



Offerteaanvraag

voor de Europese openbare aanbesteding van

Onderhoud en renovatie van de openbare verlichting
(gewijzigd n.a.v. nota van inlichtingen)

Referentie: TN541211
Datum: 20 oktober 2025

Hoofdstuk 1. De opdracht

De gemeente Wijk bij Duurstede wil een opdrachtnemer contracteren voor het onderhoud en renovatie van de openbare verlichting.

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 inkopen 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.

1.2 Aanleiding

De huidige overeenkomst voor het onderhoud en renovatie van de openbare verlichting verloopt op **28-02-2026**. Voor het sluiten van een nieuwe raamovereenkomst worden geïnteresseerde partijen in de gelegenheid gesteld om een inschrijving op deze aanbesteding te doen.

1.3 Doelstelling opdracht

Opdrachtgever wenst voor de duur van 4 jaar een raamovereenkomst af te sluiten met één ondernemer voor het onderhoud van de openbare verlichting in gemeente Wijk bij Duurstede.

1.4 Omschrijving opdracht

De werkzaamheden voor het aan te besteden ‘Onderhoud en renovatie Openbare Verlichting gemeente Wijk bij Duurstede 2026-2029’ bestaan in hoofdzaak uit:

- a. werkzaamheden voor het functioneel in stand houden van de OVL;
- b. herstellen van storingen en defecten aan installaties OVL;
- c. herstellen van schades door aanrijding en vandalisme aan installaties van de OVL;
- d. reinigen en conserveren lichtmasten;
- e. schilderen van de lichtmasten;
- f. verplaatsen, bijplaatsen en/of vervangen van lichtmasten en/of armaturen;
- g. uitnemen en herplaatsen van lichtmasten t.b.v. evenementen, bouwwerkzaamheden en dergelijke;
- h. rapporteren van de verrichte werkzaamheden;
- i. verwerken gegevens in een beheersysteem.

Voor een nadere beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de bijlage RAW-raamovereenkomst.

1.5 Omvang

Voor de omvang van de opdracht wordt verwezen naar de RAW raamovereenkomst.

1.6 Te sluiten overeenkomst

De gemeente Wijk bij Duurstede wenst een raamovereenkomst met één leverancier af te sluiten voor de periode van 4 jaar.

De startdatum van de opdracht is 1 maart 2026.

Omzetgarantie en maximale waarde raamovereenkomst

Wij hebben geen afnameverplichting.

De verwachte omvang per jaar is voor de eerste twee jaar € 130.000 per jaar en voor de laatste twee jaar € 330.000 per jaar. In totaal is de verwachte omvang € 920.000 voor de gehele contractduur.

De maximale waarde voor de gehele duur van de raamovereenkomst is € 1.400.000.

(Deze bedragen zijn indicatief, hieraan kunt u geen rechten ontleen)

Bij het bereiken van deze maximale waarde zal het contract van rechtswege eindigen, ook als de looptijd van de raamovereenkomst nog niet zijn einddatum heeft bereikt.

Algemene voorwaarden

Op deze offerteaanvraag en de toekomstige raamovereenkomst voor deze opdracht zijn onderstaande algemene voorwaarden van toepassing;

- De meest actuele versie van de UAV 2012 is van toepassing, en;
- de Standaard2020 is van toepassing.

Uw Algemene voorwaarden worden expliciet afgewezen.

Raamovereenkomst

Op deze offerteaanvraag en de eventuele opdracht is bijgevoegde 'concept raamovereenkomst' (bijlage 1) van toepassing.

Wachtkamerregeling

De aanbieder die als nummer twee is geëindigd in de aanbesteding neemt plaats op de “reservebank”. De inschrijving van de nummer twee in de rangorde wordt ‘bevroren’.

In geval de winnende aanbieder niet presteert conform de gemaakte afspraken kan de gemeente de opdracht “doorschuiven” naar de nummer 2. Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart u dat u instemt met deze constructie en bereid bent een “wachtkamerovereenkomst” te sluiten. Zie bijlage 2. De looptijd van de wachtkamerovereenkomst is maximaal 24 maanden vanaf de startdatum van de overeenkomst.

Hoofdstuk 2. De procedure

In dit hoofdstuk staat alle informatie over de procedure.

