



Offerteaanvraag

voor de Europese aanbesteding van

RAW Bestek “Onderhoud grasvegetaties en watergangen”

Referentie: 568785
Bestek: WbD-2026- 210
Zaaknummer 1213525

Datum: 10 februari 2026

Hoofdstuk 1. De opdracht

De gemeente Wijk bij Duurstede wil een opdrachtnemer contracteren voor het onderhoud aan bermen, grasvelden en watergangen.

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 loopt af 1 april 2026.

1.3 Omschrijving opdracht

Een beschrijving van de opdracht is opgenomen in het bijgevoegde 'RAW Bestek Maaien bermen, grasvelden en watergangen, besteksnummer WbD-2026-210'.

1.4 Aandachtspunten/randvoorwaarden

De gemeente heeft Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen. De gecontracteerde aanbieder verplicht zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten. Zie hiervoor bijlage 6.

1.5 Omvang

De maximale waarde voor de gehele duur van de raamovereenkomst is € 3.000.000.

(Dit bedrag is indicatief, hieraan kunt u geen rechten ontlenen)

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.

1.6 Te sluiten overeenkomst

De Gemeente Wijk bij Duurstede wenst een raamovereenkomst met één leverancier af te sluiten voor de periode van 2 jaar, met een optie tot verlenging door de gemeente van 2 maal 1 jaar. Dit betekent dat er in totaal een maximale looptijd van 4 jaar is.

De startdatum van de opdracht is 12 mei 2026.

Op deze offerteaanvraag en de toekomstige raamovereenkomst voor deze opdracht zijn onderstaande algemene voorwaarden van toepassing. Wij gebruiken de meest actuele versie van de Algemene inkoopvoorwaarden leveringen, diensten en werken gemeente Wijk bij Duurstede vastgesteld op 22 september 2015.

Deze kunt u vinden op: <https://www.wijkbijduurstede.nl/financien-en-jaarstukken/algemene-inkoopvoorwaarden-en-aanbestedingsbeleid>

Daarnaast de UAV 2012 van toepassing, met uitzondering van:

- § 40.6 'declaratie', deze wordt gewijzigd in 'goedgekeurde declaratie'
- § 43a. Zekerheidstelling

De UAV prevaleert boven de Algemene inkoopvoorwaarden.

Uw Algemene voorwaarden worden expliciet afgewezen.

Overeenkomst

Op deze offerteaanvraag en de eventuele opdracht is bijgevoegde 'concept raamovereenkomst' van toepassing. Zie bijlage 7.

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 aanbestedingsprocedure.

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 5 Beoordeling en gunning 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 hoogste score op de kwalitatieve gunningcriteria.

2.2 Planning

De planning voor deze aanbesteding is als volgt:

Publicatie/ aankondiging van de opdracht	12 februari 2026
Uiterlijk ontvangen van vragen nota van inlichtingen	26 februari 2026 10 uur
Verstrekken antwoorden nota van inlichtingen	5 maart 2026
Uiterlijk inschrijvingen binnen	25 maart 2026 10 uur
Gesprekken met aanbieders	30 en 31 maart
Aanleveren gespreksverslagen aanbieders: uiterlijk 7 dagen na gesprek	7 april 2026 17 uur
Beoordeling inschrijvingen	Tot 14 april 2026
Mededeling gunningsbeslissing	20 april 2026
Stand still termijn	20 april tot en met 11 mei
Verificatiefase	Tot 27 april 2026
Definitieve gunning	12 mei
Start contract	12 mei

De termijnen zijn vervaltermijnen. 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 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 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 "vraag en antwoord". De berichtenmodule is hiervoor niet bedoeld. Uw contactpersonen tijdens deze aanbestedingsprocedure zijn Marloes Vermeij en 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 'vraag en antwoord'-module in TenderNed. Er is een vragenronde 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 verduidelijken geven.

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. 2.53 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.

2.3 De inschrijving

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

Document	Bijlage	Vorm	Aantal pagina's
Inschrijfstaat			
Inschrijfbiljet			
Uittreksel(s) Handelsregister (KvK) (max. 6 maanden oud)		PDF	
(Indien noodzakelijk) volmacht	9		
UEA		Digitaal via TenderNed	
Verklaring geen Russische betrokkenheid	8	Word, conform format	1
Referentie	10	Word, conform format	

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.

De inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend worden

Als een handtekening gevraagd wordt, dan moet deze door één of meerdere vertegenwoordigers(s) die vermeld staat(n) in het uittreksel van de Kamer van Koophandel van uw bedrijf, worden ondertekend. Met behulp van bijlage 9 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 12 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

Hoofdstuk 3. Beschrijving van de opdracht

Een beschrijving van de opdracht is opgenomen in het bijgevoegde 'RAW Bestek Onderhoud Bermen & Watergangen, besteksnummer WbD-2026-210'.

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 Uitsluitingsgronden

Als uitsluitingsgronden worden de volgende onderdelen gehanteerd:

De offerte dient tijdig te zijn ingediend.

De offerte is compleet ingediend (zie tabel 2 bij 2.3)

U geeft in het UEA (zie 2.3) 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.

4.1.1 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 aan te leveren

4.1.4 Verzekering

Uw onderneming is verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar.

U overlegt in de verificatiefase onderstaande documenten:

- Polisblad waaruit blijkt dat u verzekerd bent;
- Polisvoorwaarden.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Referentie

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

Dit referentieproject moet in aard vergelijkbaar zijn met deze opdracht.

Het project mag maximaal drie jaar oud zijn, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Het project mag ook een project van een ander bedrijf of persoon (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 een referentie van derden, dan moet u in de UEA de gegevens van deze derde(n) ingevuld hebben.

Aantonen: U geeft een referentie op waaruit blijkt dat u kennis en ervaring heeft met het uitvoeren van maaiwerk voor grasvegetaties en watergangen met minimaal onderstaande hoeveelheden.

	eenheid	aantal
Maaien bermen standaard	are	2.000
Maaien bermen ecologisch	are	4.000
Uitmaaien watergangen	m	12.000
Maaien gazons/recreatieve grasvelden	are	30.000

U gaat akkoord en geeft toestemming dat de door u opgegeven referentie benaderd mag worden. U vult bijlage 10 in en uploadt deze in TenderNed.

4.2.4 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 8.

Hoofdstuk 5. 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.

Uitsluitingsgronden

Als uitsluitingsgronden worden de volgende onderdelen gehanteerd:

- De offerte dient tijdig te zijn ingediend.
- De offerte is compleet ingediend.
- U geeft in het UEA (zie 2.3) 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.

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: 40%

Kwaliteit: 60%

gunningscriterium	subgunningscriterium	Maximum aantal punten
prijs		400
kwaliteit	1 Verhogen ecologische waarden	250
	2 Kwaliteit en organisatie werk	250
	3 Communicatie	100

Prijs

Dit is de totale inschrijvingssom, zoals ingevuld in het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat. De inschrijver met de laagste inschrijvingssom, krijgt het maximale aantal punten. De prijzen van de overige aanbidders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs. Dit wordt berekend met de volgende formule:

$$= (1 - ((\text{uw inschrijfprijs} - \text{laagste inschrijfprijs}) / \text{laagste inschrijfprijs})) * 400$$

Voorbeeld:

Weging prijs: 40% / 400 punten maximaal

Laagste inschrijfprijs: € 750.000

Uw inschrijfprijs: € 1.265.000

Prijsscore van uw inschrijving: $= (1 - ((1.265.000 - 750.000) / 750.000)) * 400 = 0,31 * 400 = 125$ punten

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

Kwaliteit

Onderstaande onderdelen van het gunningcriterium 'Kwaliteit' worden besproken in een gesprek. In dit gesprek kunt u een toelichting geven op deze onderwerpen.

Beoordelingselement	Max. aantal punten
1. Verhogen ecologische waarden	250
- Hoe gaat u de huidige ecologische waarden verhogen? - Op welke manier houdt u rekening met ecologische waarden? - Hoe toont u aan dat ecologische waarden verhoogd zijn? - Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen?	
2. Kwaliteit en organisatie werk	250
- Hoe gaat u het gewenste resultaat behalen op onderstaande onderdelen? - Maaien van bermen; o.a. vereiste grashoogte na maaien; - Maaien van ecologische beheerde bermen; - Het maaien van zichthoeken; o.a. vereiste grashoogte na maaien; - Maaien van watergangen; o.a. vereiste grashoogte na maaien; - Verwijderen van vrijgekomen materialen; - Verkeer en veiligheid; - Zwerfvuil verwijderen. - Hoe gaat u de behaalde kwaliteit aantonen aan de opdrachtgever? - Hoe gaat u uw werkzaamheden organiseren? - Hoe gaat u uw werk uitvoeren binnen de gestelde uitvoeringstermijnen? - Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen	
3. Communicatie	100
- Hoe en wat communiceert u naar de burgers (o.a. meldingen en klachten)? - Hoe en wat communiceert u met de opdrachtgever? - Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen?	

