

Inschrijvingsleidraad

Concessie Reclamemast A12

7 augustus 2024
Kenmerk TN480603
Versie 1.0



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Marktverkenning	4
1.3	Scope	4
1.4	Projectdoelstelling	4
1.5	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.6	Social return	5
1.7	Gunningscriterium	5
2	De inschrijfprocedure	6
2.1	Wettelijk kader	6
2.2	Duur van de concessie	6
2.3	Planning	6
2.4	Informatiefase	7
2.4.1	Vragen over de opdracht	7
2.4.2	Nota van inlichtingen	7
2.5	Uw inschrijving indienen	7
3	De beoordeling en gunning	9
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	9
3.2	Gunningscriteria	9
3.3	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	9
3.4	Twintig dagen wachttijd	10
3.5	Procedure van verificatie	10
3.6	Definitieve gunning en contractsluiting	10
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	11
4.2	Geschiktheidseisen	11
4.2.1	Referentieopdracht	12
5	Gunningscriteria	13
5.1	Inleiding	13
5.2	Beoordeling gunningscriterium Prijs	13
5.3	Voorwaarden prijsaanbieding	13

6	Voorwaarden	14
7	Overige informatie	16
7.1	Klachtenregeling	16
8	Bijlagen	17

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil een concessieovereenkomst afsluiten voor het realiseren en exploiteren van een reclamemast langs de A12. De gemeente is voornemens met één inschrijver een concessieovereenkomst te sluiten, voor de duur van 15 jaar.

1.2 Marktverkenning

Voorafgaande aan de publicatie van deze aanbesteding heeft de gemeente een marktverkenning gedaan. Leerpunten van deze marktverkenning zijn meegenomen in deze inschrijvingsleidraad en in de overige aanbestedingsdocumenten die hiermee onlosmakelijk zijn verbonden.

1.3 Scope

De opdracht betreft een concessie voor het plaatsen, onderhouden en exploiteren van een reclamemast voor het stuk grond langs de A12. In de bijlage 11 vindt inschrijver de locatie van de reclamemast. Het gaat om enkel één locatie en één reclamemast. De minimale inschrijfprijs per jaar betreft € 200.000,- excl. BTW per jaar. De concessieovereenkomst kent een looptijd van 15 (vijftien) jaar. Er is geen mogelijkheid tot verlenging opgenomen in deze overeenkomst.

De reclamemast past niet in het geldende bestemmingsplan dat is vastgesteld door de gemeenteraad van de gemeente. De gemeente zal haar medewerking verlenen om een omgevingsvergunning voor de realisatie van een reclamemast te verlenen behoudens zijn bestuurlijke verantwoordelijkheid. De gemeente investeert niet in de door de concessiehouder te realiseren en te exploiteren reclamemast.

De huidige exploitant zal de huidige reclamemast verwijderen voor de dag dat de nieuwe exploitant een onherroepelijke omgevingsvergunning heeft en toestemming heeft van de lokale netbeheerder voor de aanleg van nieuwe stroomkabels en haar werkzaamheden op locatie zal starten.

1.4 Projectdoelstelling

Opbrengsten

De doelstelling van deze concessie is het realiseren van een jaarlijkse gegarandeerde vergoeding. De opbrengst voor de gemeente wordt bepaald door de concessievergoeding die jaarlijks door de concessiehouder aan de gemeente wordt betaald.

Duurzaamheid

De gemeente heeft eisen geformuleerd ten aanzien van een zo duurzaam mogelijke realisatie van de reclamemast.

Zie verder de bij deze inschrijvingsleidraad behorende documenten:

- Programma van Eisen
- Concept Concessieovereenkomst

1.5 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

De Gemeente Utrecht is de opdrachtgever van deze concessie. U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.6 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. De gemeente vraagt daarom aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return. Als opdrachtnemer (werkgever) vult u een percentage van de opdrachtsom in door social return.

Voor de inzet van social return gebruiken wij het bouwblokkenmodel. Voor deze opdracht geldt een jaarlijkse social return verplichting van 10.000,- euro per jaar. Dit jaarlijkse bedrag zal geïndexeerd worden. De gemeente neemt deze inspanningsverplichting als eis op in de inschrijvingsdocumenten.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn.

1.7 Gunningscriterium

De gemeente zal inschrijvingen beoordelen op geldigheid op basis van de eisen die zijn opgenomen in de inschrijvingsdocumenten. Vervolgens zullen de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de opgegeven prijs. Voor deze concessie zal prijs dus het enige gunningscriterium zijn.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen omdat het één locatie en één reclamemast betreft. De gemeente is voornemens de opdracht te gunnen aan één inschrijver.

Deze opdracht wordt gegund op basis van de hoogste prijs omdat het doel van deze overeenkomst het genereren van zoveel mogelijk opbrengsten is. Daarnaast acht de gemeente het beperkt mogelijk om kwalitatieve criteria op te stellen met betrekking tot de opdracht.

2.2 Duur van de concessie

De concessieovereenkomst vangt aan nadat concessiehouder de onherroepelijke vergunningsverlening verstrekt krijgt vanuit de gemeente Utrecht. De concessietermijn bedraagt 15 jaar. De gemeente heeft geen mogelijkheid tot verlenging opgenomen in deze concessie.

2.3 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in het aanbestedingsplatform dan zijn de termijnen die genoemd worden in het aanbestedingsplatform leidend.