Op deze Europese aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 en de daarop gebaseerde wet- en regelgeving van toepassing. Op deze Europese aanbestedingsprocedure is ook de ARW 2016 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>.

Gezien de omvang van de opdracht is er gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure.

2.1 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium “Beste prijs-kwaliteit-verhouding” op basis van ‘Gunn op waarde’: Hierbij wordt een rekenkundig kostenvoordeel toegekend aan de score van de beantwoording van gewogen wensen door de inschrijver. De offerte met de laagste evaluatieprijs (in €) is de winnaar. In hoofdstuk 4 Beoordeling wordt dit criterium verder uitgewerkt.

Wat gebeurt er als twee inschrijvers op de eerste plaats eindigen?

Wanneer twee of meer inschrijvers een gelijke eindscore behalen vindt gunning plaats op basis van de laagste inschrijfprijs.

2.2 Planning

De planning voor deze aanbesteding is als volgt:

Publicatie/ aankondiging van de opdracht	18 september 2025
Uiterlijk ontvangen van vragen nota van inlichtingen 1	2 oktober 2025 10:00 uur
Verstrekken antwoorden Nota van inlichtingen 1	6 oktober 2025
Uiterlijk ontvangen van vragen nota van inlichtingen 2 (alleen vragen over de gegeven antwoorden in Nvl 1)	13 oktober 2025 10:00 uur
Verstrekken antwoorden Nota van inlichtingen 2	20 oktober 2025
Uiterlijk inschrijvingen binnen	17 november 2025 10:00 uur
Beoordeling inschrijvingen	Week 47 en week 48
Interview	24 en 25 november
Mededeling gunningsbeslissing	1 december 2025
Aanleveren gedetailleerde begroting door winnende inschrijver	4 december 2025

Stand still termijn	22 december 2025
Verificatiefase	1 t/m 22 december 2025
Definitieve gunning	22 december 2025
Start contract/implementatie/levering	1 maart 2026

Tabel 1: planning

De termijnen zijn vervalttermijnen. Dit betekent dat deze data zeer strikt zijn. 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 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 u.

Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij u. 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 de digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

Alle communicatie rondom deze aanbesteding verloopt 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 "vragen en antwoord". De berichtenmodule is hiervoor niet bedoeld. Uw contactpersoon tijdens deze aanbestedingsprocedure is Marloes Vermeij.

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 kunt 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 te stellen.

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.

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.

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. 2.23 van het ARW 2016)).

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.

Hoofdstuk 3. Beschrijving van de opdracht

3.1 Onderbouwing inschrijfprijs per bestekspost

Binnen één werkdag na het daartoe gedane verzoek moet door de winnende inschrijver onderstaande stukken via TenderNed aanleveren:

- een gedetailleerde begroting in uren, materieel, materiaal, opbrengst, onderaanneming (ook uitgesplitst in uren, personeel, materieel en materiaal) en diversen. Per onderdeel moet onderscheid worden gemaakt tussen de aard van het ingezette personeel, het gehanteerde werktuig, et cetera.

Tevens moet het bedrag per inzet, op basis van ingezette werkuren en bijbehorend tarief worden genoemd. De indeling van de onderbouwing moet gelijk zijn aan de postnummers conform deel 2.2 van de RAW-raamovereenkomst. Een opgave van het totaalbedrag per onderdeel volstaat niet. Het eindbedrag van de begroting moet overeenkomen met de inschrijvingsom, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

3.2 EMVI boete

In de overeenkomst staan afspraken over kortingen als de aannemer de afspraken niet (helemaal) nakomt. Deze kortingen zijn uitgewerkt in bepaling 01 06 01 van Deel 3 van de RAW raamovereenkomst met Besteksnummer 25-WBD-01.

De maatregelen die de aannemer tijdens het interview en in de “beschrijving bijdragen milieu- en duurzaamheidsdoelen” heeft aangeboden, maken na gunning deel uit van de opdracht. De aannemer moet deze maatregelen uitvoeren; dit is een resultaatsverplichting. Als hij dat niet doet, geldt er automatisch een boete. De gemeente hoeft de aannemer daarbij niet eerst in gebreke te stellen.

De hoogte van de boete hangt af van de scores die bij de inschrijving zijn behaald.

