daarbij niet al voor een andere Social Return verplichting, eventueel van een andere aanbestedende dienst, zijn ingezet.
- De opdrachtgever zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de Social Return verplichting te voldoen.
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert opdrachtnemer 2 (twee) keer een rapportage aan het Bureau Social Return, conform de spreadsheet zoals hiervoor genoemd. Bij zeer korte looptijden, volstaat één keer.
- De definitieve berekening van 2% van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst.
- Binnen 2 (twee) maanden na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert de opdrachtnemer een eindrapportage aan het Bureau Social Return conform de rapportage als hiervoor genoemd.
- Het Bureau Social Return heeft de bevoegdheid de rapportages te verifiëren. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de opdrachtgever verhaald worden.

* Een bijdrage hoeft niet in geld te zijn, dit kan ook dmv producten, uren, kennis, etc.

- Bureau Social Return is bevoegd om inspanningen die niet door het Bureau Social Return zijn goedgekeurd, niet mee te rekenen in het kader van de Social Return-verplichting. De bewijslast van goedkeuring berust bij de opdrachtnemer.
- Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande Social Return conform het eerste punt van dit artikel niet of niet volledig nakomt, betaalt opdrachtnemer het resterende bedrag dat aan Social Return had moeten worden besteed aan de opdrachtgever. Deze betaling kan plaatsvinden door creditnota's (boetebeding).
- Indien de opdrachtnemer werkt met onderaannemers blijft de opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor deze Social Return-verplichting.
- Door inschrijving verklaart de opdrachtnemer zich akkoord met bovenvermelde bepalingen.

U kunt, in samenspraak met het Bureau Social Return, de verschillende SROI-inspanningen combineren in een voor u optimale mix. Voor de waardebepaling van SROI-activiteiten is gekozen voor de bouwblokken-methode. Het voordeel voor u is dat u kunt kiezen uit meerdere manieren om uw SROI verplichting in te vullen en dat u van iedere activiteit vooraf weet wat de waarde hiervan is. De gerealiseerde waarde van de inspanningen Social Return wordt uitgedrukt in inspanningswaarde en niet gezien vanuit de werkelijke waarde van de uitkeringen. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de uitkeringsgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning die geleverd moet worden om de groep terug te leiden in de arbeidsmarkt. In tabel 1 wordt de huidige waardentabel weergegeven.

Voorbeeld

Gefactureerd bedrag op basis van het contract is € 400.000,=. De Social Return-verplichting bedraagt 5% / 2% hiervan, dus € 20.000,- / € 8.000,-. De opdrachtnemer voldoet aan de Social Return-verplichting als opdrachtnemer iemand in de categorie 'Participatiewet' voor 18 / 7,2 uur per week aan het werk zet of als opdrachtnemer iemand in de categorie "WW" 36 / 14,4 uur per week aan het werk zet.

Het proces voor gunning

Mocht u vragen hebben over de invulling van SROI, een toelichting willen hebben over de verschillende bouwblokken of willen weten of uw specifieke oplossing voor de invulling van de mogelijke SROI verplichting ook realiseerbaar is, kunt u deze stellen in de periode voor het stellen van vragen, zoals aangegeven in de bij de aanbesteding opgenomen planning.

Tabel 1

Bouwblokkenmethode	Inspanningswaarde in € op basis van 36 uur per week	Bijzonderheden
Participatiewet	40.000	
Doelgroep Banenafpraak	50.000	
Praktijkleerplaats voor Praktijk- en Voortgezet Speciaal Onderwijs / werkplek voor Entreeopleiding (MBO 1)	35.000	
WIA / WAO	40.000	
WW	20.000	
MBO BBL (BeroepsBegeleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	35.000	Werken en Leren
MBO BOL (BeroepsOpleidende Leerweg) niveau 2, 3 en 4	20.000	Voltijd stage. Geen HBO en WO.
Niet uitkeringsgerechtigde	10.000	
* Inkopen van producten en diensten bij sociaal ondernemers en sociale werkvoorzieningen * Delen van kennis, expertise en/of middelen met de doelgroep social return * Hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	per medewerker €100,00 per besteedt uur of factuur ingezette activiteit.	Vooraf eerst afstemming zoeken met opdrachtgever. ADSU en Social Impact Factory in de handleiding benoemen.
Inzetten van een werkzoekende ouder dan 50 jaar	10.000	Bonusbouwblok (naar rato)
Statushouders en personen met een taalachterstand	10.000	Bonusbouwblok (naar rato)
Aanbieden vast dienstverband	10.000	Bonusbouwblok (naar rato)
Mobiliteit van social return kandidaten	Maatwerk / in onderlinge afstemming met opdrachtnemer	Investerings van opdrachtnemers in social return kandidaten om hen via mobiliteit in het arbeidsproces te houden (stimuleren van duurzame uitstroom) en terugval in de uitkering te voorkomen.
Werkontwikkeltrajecten	Maatwerk / in onderlinge afstemming met opdrachtnemer	Een werkontwikkeltraject is gericht op ontwikkeling / versterking van werknemersvaardigheden, competenties en kennis. In dit stadium worden mensen met behoud van uitkering ingezet die nog niet 'jobready' zijn.

