



Offerteaanvraag

voor de Europese aanbesteding van

cyclisch onderhoud bomen

Referentie: TN 574818
Bestek: 2026-BOMEN-001-WIJK

Datum: 16 maart 2026

Hoofdstuk 1. De opdracht

De gemeente Wijk bij Duurstede wil een opdrachtnemer contracteren voor het cyclisch onderhoud bomen.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. Snoeiwerkzaamheden aan bomen;
- b. Verwijderen bomen;
- c. Verwijderen stobben;
- d. Digitaal registreren van uitgevoerde werkzaamheden;
- e. Uitvoeren van bijkomende werkzaamheden

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 aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van het huidige contract.

1.3 Omschrijving van de opdracht

De opdracht omvat het cyclisch onderhoud van circa 14.000 bomen. In een periode van drie jaar worden alle bomen geïnspecteerd en onderhouden. Per jaar wordt circa 1/3 van de aanwezige bomen geïnspecteerd.

Zie bijlage bij bestek: Cyclusindeling.

1.4 Aandachtspunten/randvoorwaarden

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. Zie bijlage 6.

1.5 Omvang

De verwachte totale omvang van deze opdracht staat beschreven in bijlage

Raamovereenkomst_cyclisch onderhoud bomen_ gemeente Wijk bij Duurstede met referentie 2026-BOMEN-001-WIJK.

1.6 Te sluiten overeenkomst

De Gemeente Wijk bij Duurstede wenst een (raam)overeenkomst 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 op 10 juni 2026.

Op deze offerteaanvraag en de toekomstige raamovereenkomst voor deze opdracht zijn de voorwaarden zoals vermeld in 01 01 01 van deel 3 van “Raamovereenkomst_cyclisch onderhoud bomen_gemeente Wijk bij Duurstede met referentie 2026-BOMEN-001-WIJK van toepassing.

De inkoopvoorwaarden leveringen, diensten en werken gemeente Wijk bij Duurstede vastgesteld op 22 september 2015 kunt u vinden op: <https://www.wijkbijduurstede.nl/financien-en-jaarstukken/algemene-inkoopvoorwaarden-en-aanbestedingsbeleid>

Uw Algemene voorwaarden worden expliciet afgewezen.

Overeenkomst

Op deze offerteaanvraag en de eventuele opdracht is bijgevoegde 'concept raamovereenkomst cyclisch onderhoud bomen' van toepassing. Zie bijlage 2.

De maximale waarde voor de gehele duur van de raamovereenkomst is € 1.200.000,- (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.

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 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 hoogste score op de gunningcriteria.

2.2 Planning

De planning voor deze aanbesteding is als volgt:

Publicatie/ aankondiging van de opdracht	16 maart 2026
Uiterlijk ontvangen van vragen nota van inlichtingen 1	2 april 2026 9 uur
Verstrekken antwoorden nota van inlichtingen 1	9 april 2026
Uiterlijk inschrijvingen binnen	4 mei 2026 10 uur
Beoordeling inschrijvingen	Tot 18 mei 2026
Mededeling gunningsbeslissing	19 mei 2026
Stand still termijn	9 juni 2026
Verificatiefase	1 juni 2026
Definitieve gunning	9 juni 2026
Start contract	10 juni 2026

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 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 contactpersoon tijdens deze aanbestedingsprocedure is 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
Beantwoording gunningscriterium 1 “Handboek bomen 2022”		PDF	2
Beantwoording gunningscriterium 2 “Duurzaamheid”		PDF	2
Beantwoording gunningscriterium 3 “Werkplan, uitvoering werkzaamheden en communicatie” + conceptplanning		PDF	2 + 1 voor de conceptplanning
Inschrijfstaat	Zie bestek	PDF en ZSX	
Inschrijvingsbiljet	Zie bestek	PDF	
Uittreksel(s) Handelsregister (KvK) (max. 6 maanden oud)		PDF	
UEA		Digitaal via TenderNed	
Verklaring geen Russische betrokkenheid	3	Word, conform format	1
Formulier referentie	5	PpPDF	

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(t)n in het uittreksel van de Kamer van Koophandel van uw bedrijf, worden ondertekend. Met behulp van bijlage 4 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 8 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

Zie bijlage voor de omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden:

Raamovereenkomst_cyclisch onderhoud bomen_gemeente Wijk bij Duurstede.rsx/pfd
met referentie 2026-BOMEN-001-WIJK

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 aansprakelijkheid voor minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en € 2.500.000,- per jaar.