Wanneer de aannemer de toegezegde maatregelen niet uitvoert zoals beschreven in de gunningscriteria, is er sprake van een tekortkoming. In dat geval moet de aannemer, zodra de gemeente daarom vraagt, direct de juiste maatregelen nemen. Daarmee moet hij alsnog voldoen aan wat tijdens de inschrijving is beloofd op het gebied van de EMVI-aspecten.

Bij zo'n tekortkoming wordt een boete opgelegd. Deze boete staat los van eventuele schadevergoeding die de gemeente kan eisen (voor directe of indirecte schade). Een tekortkoming kan gaan over één of meerdere EMVI-aspecten.

Hoe de boete wordt berekend

Bij inschrijving is voor elk (sub)gunningscriterium een score toegekend. Die score is omgezet in een fictieve korting. De boete wordt per criterium berekend op basis van die score:

$$\text{Boete} = \text{Score} \times (\text{Maximale fictieve korting} / 100)$$

Hoe hoger de score, hoe hoger de boete bij niet-nakoming.

Voorbeeld

De maximale fictieve korting op een criterium was € 100.000.

De inschrijver scoorde een C, dat is 50% van de maximale score.

De boete bij een tekortkoming is dan:

$$0,50 \times (\text{€ } 100.000 / 100) = \text{€ } 500$$

Herhaling en oplopende boetes

Als de tekortkoming voortduurt, mag de opdrachtgever elke twee weken opnieuw een boete opleggen.

Als de aannemer de tekortkoming herstelt, maar later weer dezelfde fout maakt, kan opnieuw een boete worden opgelegd.

Geen maximum aan de boete

Er geldt geen maximum voor de totale hoogte van de boetes. De aannemer heeft namelijk volledige invloed op het nakomen van zijn eigen beloften.

3.3 Social Return on Investment (SROI)

Op deze opdracht is 2% SROI van toepassing. Zie hiervoor bijlage 10.

Hoofdstuk 4 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.

4.1 De inschrijving

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

Document	Bijlage	Vorm	Aantal pagina's
Uittreksel(s) Handelsregister (KvK) (max. 6 maanden oud)		PDF	
Volmacht tekeningsbevoegdheid (<i>indien van toepassing</i>)	6		
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)		Digitaal via TenderNed	
Verklaring geen Russische betrokkenheid	3	PDF, conform format	
Beschrijving bijdragen milieu- en duurzaamheidsdoelen		PDF	2
Aanmeldformulier interview	4	PDF	1
Inschrijfbiljet (in RAW raamovereenkomst)		PDF	
Inschrijfstaat (in RAW raamovereenkomst)		PDF	
Overzicht toe te rekenen kortingen	5a en 5b	Excel/Word	

Tabel 2: aan te leveren documenten bij inschrijving

Het aantal pagina's zoals hierboven vermeld gelden als een maximum. U dient zich hier aan te houden. Indien u meer pagina's aanlevert, worden alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld.

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

Na voorgenomen gunning dient de winnende inschrijver de volgende stukken via TenderNed ter verificatie aan te leveren:

Eis	Aan te leveren
Gedetailleerde begroting; zie 3.1	Uiterlijk 4 december
Gedragsverklaring aanbesteden	GVA, max 2 jaar oud
Verzekering	Polisblad
Kwaliteitsmanagement	Kopie certificaat of beschrijving
Milieumanagement	Kopie certificaat of beschrijving
VCA*	Kopie certificaat of beschrijving
Overeenkomst netbeheerder	voorbeeld geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2024 Bewijs van een 16C mandatering met Stedin
SROI plan	U dient deze te mailen aan wgsp@rsdkrh.nl

Tabel 3: aan te leveren documenten verificatiefase

De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend worden

Als een handtekening gevraagd wordt, dan moet deze door één of meerdere vertegenwoordigers(s) die vermeld staat(t)n in het uittreksel van de Kamer van Koophandel van uw bedrijf, worden ondertekend. Met behulp van bijlage 6 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 mag tekenen voor de gehele opdrachtwaarde of inschrijfprijs. U moet daarbij uitgaan van de hele 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 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 9 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 de voor u 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 de aanbestedingsdocumenten

4.2 Uitsluitingsgronden

Als uitsluitingsgronden worden de volgende onderdelen gehanteerd:

De offerte dient tijdig te zijn ingediend.