Van het gesprek dient u na afloop een verslag op te stellen en binnen 7 dagen aan te leveren. De inhoud van dit verslag wordt beoordeeld op bovenstaande punten en gewaardeerd zoals hieronder beschreven.

Het gesprek wordt opgenomen.

Het gespreksverslag is maximaal 4 pagina's A4. Bij overschrijding van het aantal pagina's worden de te veel aangeleverde pagina's niet beoordeeld.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam voor deze aanbesteding bestaat uit deskundigen op het gebied van groenbeheer.

Beoordeling

De leden van het beoordelingsteam beoordelen en waarderen het gesprek en de gemaakte gespreksverslagen in eerste instantie individueel. Na deze individuele beoordeling bespreken wij uw inschrijving gezamenlijk waarbij wij unaniem tot één definitief oordeel voor elk van de beoordelingselementen komen. Dit is uw uiteindelijke score op dit gunningscriterium.

Beoordelingsmethodiek

De beoordelingscommissie geeft ieder element een cijfer, deze worden gewaardeerd op basis van de volgende uitgangspunten:

- Compleetheid; mate waarin alle gevraagde vereisten voldoende zijn besproken en beschreven;
- Passend; mate waarin het voorstel past bij de gestelde doelstellingen en verwachtingen;
- Concreet; mate waarin het antwoord concreet is besproken en beschreven;
- Meerwaarde; mate waarin het voorstel meerwaarde biedt voor de gemeente.

Dit resulteert in de onderstaande cijfers:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitstekend	De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen. En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in onze behoefte. En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch. En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor ons.
7.5	Goed	De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen. En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in onze behoefte. En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch. En de beantwoording biedt voor ons niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
5	Voldoende	De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen. En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde. En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch.
2.5	Matig	De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen. Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde. Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.
0	Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording	De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen.

		Of de beantwoording sluit onvoldoende aan bij het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording. Of de beantwoording is in onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.
--	--	---

Andere scores dan hierboven aangegeven zijn niet mogelijk.

Het sub-criterium 'Welke sancties stelt u hiertegenover bij het niet nakomen van afspraken/toezeggingen?', onderdeel bij elk beoordelingselement, weegt zwaar mee in de beoordeling.

Gunning

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

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 in de ranking, de winnende inschrijving, ontvangt 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 B 5.6).

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

Bijlagen

- RAW Bestek Onderhoud grasvegetaties WbD def.rsx (separaat toegevoegd)
- RAW Bestek Onderhoud grasvegetaties WbD def.pdf (separaat toegevoegd)
- Bijlage 1 V&G plan onderhoud grasvegetaties Wijk bij Duurstede.docx (separaat toegevoegd)
- Bijlage 2 Overzicht beheerwerkzaamheden Heemtuin.xls (separaat toegevoegd)
- Bijlage 3 Handleiding Broeihoop.pdf (separaat toegevoegd)
- Bijlage 4 Overzicht afspraken afwijkend slootonderhoud.pdf (separaat toegevoegd)
- Bijlage 5 Algemene aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 6 Social Return bepalingen
- Bijlage 7 Concept Raamovereenkomst Onderhoud grasvegetaties en watergangen.pdf (separaat toegevoegd)
- Bijlage 8 Verklaring geen Russische betrokkenheid.xoc (separaat toegevoegd)
- Bijlage 9 Volmacht tekeningsbevoegdheid.doc (separaat toegevoegd)
- Bijlage 10 Formulier referentie.doc (separaat toegevoegd)
- Bijlage 11 Factuurinformatie
- Bijlage 12 Flowchart invullen UEA

Bijlage 5 – Algemene aanbestedingsvoorwaarden

B5.1 Algemeen

- Hoofd-/onderaanneming is niet 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.
- 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 opgaaf van redenen, de offerteaanvraag tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, 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 gerekend vanaf de sluitingsdatum. 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.

B5.2 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.

B5.3 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.

B5.4 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.