Zie 01 16 van de Raamovereenkomst_cyclisch onderhoud bomen_gemeente Wijk bij Duurstede met referentie 2026-BOMEN-001-WIJK.

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.

De projecten mogen ook één of meerdere projecten 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 referenties van derden, dan moet u in de UEA de gegevens van deze derde(n) ingevuld hebben.

U geeft een referentie op waaruit blijkt dat u ervaring heeft met het snoeien van bomen op basis van Handboek Bomen (of gelijkwaardig). Uit de op te geven referentie blijkt dat de u de werkzaamheden op het gebied van snoeien en verwijderen van bomen op basis van Handboek Bomen op vakkundige en correcte wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd, met een gefactureerd bedrag van ten minste € 85.000,- excl. BTW per jaar.

De op te geven referentie met daarin de verrichte werkzaamheden daarvoor, dient aan de volgende minimale eisen te voldoen:

- De werkzaamheden zijn geheel afgerond en de eindafrekening ervan heeft plaatsgevonden.
- Een deelopdracht binnen een raamovereenkomst wordt aangemerkt als één werk c.q. opdracht.
- De werkzaamheden moeten ten minste voor 50 % hebben plaatsgevonden in de openbare ruimte op en langs openbare wegen.

U gaat akkoord en geeft toestemming dat de door u opgegeven referentie(s) benaderd mag/mogen worden.

U vult bijlage 5 in en uploadt deze in TenderNed.

4.2.2 VCA

U dient in het bezit te zijn van een geldige VCA* certificering.

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

4.2.3 Groenkeur certificaat

U dient in het bezit te zijn van een geldig Groenkeur certificaat BRL Boomverzorging.

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

4.2.4 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 3.

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 Handboek Bomen 2022	200
	2 Duurzaamheid	200
	3 Werkplan, uitvoering werkzaamheden en communicatie	200

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 aanbieders 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.

- U geeft netto prijzen af, in euro's, exclusief BTW.
- Prijspeil is het jaar van inschrijving.
- In het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat 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.
- Het in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan het gestelde in de Standaard RAW bepalingen 2025. Met name de bepalingen 01 01 06 en 01 01 07 zijn hierbij relevant. Tevens dient u rekening te houden met het feit dat bij een raamovereenkomst de 'eenheid' van de staartkosten een 'percentage' betreft. Daarnaast dient op de inschrijvingsstaat bij elke post, iets ingevuld te zijn. Het is niet toegestaan hier niets in te vullen.
- Wanneer u posten mist in het prijsformulier, dan moet u dit tijdens de periode van "vraag en antwoord" aangeven. Wij kunnen daarop het prijsformulier 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.

Kwaliteit

De kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Max. aantal punten
1. Handboek Bomen 2022 (of gelijkwaardig)	200
Beschrijf hoe de richtlijnen uit het Handboek Bomen zijn geïmplementeerd in uw werkwijze. Ga hierbij in op: • naleving • interne controle • opleidingen personeel • inhuur of onderaanneming.	
2. Duurzaamheid	200
Beschrijf hoe u duurzaamheid toepast op de werkzaamheden van deze opdracht. Ga hierbij in op: • minimaliseren van de milieubelasting • hoe gaat u om met vrijkomende materialen? • CO2 reductie • inhuur of onderaanneming.	
3. Werkplan, uitvoering werkzaamheden en communicatie	200
U dient een werkplan aan te leveren met een bijbehorende planning. Ga hierbij in op: • omgevingsrisico's en beheersing van de risico's • communicatie met zowel de gemeente als andere belanghebbenden • beperken overlast	

Beoordelingsteam

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

Beoordeling

De leden van het beoordelingsteam beoordelen en waarderen de offertes in eerste instantie individueel. Na deze individuele beoordeling bespreken wij uw inschrijving gezamenlijk waarbij wij tot een gezamenlijke score op basis van consensus komen. Dit is uw 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 waaraan het plan van aanpak ten minste moet voldoen zijn beschreven;
- Passend; mate waarin het voorstel past bij de gestelde doelstellingen en verwachtingen
- Concreet; mate waarin het antwoord concreet is beschreven;
- Meerwaarde; mate waarin het voorstel meerwaarde biedt voor de gemeente.