De offerte is compleet ingediend (zie tabel 2 bij 4.1)

U geeft in het UEA (zie 4.1) aan of er wel of geen uitsluitingsgrond van toepassing is. Let op, soms moet u ook bewijsstukken toevoegen.

Als er één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn beoordelen wij uw inschrijving niet verder. U maakt dan geen kans meer op gunning.

4.2.1 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 3.

Dit document dient in TenderNed te worden geupload bij uw inschrijving.

4.2.2 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. De inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt in de verificatiefase gevraagd het bewijsstuk binnen 7 kalenderdagen aan te leveren.

4.2.3 Verzekering

Uw onderneming is verzekerd voor minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar. U overlegt in de verificatiefase het onderstaande document:

- Polisblad waaruit blijkt dat u verzekerd bent.

Dit is een verificatievraag. De inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt in de verificatiefase gevraagd de bewijsstukken aan te leveren.

4.3 Geschiktheidseisen

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 waarbij van hoofdstuk 7 mag zijn uitgesloten module H Z (het bewijs moet geldig zijn tot minimaal 3 maanden na opdrachtverstrekking), of:
- Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving), of:
- Een beschrijving van maximaal 2.000 woorden van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking.

Dit is een verificatievraag. De inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt in de verificatiefase gevraagd het bewijsstuk aan te leveren.

Milieumanagementsysteem

Wij verwachten dat u structurele duurzaamheidsbewaking binnen uw organisatie toepast waarbij u uw milieuaspecten beheerst, milieurisico's minimaliseert en voldoet aan relevante

wet- en regelgeving.

Dit kunt u op één van de volgende manieren aantonen:

- Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 14001 of EMAS-certificaat (het bewijs moet geldig zijn tot minimaal 3 maanden na opdrachtverstrekking), of:
- Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van duurzaamheidsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van inschrijving), of:
- Een beschrijving van maximaal 2.000 woorden van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van duurzaamheidsbewaking.

Dit is een verificatievraag. De inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt in de verificatiefase gevraagd het bewijsstuk aan te leveren.

VCA

Wij verwachten van u dat u veilig en gezond werkt. Dit kunt u op één van de volgende manieren aantonen:

- Kopie van minimaal VCA* certificaat;
- Kopie van OHSAS certificaat;
- Een veiligheidsplan op het niveau van VCA* of minimaal aantoonbaar gelijkwaardig.

Dit is een verificatievraag. De inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt in de verificatiefase gevraagd het bewijsstuk aan te leveren.

Overeenkomst netbeheerder

U dient een geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2024 met netbeheerder Stedin (16C) te bezitten. Dit dient u aan te tonen door de volgende documenten aan te leveren:

- Een voorbeeld van een geldige overeenkomst inzake BEI-BLS2024 met Netbeheerders en
- Bewijs van een 16C mandatering met Stedin.

Dit is een verificatievraag. De inschrijver die het voornemen tot gunnen van ons ontvangt wordt in de verificatiefase gevraagd het bewijsstuk aan te leveren.

Hoofdstuk 5. Beoordeling en gunning

5.1 Beoordelingsteam

De inschrijvingen worden beoordeeld op correctheid en volledigheid door een beoordelingsteam bestaande uit personen van de gemeenten en externe adviseurs met expertise op de volgende terreinen: inkoop, projectleiding, uitvraag en openbare verlichting.

5.2 Beoordeling

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.

De methodiek is gunnen op waarde.

Hierbij wordt uw inschrijfprijs fictief verminderd met de behaalde waarde op de kwaliteitscriteria.

Voorbeeld:

Uw inschrijfprijs: € 850.000

De te behalen maximale kortingen zijn:

Beoordelingselement 1: maximale korting € 100.000

Beoordelingselement 2: maximale korting € 100.000

Stel uw score op beoordelingselement 1 is A, dus maximaal: dat betekent een fictieve korting van € 100.000.

Stel uw score op beoordelingselement 2 is C, dus u behaalt de helft van de korting: dat betekent een fictieve korting van € 50.000.

Uw fictieve inschrijfprijs wordt dan € 850.000 – (100.000 + 50.000) = € 700.000.

De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is de winnende inschrijving.

