

Inschrijvingsleidraad

Afvoeren en verwerken van lachgascilinders en overige drukhouders

10 september 2025

Aanbestedingsnummer 2025SB610

Versie 1.0

Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	4
1.3	Social Return	5
2	De inschrijfprocedure	6
2.1	Wettelijk kader	6
2.2	Planning	6
2.3	Informatiefase	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.3.1	Vragen over de opdracht	6
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	6
2.3.3	Nota van inlichtingen	6
2.4	Uw inschrijving indienen	7
2.4.1	Wijze van indienen inschrijving	7
3	Beoordeling en gunning	8
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	8
3.2	Beoordeling	8
3.3	Plaatsingsvolgorde	8
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	8
3.5	Twintig dagen wachttijd	9
3.6	Procedure van verificatie	9
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	9
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1	Uitsluitingsgronden	10
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	10
4.2	Geschiktheidseisen	10
4.2.1	Kwaliteitsborging	11
4.2.2	Milieubeheer	11
4.2.3	Technische bekwaamheid VIHB-certificaat	11
4.2.4	Technische bekwaamheid ADR-basis certificaat	11
4.2.5	Vakbekwaamheid	11
5	Gunningscriterium prijs	13
5.1	Gunningscriterium Prijs	13

6	Overige informatie	14
6.1	Voorwaarden	14
6.2	Klachtenregeling	15

Bijlagen:

- Bijlage 1 – Programma van Eisen (PvE)
- Bijlage 2 – Concept-raamovereenkomst AIV
- Bijlage 3 – Algemene Inkoopvoorwaarden 2018
- Bijlage 4 – Opgave referentieprojecten
- Bijlage 5 – Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 6 – Handleiding Social Return
- Bijlage 7 – Uitvoeringsverklaring onderaannemer
- Bijlage 8 – Prijzenblad
- Bijlage 9 – UEA (in TenderNed)

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht (hierna ook te noemen: de gemeente) wil één raamovereenkomst afsluiten met één inschrijver voor het veilig afvoeren en verwerken van lachgascilinders en overige drukhouders.

Sinds de statiegeldregeling niet meer van toepassing is op lachgascilinders, vanwege de plaatsing van lachgas op de verboden opiatenlijst, is de gemeente verantwoordelijk voor het veilig inzamelen, afvoeren en verwerken van lachgascilinders en overige drukhouders. Het inzamelen van de lachgascilinders en overige drukhouders doet de gemeente zelf. Voor het afvoeren en verwerken van de lachgascilinders en overige drukhouders is de gemeente op zoek naar een leverancier die deze werkzaamheden kan uitvoeren.

Scope van de opdracht:

De opdracht bestaat uit het afvoeren en (laten) verwerken van lachgascilinders en overige drukhouders.

Buiten scope van de opdracht:

Het inzamelen doet de gemeente zelf en valt dus buiten scope van deze aanbesteding. Ook buiten scope zijn (half)volle lachgascilinders, want die worden door de Politie in beslag worden genomen.

Omvang van de opdracht:

De duur van de raamovereenkomst is initieel twee jaar met aanvullend twee optionele jaren die door de gemeente eenzijdig kunnen worden ingeroepen. De maximale omvang van de raamovereenkomst is geraamd op € 280.000 (exclusief BTW). Indien de raamovereenkomst het bedrag van € 325.000 (exclusief BTW) heeft bereikt, dan wordt de raamovereenkomst van rechtswege ontbonden.

Aan genoemde waarden kunnen geen enkele rechten worden ontleend.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze overeenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Inzamelen, Markten en Havens (IMH). De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Transport en Inzamelen.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. 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 Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon en emissieloos bouwen](#).

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.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van laagste prijs. Er is in deze aanbesteding gekozen voor laagste prijs, omdat dienstverleners zich onvoldoende kunnen onderscheiden op kwalitatieve aspecten.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat de gevraagde dienstverlening ondeelbaar is.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt de planning zoals aangegeven in TenderNed. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure.

2.2.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. 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 TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed. Alle vragen en antwoorden worden aan alle inschrijvers kenbaar gemaakt.

Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. Het is echter aan de gemeente om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

2.2.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de inlichtingenfase, eventueel op vertrouwelijke basis. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.2.3 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 aanbestedingsdocumenten.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden, dan wel in de aanbestedingsdocumenten? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed. Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.3 Uw inschrijving indienen

2.3.1 Wijze van indienen inschrijving

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

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 uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Opgave referentieproject
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Prijzenblad, invulformulier Excel

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

Uitvoeringsverklaring onderaannemer (derde)

3 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 eventuele derde waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

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 Beoordeling

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving enkel op prijs beoordeeld wordt.

3.3 Plaatsingsvolgorde

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde laagste prijs, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving 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.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen 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 TenderNed, direct na het aanhangig maken bij de voorzieningenrechter.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiegesprek. 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.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

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.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van het verificatiegesprek door de deelnemers 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 - Uitvoeringsverklaring onderaannemer) 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' (UEA) in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. 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 inschrijft op 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 5 - Verklaring Geen Russische Betrokkenheid).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. 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 deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform NEN-EN-ISO 9001:2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2015 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.3 Technische bekwaamheid VIHB-certificaat

U dient in het bezit te zijn van een voor de opdracht geldig VIHB certificaat, of gelijkwaardig. Dit is een verplicht certificaat dat aantoont dat de inschrijver voldoet aan de eisen voor vervoer, inzameling, handel en bemiddeling van afvalstoffen.

4.2.4 Technische bekwaamheid ADR-basis certificaat

Voor het vervoeren van gevaarlijke stoffen dienen de chauffeurs minimaal over het ADR-basis certificaat te beschikken. Dit is een verplicht certificaat dat aantoont dat de inschrijver voldoet aan de eisen voor het vervoer van gevaarlijke afvalstoffen.

4.2.5 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetentie. Een referentieopdracht is:

- a. een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond, voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uitgevoerd en afgerond in de laatste drie jaar

wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was uitgevoerd en afgerond dan 25 oktober 2022; of

- b. een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd, maar nog niet heeft afgerond, voorafgaan aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Uitgevoerd in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was uitgevoerd dan 25 oktober 2022, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (Bijlage 4 - Opgave referentieproject) bij de aanbestedingsdocumenten. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

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 afvoeren en verwerken van lachgascilinders en overige drukhouders

U beschikt over de competentie om lachgascilinders en overige drukhouders af te voeren en te verwerken. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een opdracht heeft uitgevoerd om minimaal 1.000 cilinders, verspreid over een jaar af te voeren en te verwerken.

5 Gunningscriterium prijs

5.1 Gunningscriterium Prijs

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van een fictieve inschrijvingsprijs, welke is samengesteld uit de belangrijkste elementen van de uit te geven opdracht. Deze fictieve inschrijvingsprijs volgt uit het prijzenblad (Bijlage 8 - Prijzenblad) en is opgebouwd uit een fictief aantal afvoermomenten waarbij een vaste (all-in) prijs dient te worden opgegeven. Deze prijs omvat alle elementen van de prijs, waaronder maar niet beperkend tot, het vervoer en arbeid van het ophalen van de gasdrukhoudende cilinders, alsmede de overslag en het verwerken van de gasdrukhoudende cilinders, inclusief alle bijkomende (in)directe kosten.

Het aantal afvoermomenten is (fictief) gesteld op 26 maal per jaar, waarbij de batchgrootte ongeveer 200 gasdrukhoudende cilinders betreft. Facturatie vindt plaats op basis van het gewicht in kg, waarbij voor de cilinders een gewicht van 2kg per stuk wordt gehanteerd. Aan de opgenomen aantallen in het Prijzenblad kunnen geen rechten worden ontleend.

6 Overige informatie

6.1 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 zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. 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 TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. 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.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst vindt plaats in de Nederlandse taal.
- Door het indienen van een inschrijving gaat u ermee akkoord dat uw (fictieve) inschrijvingsprijs zal worden gedeeld in gunningscorrespondentie met overige inschrijvers indien u de meest voordelige inschrijving heeft gedaan.
- 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(en) 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.
- Geheimhouding: 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 slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen 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 als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 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 Inkoopvoorwaarden 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente 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) raamovereenkomst (Bijlage 2 - Overeenkomst diensten).
- 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, 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 u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/564444). ([Gemeentebld 2023, 399892](https://overheid.nl/564444)).