Dit resulteert in de onderstaande cijfers:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Meerwaarde	voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium.
8	Beter dan Neutraal	voegt op bepaalde relevante punten waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van enige meerwaarde.
5	Neutraal	dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen
2	Niet overeenstemmend	inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.
0	Ontbreekt	(een deel) ontbreekt of inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.

Andere scores dan hierboven aangegeven (1, 3, 4, 6, 7 en 9) zijn niet mogelijk.

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 1.6).

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

Bijlagen

Bestek

- Raamovereenkomst_cyclisch onderhoud bomen_gemeente Wijk bij Duurstede.rsx met referentie 2026-BOMEN-001-WIJK (separaat toegevoegd)
- Raamovereenkomst_cyclisch onderhoud bomen_gemeente Wijk bij Duurstede.pdf met referentie 2026-BOMEN-001-WIJK (separaat toegevoegd)

Bijlagen bij het bestek:

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat
- V&G plan
- Digitaal registreren.pdf
- Cyclusindeling.pdf
- Wegen.xls

Overige bijlagen:

- Bijlage 1 Algemene aanbestedingsvoorwaarden
- Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst cyclisch onderhoudbomen.pdf (separaat toegevoegd)
- Bijlage 3 Verklaring geen Russische betrokkenheid.doc (separaat toegevoegd)
- Bijlage 4 Volmacht tekeningsbevoegdheid.doc (separaat toegevoegd)
- Bijlage 5 Formulier referentie.doc (separaat toegevoegd)
- Bijlage 6 Social Return bepalingen
- Bijlage 7 Factuurinformatie
- Bijlage 8 Flowchart invullen UEA

Bijlage 1 – Algemene aanbestedingsvoorwaarden

B1.1 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.
- 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.

B1.2 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.

B1.3 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.

B1.4 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.

B1.5 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.

B1.6 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.eshuis@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.

B1.7 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 2% 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 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 (wqsp@rsdkrh.nl) adviseert en faciliteert de opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. Na verlening van de opdracht levert opdrachtnemer aan het Bureau Social Return een plan op hoe aan de Social Return verplichting te voldoen. Basis voor dit plan is 2% van de geoffreerde opdrachtsom. Voor het bepalen van de waarde van de inspanningen in Social Return, wordt bouwblokken methode gebruikt: zie tabel 1.
- Na goedkeuring van het plan door Bureau Social Return ontvangt opdrachtnemer van het Bureau Social Return een spreadsheet voor rapportages en een tabel waarmee de waarde van de inspanningen bepaald kunnen worden.
- Reeds gedane Social Return inspanningen welke gestart zijn tot maximaal 6 maanden voorafgaand aan de definitieve gunning van de opdracht zijn toegestaan voor de geldende Social Return verplichting van de gegunde opdracht. De inspanning mag daarbij niet al voor een andere Social Return verplichting, eventueel van een andere aanbestedende dienst, zijn ingezet.
- De opdrachtgever zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten aan de opdrachtnemer te bevorderen. Deze inspanningen doen niets af aan de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om aan de Social Return verplichting te voldoen.
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst levert opdrachtnemer 2 (twee) keer een rapportage aan het Bureau Social Return, conform de spreadsheet zoals hiervoor genoemd. Bij zeer korte looptijden, volstaat één keer.
- De definitieve berekening van 2% van de gefactureerde omzet geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst.
- Binnen 2 (twee) maanden na het einde van de looptijd van de overeenkomst levert de opdrachtnemer een eindrapportage aan het Bureau Social Return conform de rapportage als hiervoor genoemd.
- Het Bureau Social Return heeft de bevoegdheid de rapportages te verifiëren. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking. De eventuele

kosten voortvloeiend uit deze medewerking kunnen niet bij de opdrachtgever verhaald worden.