Indien twee of meer aanbidders na de beoordeling een gelijke fictieve inschrijfprijs hebben, zal diegene met de laagste inschrijfprijs als winnaar worden aanwezen.

5.3 Kwaliteit

De totale te behalen fictieve korting is € 300.000. Deze is als volgt verdeeld:

G2.1	Interview Casus Project	€ 100.000 fictieve korting
G2.2.	Interview Casus Communicatie	€ 100.000 fictieve korting
G2.3.	Beschrijving bijdragen milieu- en duurzaamheidsdoelen	€ 100.000 fictieve korting

5.4 Prijs

- U geeft netto prijzen af, in euro's, exclusief BTW.
- Prijspeil is het jaar van inschrijving.
- U dient de inschrijvingsstaat en het inschrijvingsbiljet die zijn opgenomen in de RAW raamovereenkomst met Besteksnummer 25-WBD-01 in te vullen.
- Hierin zijn door u alle prijzen/kosten opgenomen om te kunnen voldoen aan de uitvoering van de opdracht, de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen én de door u aangeboden invullingen van de gunningcriteria.
- De inschrijfprijs neemt u over in TenderNed.
- Wanneer u posten mist in de inschrijfstaat, dan moet u dit tijdens de periode van "vraag en antwoord" aangeven. Wij kunnen daarop de inschrijfstaat aanpassen.
- De door u opgegeven prijzen dekken **alle** kosten om te kunnen voldoen aan de opdracht.
- Facturatie door u van extra kosten is niet mogelijk, tenzij door ons expliciet anders aangegeven.
- Bij een inschrijving die als abnormaal laag kan worden aangemerkt, behoudt de gemeente zich het recht voor om verduidelijking te vragen, een en ander overeenkomstig artikel 2.116 van de Aanbestedingswet. Dit geldt niet alleen voor de totaalprijs, maar ook voor de onderdelen waaruit de prijs is opgebouwd. U moet per onderdeel reële tarieven opnemen in uw inschrijving, zodat het onderdeel ook daadwerkelijk kan worden uitgevoerd voor die tarieven.
- Negatieve of € 0,- tarieven zijn niet toegestaan.
- Alleen marktconforme aanbiedingen worden geaccepteerd.

5.4.1 Kwaliteit

Interview

Een onderdeel van de beoordeling is een interview met alle aanbidders. Tijdens het interview worden er 2 casussen voorgelegd en een aantal vragen. Het doel van het interview is om vast te stellen of u het project goed heeft doorgrond en u in staat bent effectief te handelen tijdens de uitvoering van het project.

Het interview wordt afgenomen met (maximaal twee) mensen die de uitvoering op zich nemen en een kritische rol spelen tijdens de contractperiode: de sleutelfunctionarissen. U dient deze sleutelfunctionarissen op te geven bij inschrijving op bijlage 4; Aanmeldformulier interview.

We beoordelen het inzicht van de sleutelfunctionarissen in het realiseren van de opdracht doelstellingen en hun commitment daarop. U krijgt per casus een aantal vragen die betrekking hebben op werkprocessen in het contract. Elke aanbieder krijgt precies dezelfde casussen en dezelfde vragen. De casussen staan hieronder. De vragen worden niet vooraf bekendgemaakt. Het interview duurt maximaal 45 minuten per aanbieder.

G2.1 Casus 1 Projecten

Omschrijving: De gemeente gaat twee straten in een woonwijk van de gemeente herinrichten. Het riool wordt vervangen en de inrichting veranderd in zijn geheel. Hierdoor verplaatsten we 5 masten en moeten er 3 nieuwe geplaatst worden. Bij alle moeten er nieuwe masten en armaturen komen. U ontvangt hiervoor een deelopdracht.

Hoofdvraag: Hoe pakt u deze casus op?

Verdiepingsvragen:

Voorafgaand aan het interview worden de (sub)vragen over dit criterium bekendgemaakt en krijgt u hiervoor tijd om uw antwoorden voor te bereiden.

G2.2 Casus 2 Communicatie

Omschrijving: De gemeente vindt het belangrijk dat zij te allen tijden goed geïnformeerd is en dat afspraken (tijdig) nagekomen worden. Hiervoor is onder andere goede communicatie en een duidelijke overdracht vereist. Daarnaast wenst de gemeente op voorhand te weten hoe er wordt omgegaan met nacalculatie. Het onderscheid tussen projecten en onderhoud dient u nadrukkelijk toe te lichten en waar de scheidingslijn tussen deze twee belangrijke aspecten ligt. Het beheersysteem zal leidend zijn in de communicatie en het afleggen van verantwoordelijkheid richting de gemeente.