B5.5 Documenten

De gemeente wordt na vaststelling de eigenaar van alle producten welke voortkomt uit de 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.

B5.6 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 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 gunnen.

B5.7 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 6 – 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 5% van de gefactureerde opdrachtsom aan te wenden voor SROI-activiteiten.

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 5% 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, Patrick Miché (p.miche@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 5% 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 5% 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. 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% 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.

Bijlage 11 – 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.

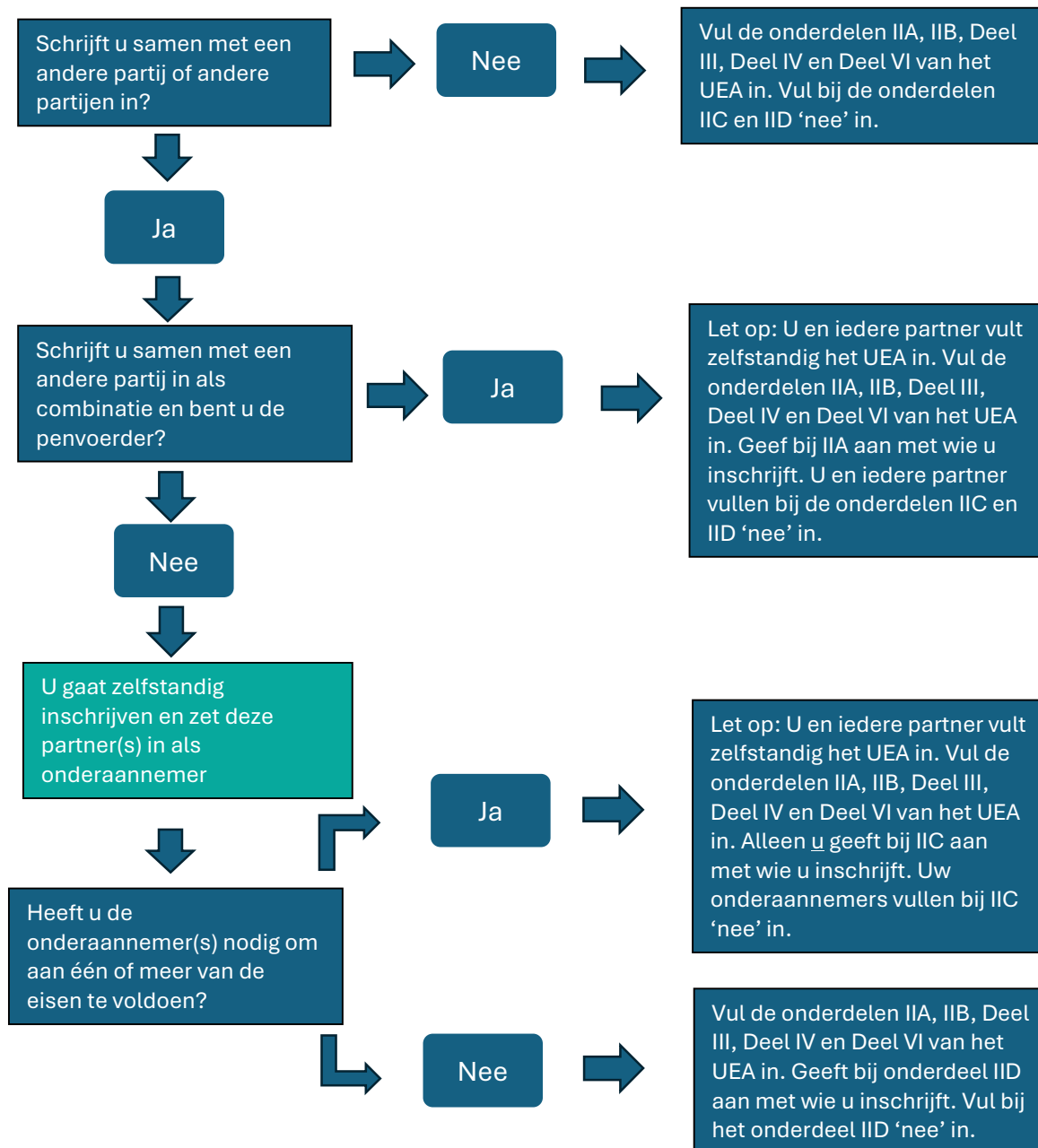
Herinneringen en aanmaningen

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 12 – 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.