

Inschrijvingsleidraad

Schepen; nieuwbouw en elektrificatie

bronversie Format A-104 - v20240104



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	5
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Planning	7
2.3	Informatiefase	8
2.3.1	Vragen over de opdracht	8
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.3	Schouw	8
2.3.4	Nota van inlichtingen	8
2.4	Uw inschrijving indienen	9
3	Beoordeling en gunning	10
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	10
3.2	Beoordeling kwaliteit	10
3.3	Beoordeling Prijs	11
3.4	Afronden oordeel	11
3.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.6	Twintig dagen wachttijd	12
3.7	Procedure van verificatie	12
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Kwaliteitsborging	14
4.2.2	Veiligheid	14
4.2.3	Vakbekwaamheid	14
5	Gunningscriteria	16
5.1	Inleiding	16
5.2	Gunningscriteria	16

5.2.1	Gunningscriterium 1: Levertijden	16
5.2.2	Gunningscriterium 2: Prijs	17
6	Overige informatie	18
6.1	Voorwaarden	18
6.2	Klachtenregeling	19

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil maximaal per perceel (zie hieronder) één overeenkomst afsluiten voor de aanschaf van twee nieuw te bouwen identieke elektrische Bevoorradingsvaartuigen, één nieuw te bouwen elektrische Kraanboot, twee nieuw te bouwen elektrische Schepboten en de elektrificatie van de bestaande Stroomboot en Ecoboot. In totaal sluiten we dus drie overeenkomsten.

De schepen dienen gebouwd of aangepast te worden conform de bijgevoegde bestekken en tekeningen.

~~In het coalitieakkoord van de gemeente Utrecht is de doelstelling opgenomen dat logistiek in de binnenstad met ingang van 1 januari 2025 emissie loos moet zijn. Naar aanleiding van dit gegeven zullen de huidige schepen, in de huidige vorm niet meer in de binnenstad kunnen varen en zullen deze moeten worden omgebouwd/vervangen door emissie loze schepen.~~

Scope van de opdracht:

De opdracht is verdeeld in 3 percelen. Inschrijvers kunnen zich op meerdere percelen inschrijven.

Perceel 1

- Nieuwbouw 2 volledig emissie loze bevoorradingsvaartuigen
- Nieuwbouw volledig emissie loze kraanboot

Perceel 2

- Verbouwing Stroomboot
- Verbouwing Ecoboot

Perceel 3

- Nieuwbouw 2 Schepboten

~~Om te voldoen aan de vereisten van het coalitieakkoord~~Bij voorkeur dient één van de nieuw te bouwen bevoorradingsvaartuigen uit perceel 1 bij voorkeur op 1 januari-juli 2025 in de vaart genomen te worden. Zie hiervoor ook gunningscriterium 1.

Optie:

De opdracht omvat bij perceel 1 ook de optie voor de nieuwbouw van een derde volledig emissieloos bevoorradingsvaartuig. De gemeente is niet verplicht deze optie af te roepen. Deze boot kan in enige mate afwijken van de eerder gebouwde Bevoorradingsvaartuigen uit perceel 1. De meerkosten hiervan en eventuele indexering mogen in overleg met de Opdrachtgever in rekening worden gebracht.

¹ Hierna: 'de gemeente'

Verwachte omvang van de overeenkomst:

De gemeente verwacht met deze overeenkomst producten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 4.000.000 (inclusief de optie).

U kunt aan deze waarden geen rechten aan ontlenen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze overeenkomst worden verstrekt.

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 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.

1.3 Social Return

De Social Return verplichting voor deze Opdracht is bepaald op **53%** van de opdrachtwaarde.

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 maximaal drie (3) inschrijvers. De gemeente gunt de opdrachten aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht is opgedeeld in de volgende percelen:

Perceel 1

- Nieuwbouw 2 volledig emissie loze bevoorradingsvaartuigen
- Nieuwbouw volledig emissie loze kraanboot

Perceel 2

- Verbouwing Stroomboot
- Verbouwing Ecoboot

Perceel 3

- Nieuwbouw 2 Schepboten

2.2 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 in het aanbestedingsplatform leidend.

Publicatie van de aanbesteding	vrijdag 24 mei 2024
Schouw	dinsdag 4 juni 15.00 uur
1e Nota van inlichtingen	dinsdag 11 juni 2024
Publicatie 1e Nota van inlichtingen	dinsdag 18 juni 2024
2e Nota van inlichtingen	dinsdag 9 juli 2024
Publicatie 2e Nota van inlichtingen	dinsdag 16 juli 2024
Indienen van de inschrijvingen	vrijdag 26 juli 2024
Voorlopige gunning	vrijdag 9 augustus 2024
Einde bezwaartermijn	vrijdag 30 augustus 2024
Verificatie afronding	vrijdag 23 augustus 2024

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform vragen stellen over de aanbestedingsstukken. In de planning zijn twee vragenronden opgenomen. In de tweede vragenronde kunnen alleen vragen gesteld worden naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen.

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

2.3.3 Schouw

De gemeente organiseert op 4 juni 2024 om 15.00 uur een schouw. U kunt zich hiervoor aanmelden door uiterlijk op 31 mei 2024 een bericht te sturen via het aanbestedingsplatform. Vermeld hierin wie er naar schouw komen. U ontvangt daarna een uitnodiging met de ontvangstlocatie.

U kunt tijdens de schouw vragen stellen ter verduidelijking.