- 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 2% hiervan, dus € 8.000,-. De opdrachtnemer voldoet aan de Social Return-verplichting als opdrachtnemer iemand in de categorie 'Participatiewet' voor 7,2 uur per week aan het werk zet of als opdrachtnemer iemand in de categorie "WW" 14,4 uur per week aan het werk zet.

Het proces voor gunning

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

Tabel 1

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

Bijlage 7 – 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.

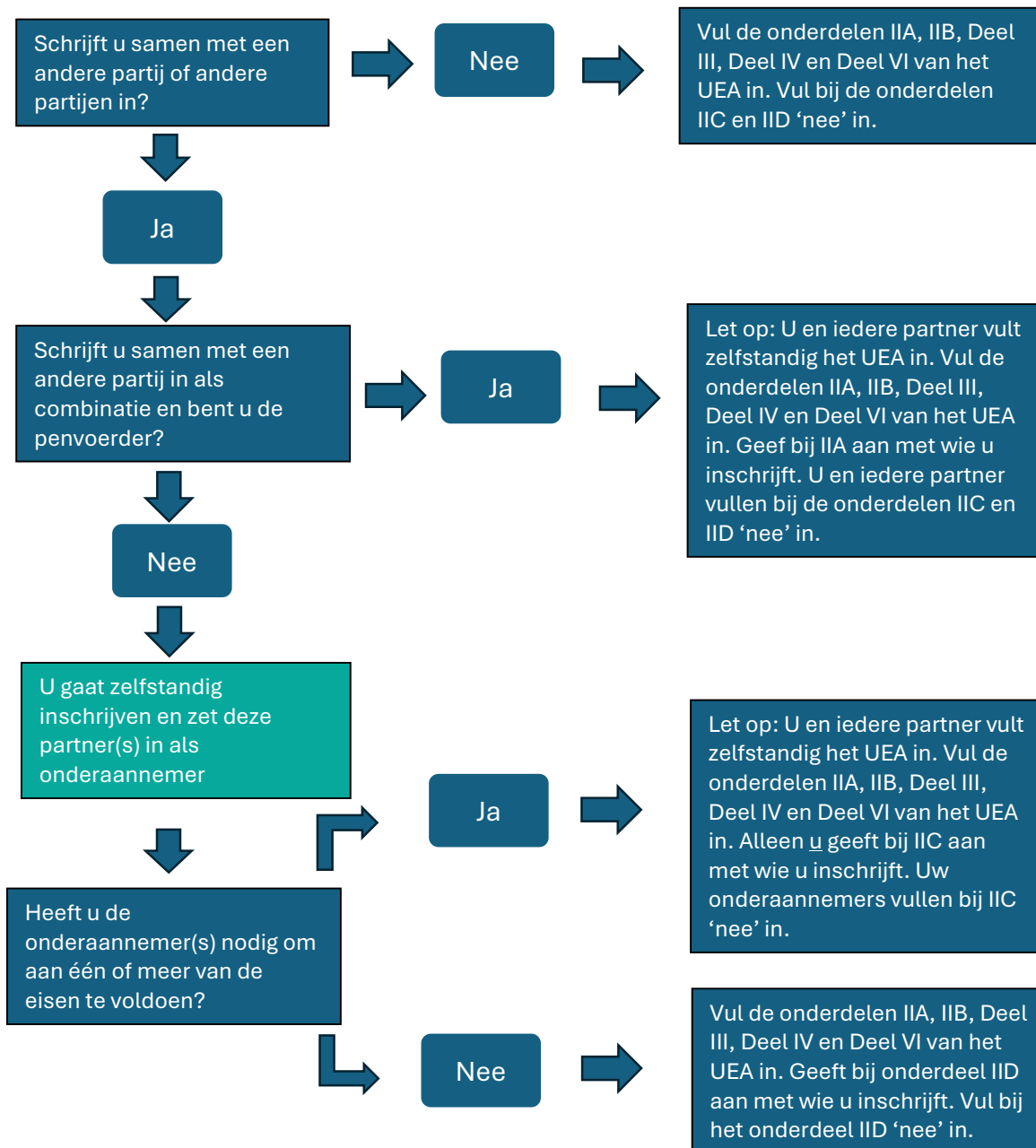
Herinneringen en aanmaningen

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 8 – 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.