Hoofdvraag: Hoe pakt u deze casus op?

Verdiepingsvragen:

Voorafgaand aan het interview worden de (sub)vragen over dit criterium bekendgemaakt en krijgt u hiervoor tijd om uw antwoorden voor te bereiden.

G2.3 Beschrijving bijdragen milieu- en duurzaamheidsdoelen

De gemeente heeft als doelstelling van het inkoopbeleid dat haar inkoopkracht zoveel mogelijk wordt ingezet voor maatschappelijke doelen. In het kader hiervan letten we ook op milieu aspecten van onze inkopen. U dient in maximaal 2 pagina's A4 te beschrijven hoe u kunt bijdragen aan de volgende doelen op milieu- en duurzaamheidsgebied in het kader van deze raamovereenkomst:

1. Energieverbruik en CO₂-reductie: het beperken van uitstoot bij uitvoering van werkzaamheden.
2. Circulair onderhoud en hergebruik: Hoe wordt hergebruik toegepast binnen onderhoud/vervanging van armaturen en onderdelen?
3. Energie-efficiëntie en lichtbeheer: Voorstellen om energieverbruik structureel te beperken tijdens en na onderhoud.

4. Innovatie op duurzaamheid: Mate waarin innovatieve, duurzame technieken worden toegepast.

5.4.2 Beoordeling kwaliteit

De leden van het beoordelingsteam beoordelen en waarderen de interviews in eerste instantie individueel. Na deze individuele beoordeling bespreken wij de gegeven individuele scores gezamenlijk waarbij wij tot een gezamenlijke score op basis van consensus komen per casus per aanbieder.

Ook gunningscriterium 3 wordt in eerste instantie individueel beoordeeld. Na deze individuele beoordeling bespreken wij de gegeven individuele scores gezamenlijk waarbij wij tot een gezamenlijke score op basis van consensus komen voor dit gunningscriterium.

Van de interviews wordt een geluidsdocument gemaakt, dat na afloop van het interview gedeeld wordt met betreffende inschrijver. Van de winnende inschrijving wordt het interview woordelijk op schrift vastgelegd, dat vóór definitieve gunning ondertekend dient te worden door beide partijen. Hiermee wordt de uitwerking van het interview onderdeel van de overeenkomst. Bij niet ondertekenen zal uitsluiting volgen.

Voor de beoordeling van de casussen en de beschrijving worden onderstaande scores gehanteerd:

Antwoord	Toelichting op waardering	Te behalen punten
A	De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen en er is een uitstekend inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde.	100% van de max te behalen fictieve korting
B	De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen en er is een goed inhoudelijk relevant, concreet en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond en is op onderdelen onderscheidend en/of innoverend en biedt enige meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed.	70% van de max te behalen fictieve korting
C	De beantwoording heeft op alle gevraagde onderdelen een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond.	50% van de max te behalen fictieve korting
D	De beantwoording heeft op één of meerdere gevraagde onderdelen onvoldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is onvoldoende aangetoond.	25% van de max te behalen fictieve korting
E	De beantwoording heeft op één of meerdere gevraagde onderdelen geen inhoudelijk relevant antwoord gegeven op de uitvraag. De Inschrijving wordt terzijde gelegd.	Wordt terzijde gelegd

Voorbeeld:

Scoort een inschrijver in consensus een C op G2.2 casus Communicatie, dan zal deze inschrijver €50.000 fictieve korting voor G2.2 casus 2 Communicatie ontvangen.

5.4.4 Beoordeling prijs

Na het definitief vaststellen van de behaalde fictieve kortingen onder G2.1, G2.2 en G2.3 zal de prijskuis geopend worden. De prijs zoals is opgegeven in het inschrijvingsbiljet en in TenderNed is de prijs die gebruikt wordt voor het verrekenen van de behaalde fictieve kortingen.