Om ervoor te zorgen dat alle geïnteresseerde partijen over dezelfde informatie beschikken, stelt u uw vraag na afloop ook via het aanbestedingsplatform. De gemeente beantwoordt de vragen zo snel mogelijk.

2.3.4 Nota van inlichtingen

De gemeente organiseert twee vragenrondes. In de tweede vragenronde kunnen uitsluitend vragen gesteld worden naar aanleiding van de antwoorden uit de eerste vragenronde. Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de antwoorden op de vragen uit de tweede vragenronde. De Nota's van Inlichtingen zijn een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op 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 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 stukken 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 het aanbestedingsplatform worden ingediend.

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 derden 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 kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 beoordeeld wordt door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 2 personen. Het betreft een externe deskundige en een teammanager van de afdeling Inzamelen, Markten en Havens van de gemeente Utrecht.

De beoordeling van dit kwalitatieve gunningscriterium gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een score toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige scores bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De definitieve score is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal met maximaal twee decimalen.

Berekenen totaalscore kwaliteit

Door de scores van alle kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totale kwalitatieve score per inschrijving.

3.3 Beoordeling Prijs

Voor de opgave van de prijs dient het Prijzenblad volledig te zijn ingevuld en ondertekend. De prijzen van de inschrijvers worden onderling met elkaar vergeleken. De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Laagste inschrijfprijs / Inschrijfprijs x aantal punten = score

3.4 Afronden oordeel

De inschrijving met de hoogste totaalscore (totale kwalitatieve score + score op prijs) is de economisch meest voordelige inschrijving.

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2. Als deze ook weer gelijk is 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.

3.5 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 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.

3.6 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.

3.7 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, 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.

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.

3.8 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 de verificatiebespreking 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 derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' 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 Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partijen. 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 bij de.

4.2 Geschiktheidseisen

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

² 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 aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 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 kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA**conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont per perceel met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 1 april 2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe 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 perceel 1: Ervaring met bouwen van schepen met een vergelijkbare omvang.

U beschikt over de competentie om een schip te bouwen met minimaal dezelfde lengte, diepgang en laadvermogen als de schepen in dit perceel. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen.

Kerncompetentie perceel 2: Ervaring met het elektrificeren van schepen met een vergelijkbare omvang.

U beschikt over de competentie om een schip te elektrificeren met minimaal dezelfde lengte, diepgang en laadvermogen als de schepen in dit perceel. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen.

Kerncompetentie perceel 3: Ervaring met bouwen van schepen met een vergelijkbare omvang.

U beschikt over de competentie om een schip te bouwen met minimaal dezelfde lengte, diepgang en laadvermogen als de schepen in dit perceel. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria:

Nummer	Gunningscriterium	Punten Perceel 1	Punten Perceel 2 en 3
1	Levertijden	400	300
2	Prijs	600	700

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Levertijden

Beschrijving

Bij dit gunningcriterium geldt hoe sneller u de schepen kunt leveren hoe hoger u scoort. Per perceel geldt hiervoor de onderstaande scoreverdeling. Voor het opgeven van de levertijden maakt u gebruik van het aankruisformulier levertijden.

Perceel 1		1 juli 2025	1 aug. 2025	1 sep. 2025	1 okt.2025	1 nov.2025	1 dec. 2025
	Bevoorradingsvaartuig 1	200	160	120	80	40	0
	Bevoorradingsvaartuig 2	100	80	60	40	20	0
	Kraanboot	100	80	60	40	20	0

Perceel 2		1 juli 2025	1 aug. 2025	1 sep. 2025	1 okt.2025	1 nov.2025	1 dec. 2025
	Stroomboot	150	120	90	60	30	0
	Ecoboot	150	120	90	60	30	0

Perceel 3		1 juli 2025	1 aug. 2025	1 sep. 2025	1 okt.2025	1 nov.2025	1 dec. 2025
	Schepboot 1	150	120	90	60	30	0
	Schepboot 2	150	120	90	60	30	0

Voorbeeld

Garandeert u bij perceel 1 dat het bevoorradingsvaartuig 1 uiterlijk op 1 juli 2025 in de vaart is genomen dan scoort u 200 punten. Dit is inclusief het testen en de proefvaart. Hiervoor kunt u een vaste periode hanteren van 2 weken. Garandeert u dat het bevoorradingsvaartuig 2 op 1 september 2025 en de Kraanboot op 1 november 2025 in de vaart zijn genomen dan scoort u 60 en 20 punten. Dat brengt de totaalscore voor perceel 1 op 280 punten.

Indien de opgegeven levertijd niet wordt gerealiseerd dan krijgt u een boete van €2.000 per kalenderdag dat het schip later in de vaart wordt genomen met een maximum van 20% van de bouw prijs. Heeft u een levertijd gegarandeerd van 1 februari en wordt de boot feitelijk op 7 februari in de vaart genomen dan bent u de opdrachtgever een boete verschuldigd van zeven keer €2.000.

In de bijlage treft u het planningsformulier aan. Hierop kunt u, afhankelijk van de percelen waarop u zich inschrijft, aankruisen welke levertijd u per type boot garandeert. Het betreft hier fatale termijnen die los van de boete ook mogelijk kan leiden tot ontbinding van de overeenkomst.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Prijs

De projectprijs is zo laag mogelijk. Voor het opgeven van de prijs gebruikt u het Prijsinvulformulier.

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 het aanbestedingsplatform. Wanneer 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.
- 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(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 6 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 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, 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 <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.