Datum	Beschrijving
Woensdag 7 augustus 2024	Publicatie Inschrijvingsleidraad
Maandag 9 september 2024, vóór 10.00 uur	Eerste deadline indienen vragen
Dinsdag 17 september 2024	Eerste publicatie nota van inlichtingen
Maandag 30 september 2024, vóór 10.00uur	Laatste deadline indienen vragen
Dinsdag 8 oktober 2024	Laatste publicatie nota van inlichtingen
Dinsdag 22 oktober 2024, vóór 10.00 uur	Deadline indienen inschrijving
Maandag 28 oktober 2024	Bekendmaking gunningsbeslissing
Maandag 18 november 2024	Definitieve gunning

2.4 Informatiefase

2.4.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de inschrijvingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in het aanbestedingsplatform. Alle partijen die zich als deelnemer aan deze concessie hebben aangemeld in het aanbestedingsplatform, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

Deze fase van de aanbesteding gaat alleen over de selectie van ondernemingen op basis hun geschiktheid. Uw vragen en opmerkingen moeten hierover gaan. Vragen en opmerkingen over de inhoud van de opdracht kan de gemeente in deze fase mogelijk nog niet beantwoorden. De documenten in de inschrijvingsfase geven nadere informatie over de inhoud van de opdracht.

2.4.2 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de inschrijvingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de documenten voor de inschrijvingsfase definitief.

2.5 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de inschrijvingsdocumenten in het aanbestedingsplatform. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente u uitsluit van verdere deelname aan de aanbesteding.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend. Dien uw inschrijving vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- De Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Het Invulformulier Opgave referentieopdrachten
- Het Prijzenblad

3 De beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op een eventuele derde waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Gunningscriteria

Deze aanbesteding kent één gunningscriterium, namelijk: inschrijfprijs. De inschrijver met de hoogste inschrijfprijs wint deze aanbesteding. Verdere toelichting wordt gegeven in hoofdstuk 5.

3.3 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in het aanbestedingsplatform. Bij de inschrijver met de hoogste inschrijfprijs kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.4 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

3.5 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, mogelijk uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.6 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief worden gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord, en;
- het verslag van de verificatiebespreking door partijen akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'Uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 7) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de bij de geselecteerde partijen de volgende bewijsstukken op:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Uittreksel uit het handelsregister; en
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u zich aanmeldt voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 2 bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit dezelfde groep/concern dan doet u beroep op een derde.

4.2.1 Referentieopdracht

De gemeente is op zoek naar een partij die ervaring heeft met het plaatsen en onderhouden van een reclamemast. U toont met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig en op een vakkundige wijze en tot volle tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 22 oktober 2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld formulier 'Opgave referentieopdracht' toe (bijlage 6) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan kan de gemeente uw inschrijving ongeldig verklaren.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het plaatsen en onderhouden van een reclamemast

U heeft aantoonbare ervaring met het plaatsen en onderhouden van tenminste één reclamemast, met tenminste één digitaal scherm met een oppervlakte van tenminste 50 m².

U was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van dit project (het projectmanagement) en u was ten opzichte van de opdrachtgever / verhuurder eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het project.

U toont deze competentie aan door middel van het volledig ingevuld aanleveren van bijlage 6.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het exploiteren van een reclamemast

U heeft aantoonbare ervaring met het exploiteren van tenminste één reclameobject, met tenminste één digitaal scherm met een oppervlakte van tenminste 50 m².

U was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van dit project (het projectmanagement) en u was ten opzichte van de opdrachtgever / verhuurder eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het project.

U toont deze competentie aan door middel van het volledig ingevuld aanleveren van bijlage 6.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de winnende inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente één gunningscriterium: inschrijfprijs.

5.2 Beoordeling gunningscriterium Prijs

De inschrijver met de hoogste inschrijfprijs over de gehele looptijd wint deze aanbesteding. Indien meerdere inschrijvers dezelfde (hoogste) prijs hebben ingediend, dan wordt de winnaar door middel van loting bepaald. Alle inschrijvers krijgen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

5.3 Voorwaarden prijsaanbieding

Inschrijver geeft de vaste totaalprijs in Euro's door bijlage 4 rechtsgeldig ondertekend aan te leveren bij de inschrijving. Het aangegeven bedrag betreft de totale gegarandeerde opbrengsten per jaar. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode. Inschrijvers dienen een inschrijfprijs in te dienen afgerond op cijfers achter de komma. De prijzen aangeboden door inschrijver zijn exclusief BTW.

6 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er worden geen tenderkostenvergoedingen verstrekt bij deze aanbesteding. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform. Als u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag zich slechts één keer aanmelden. Als een onderneming zich meerdere malen aanmeldt, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan sluit de gemeente deze onderneming uit van verdere deelname.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen zich alleen aanmelden als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet

wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal zes maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente Utrecht gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)overeenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente Utrecht, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente Utrecht u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

7 Overige informatie

7.1 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

8 Bijlagen

Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2 – Verklaring Russische betrokkenheid

Bijlage 3 – Programma van Eisen

Bijlage 4 – Prijzenblad

Bijlage 5 – Concept Concessieovereenkomst

Bijlage 6 – Opgave referentieopdracht

Bijlage 7 – Uitvoeringsverklaring derden

Bijlage 8 – Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Utrecht 2018

Bijlage 9 – Handleiding social return

Bijlage 10 – Slagboom- en afwegingscriteria Handreiking Beoordeling Objecten langs Auto(snel)wegen

Bijlage 11 – Locatie Reclamemast A12.