5.5 Gunningsbeslissing

Op basis van de beoordeling en weging zoals hiervoor beschreven, worden de inschrijvingen gerankt. Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de laagste inschrijfprijs. Wanneer beide inschrijvers dezelfde inschrijfprijs hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

In het gunningsbericht worden de namen van alle inschrijvers vermeld en hun inschrijfprijs, fictieve behaalde kortingen en fictieve inschrijfprijs. Indien u hier bezwaar tegen heeft dient u dit in de nota van inlichtingen aan te geven.

De nummer 1 in de ranking, de winnende inschrijving, ontvangt een voorlopig gunningsbericht. Tegelijkertijd ontvangen de overige inschrijvers een bericht van afwijzing.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn (zie ook “Klachtenregeling, geschillen en bezwaar” in bijlage 7: B7.5).

Na de standstill termijn en indien in deze periode geen bezwaren aanhangig zijn gemaakt, zal de overeenkomst met de winnende partij worden afgesloten.

Na voorlopige gunning dient de winnende inschrijver binnen tien (10) werkdagen, bewijsmiddelen aan te leveren ten behoeve van de controle van de uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen. Zie overzicht in tabel 3.

Mocht niet worden voldaan aan het gevraagde, wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd en wordt met de nummer twee (2) in de ranking overgegaan tot voorgenomen gunning, waarna (als deze voldoet) overgegaan wordt tot definitieve gunning.

Overzicht bijlagen

RAW raamovereenkomst met Besteksnummer 25-WBD-01 (PDF en RSX)

+

OVL Klassieke Mast Gietijzer 3M72

Bijlage 1/	Concept raamovereenkomst (separaat bijgevoegd)
Bijlage 2/	Concept wachtkamerovereenkomst (separaat bijgevoegd)
Bijlage 3/	Verklaring geen Russische betrokkenheid (separaat bijgevoegd)
Bijlage 4/	Aanmeldformulier interview (separaat bijgevoegd)
Bijlage 5a en 5b/	Overzicht toe te rekenen kortingen (separaat bijgevoegd)
Bijlage 6/	Volmacht tekeningsbevoegdheid (separaat bijgevoegd)
Bijlage 7/	Algemene aanbestedingsvoorwaarden
Bijlage 8/	Factuurinformatie
Bijlage 9/	Flowchart invullen UEA
Bijlage 10/	Social Return bepalingen

Bijlage 7 – Algemene aanbestedingsvoorwaarden

B7.1 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 als hoofdaannemer, onderaannemer of combinant indienen.
- 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: de door u gemaakte kosten aan deze aanbesteding vergoeden wij niet.
- Het is niet toegestaan om in te schrijven onder voorwaarde of onder voorbehoud. Dit leidt tot uitsluiting.
- Het is Inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven met een variant op de uitvraag.
- 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.
- Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op enige (schade)vergoeding in verband met het (tussentijds) eenzijdig beëindigen van de aanbestedingsprocedure.
- 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, gedeelde 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 opgaaf 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.
- Inschrijver dient zijn Inschrijving gestand te doen voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een kort geding kan worden aangespannen, dient Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 8 kalenderdagen na de uitspraak van de burgerlijke rechter in een kort geding.
- Het verlengen van de gestanddoeningstermijn als gevolg van een kort geding geeft Inschrijver geen aanspraak op wijziging van zijn Inschrijving dan wel schadevergoeding of anderszins compensatie, hoe ook genaamd of onder welke titel dan ook. Een eventueel hoger beroep en/of cassatieberoep tegen een vonnis leidt niet automatisch tot een verlenging van de gestanddoeningstermijn, maar laat onverlet het recht van AD om Inschrijvers hierom te vragen.
- 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.

B7.2 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.

B7.3 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.

B7.4 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.

B7.5 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@wijkbijduurstede.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 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 TenderNed en per e-mail aan m.vermeij@wijkbijduurstede.nl. Als er door inschrijvers geen geschil aanhangig wordt gemaakt binnen 20 kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit mogen wij de opdracht definitief gunnen.

B7.6 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 zich 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 8 – 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@wijkbijduurstede.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@wijkbijduurstede.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.