Bijlage 10 – Factuurinformatie

U kunt uw factuur op twee manieren bij ons aanleveren: met E-facturatie of als pdf via e-mail.

1. Ik lever mijn factuur aan met E-facturatie

Met e-facturatie stuurt u uw factuur rechtstreeks vanuit uw boekhoudsysteem naar ons financieel systeem. Hierdoor kunnen wij uw facturen sneller, efficiënter en op een veilige manier verwerken. Aanlevering via E-facturatie heeft onze voorkeur.

- Gebruikt u een boekhoudpakket dat e-facturen via Peppol ondersteunt? Levert u uw e-facturen dan aan via het Peppol-netwerk. U gebruikt hierbij de volgende gegevens:
 - OIN: 00000001002691760000
 - KVK: 30279669
- Op de factuur vermeldt u het, door uw contactpersoon bij de gemeente verstrekte, verplichtingsnummer of de BB-code conform het format: BBxxxxx. Hierdoor is het direct kenbaar naar wie de factuur moet.
- De factuur bevat daarnaast alle wettelijk vereiste informatie zoals vastgesteld door de Belastingdienst. Zie hiervoor www.belastingdienst.nl.

2. Ik lever mijn factuur aan als pdf via e-mail

Als u uw factuur niet via E-facturatie kunt aanleveren, verstuurt u uw factuur per e-mail aan facturen@wijkbijduurstedede.nl. Hierbij gelden de volgende voorwaarden.

- U levert uw factuur aan als pdf-bestand.
- U verstuurt uw pdf-factuur uitsluitend naar het e-mailadres facturen@wijkbijduurstedede.nl. Eventuele andere geadresseerden vermeldt u in het CC-veld.
- Per e-mailbericht levert u **maximaal één factuur** aan.
- Op de factuur vermeldt u het, door uw contactpersoon bij de gemeente verstrekte, verplichtingsnummer of de BB-code conform het format: BBxxxxx. Hierdoor is het direct kenbaar naar wie de factuur moet.
- De factuur moet alle wettelijk vereiste informatie bevatten zoals vastgesteld door de Belastingdienst. Zie hiervoor www.belastingdienst.nl.
- Heeft uw factuur aanvullende bijlagen zoals urenbriefjes, bewijs van levering, enz? Deze kunt u in verschillende bestandsformaten aanleveren (pdf, MS-Office, JPEG etc.). Zorgt u er in het geval van aanvullende bijlagen voor dat:
 - in de bestandsnaam van de factuur het woord '**factuur**' voorkomt
 - in de bestandsnaam van de bijlage het woord 'factuur' **niet** voorkomt.
- Creditfacturen levert u op dezelfde manier als een reguliere factuur.

Na verzending van uw pdf factuur ontvangt u vanuit Factuurportal e-mailnotificaties over de status van de verwerking van uw factuur. Mocht het zijn dat de factuur niet voldoet aan de voorwaarden, ontvangt u hiervan bericht met een toelichting en een verzoek om een aangepaste factuur te sturen.

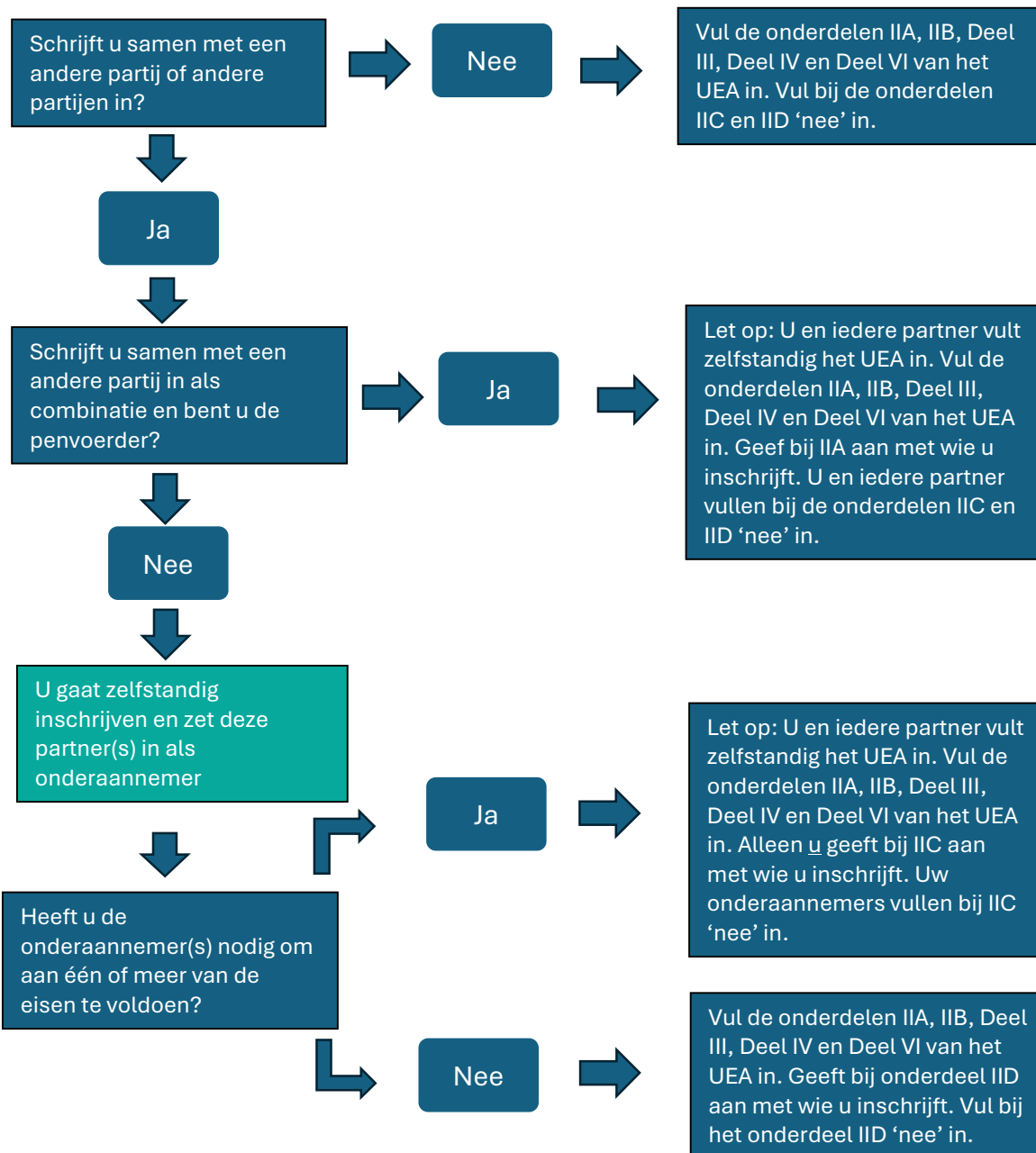
Herinneringen en aanmaningen

Herinneringen en aanmaningen verstuurt u aan crediteuren@wijkbijduurstede.nl. Deze kunnen niet via het facturen e-mailadres verwerkt worden.

Waar kan ik terecht met vragen?

Heeft u vragen over het aanleveren van uw factuur? Neemt u dan contact op met de medewerkers van de financiële administratie. U kunt hen bereiken via e-mail crediteuren@wijkbijduurstede.nl

Bijlage 11 – Flowchart invullen UEA



LET OP:

Het UEA moet worden ondertekend door degene die dat ook mag voor deze aanbesteding. Dit moet blijken uit het uittreksel van de KvK. Het kan zijn dat u meerdere KvK uittreksels moet aanleveren totdat u van de inschrijvende onderneming uitgekomen bent bij degene die mag ondertekenen.

U kunt ook een volmacht toevoegen van deze persoon of personen

Als er meerdere mensen gezamenlijk bevoegd zijn dan moeten deze allemaal tekenen of u moet een volmacht toevoegen.