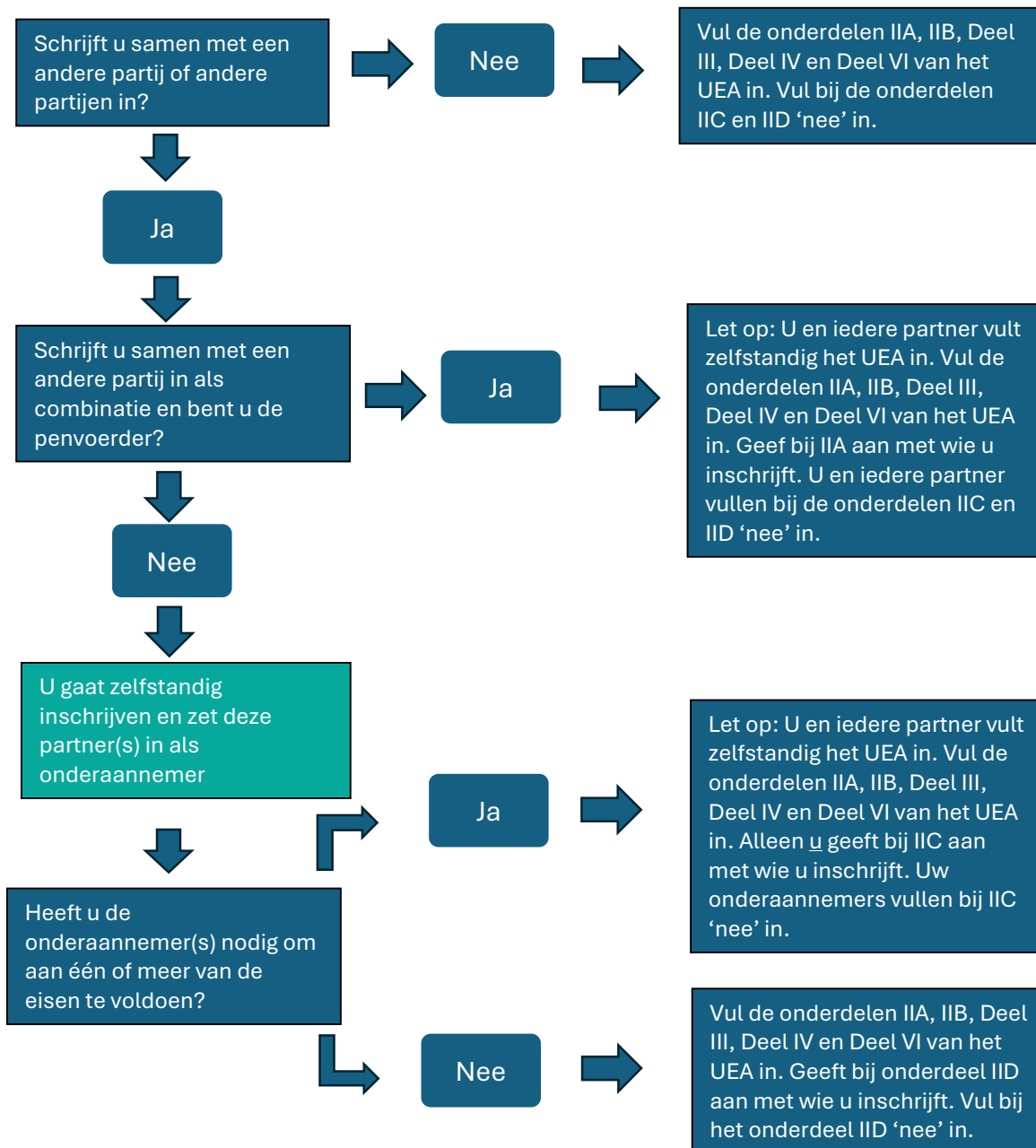
Herinneringen en aanmaningen

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 9 – 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.

Bijlage 10 – 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 opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Met opdrachtgever 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 opdrachtgever 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 de tabel Social Return gehandhaafd (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.
- 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. Op de volgende pagina wordt de huidige waardentabel weergegeven.

Voorbeeld

Gefactureerd bedrag op basis van het contract is € 400.000,=. De Social Return-verplichting bedraagt 5 % hiervan, dus € 20.000,=. De opdrachtnemer voldoet aan de Social Return-verplichting als Opdrachtnemer iemand in de categorie ‘Participatiewet’ voor 18 uur per week aan het werk zet of als Opdrachtnemer iemand in de categorie “WW” 36 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 Banenafspraken	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.