

Aanmeldingsleidraad

Brandveiligheidsinspecties

3 september 2024
Kenmerk 2024VGU010
Versie 1.0
Definitief

bronversie Format A-101 v20240516



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Omvang van de opdracht	8
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	8
1.3	Social Return	9
1.4	Gunningscriteria	10
2	De aanmeldingsprocedure	11
2.1	Wettelijk kader	11
2.2	Planning	11
2.3	Informatiefase	11
2.3.1	Vragen over de opdracht	11
2.3.2	Nota van inlichtingen	12
2.4	Uw aanmelding indienen	12
3	De beoordeling en selectie	13
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	13
3.2	Beoordeling op selectiecriteria	13
3.3	Afronden oordeel	13
3.4	Loting	14
3.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
3.6	Vervaltermijn	14
3.7	Controle van gegevens	15
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Kwaliteitsborging	17
4.2.2	Vakbekwaamheid	17
5	Selectiecriteria	19
5.1	Inleiding	19
5.2	Selectiecriteria	19
5.2.1	Selectiecriterium 1: Diversiteit in gebouwen	20
5.2.2	Selectiecriterium 2: Omvang in één opdracht	20

5.2.3	Selectie criterium 3: Tevredenheidsverklaring	20
6	Voorwaarden	22
7	Overige informatie	24
7.1	Klachtenregeling	24
7.2	Bijlagen	24

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ heeft een uitgebreide vastgoedportefeuille. In het kader van goed vastgoedeigenaarschap wil de gemeente Utrecht inspecties laten uitvoeren op het gebied van brandveiligheid. Deze aanbesteding heeft tot doel het sluiten van een raamovereenkomst met één opdrachtnemer ten behoeve van het uitvoeren van steekproefsgewijze brandveiligheidsinspecties.

Het deel van de vastgoedportefeuille van de gemeente Utrecht waarvoor een toetsing aan de brandveiligheidseisen gevraagd wordt bestaat uit een grote verscheidenheid aan gebouwen. Het gaat onder andere om een bijeenkomstfuncties, logiesfuncties, kantoren en onderwijs. Een overzicht van de naar verwachting te onderzoeken locaties zal in de volgende fase van deze aanbesteding worden opgenomen in een bijlage. Insteek betreft de bouwwerken opgericht tot en met het jaar 2003.

In de onderstaande tabel is als indicatie een overzicht gegeven van het aantal gebouwen en m² BVO.

Categorie / type	Aantal gebouwen	m2 BVO
Bijeenkomstfuncties	39	94.806
Gemengde functies	34	99.693
Kantoorfuncties	5	9.502
Logiesfuncties	6	5.159
Onderwijsfuncties	28	37.416
Sportfuncties	16	27.422
Overige functies	13	57.727
Totalen	141	331.725

Onderdeel van de scope van het onderzoek is het steekproefsgewijs identificeren van eventuele grote (directe) risico's, welke op de kortst mogelijke termijn opgelost dienen te worden. Deze dienen dan ook direct gemeld te worden, zodat de gemeente de mogelijkheid heeft dit risico snel weg te nemen. Als de constatering geen of slechts een beperkt risico geven, zullen de herstelwerkzaamheden worden verzameld en door de gemeente worden opgenomen in een uitvoeringsplanning en waar mogelijk meegenomen worden in het al geplande, reguliere onderhoud en/of verbouwingen.

Ook heeft de gemeente behoefte aan een indicatie van de kosten die gemoeid zullen zijn met het herstellen van de geconstateerde gebreken, zodat budget kan worden vrijgemaakt en om de offertes van de uitvoerende partijen hieraan te spiegelen.

In afwijking tot het steekproefsgewijs inspecteren moeten op de plattegronden alle aanwezige brandkleppen worden aangegeven.

¹ Hierna: 'de gemeente'

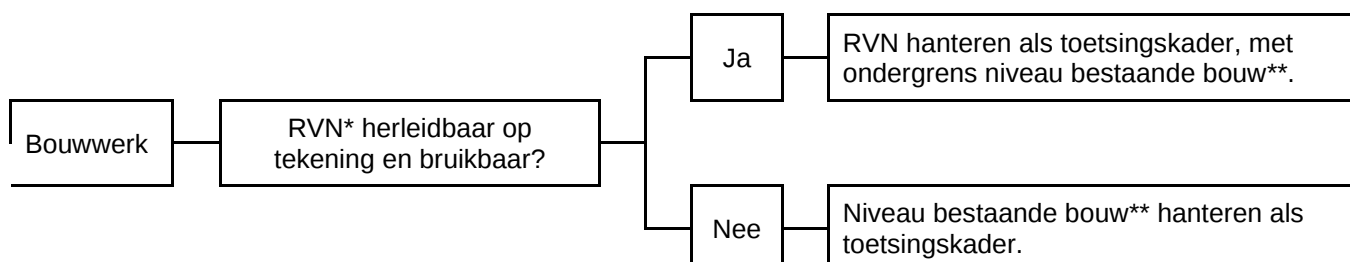
Door de gemeente wordt voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden een overzicht gegeven van de verschillende gebouwen, daarnaast omvat deze lijst ook onder andere de volgende informatie:

1. Adres;
2. Bouwjaar gebouw;
3. Renovatiejaar gebouw;
4. Contactpersonen op locatie en projectleider gemeente;
5. Status monumenten;
6. Binnen welke deelportefeuille van de gemeente het gebouw valt;
7. Type gebruik van het gebouw volgens de gemeente.

De gemeente kan niet garanderen dat de beschikbare informatie over de gebouwen ook volledig is. Het is niet de bedoeling of wens van de gemeente om een uitgebreid dossieronderzoek te laten uitvoeren om aanvullende informatie te vergaren. De opdrachtnemer kan voor het verzamelen van de voor de inspecties benodigde informatie gebruik maken van de digitale archieven van de afdeling Vastgoed.

Toetsingskader

Voor het te hanteren toetsingskader wordt uitgegaan van het onderstaande schema. Een nadere toelichting op dit schema is opgenomen in het document Management samenvatting (bijlage 5).



* RVN = *rechtsens verkregen niveau verkregen bij oprichting bouwwerk*

** *niveau bestaande bouw conform Besluit bouwwerken leefomgeving*

Aanpak

U bent vrij om de voor u efficiëntste inspectieaanpak en wijze van rapporteren te kiezen. Rekening dient gehouden te worden met de volgende voorwaarden / verplichtingen:

- 1 rapportage per gebouw conform eigen format inspectiebureau, inclusief de voorgeschreven management samenvatting (zie bijlage 5.2). Tevens dient per rapportage een samenvatting gebreken en kostenraming aangeleverd te worden conform het format opgenomen in bijlage 5.1 (Gebreken en kosten per gebouw).
- Aanleveren van periodieke managementsamenvatting (1x per 2 maanden) bestaande uit de samenvattingen per gebouw (zie bijlage 5) en het totaal overzicht van gebreken per gebouw in tabelvorm (conform Tabel managementsamenvatting, bijlage 5.1).
- De geconstateerde gebreken dienen in bovengenoemde stukken onderverdeeld te worden in hoog urgent, matig urgent en niet urgent.
- Per gebrek dient een kostenopgave gedaan te worden van de te verwachte herstelkosten ten behoeve van de uitvoerende partij(en). De inschatting van de te verwachte herstelkosten (exclusief btw) dient separaat te worden verstrekt, zodat de inspectierapportage (zonder kostenopgave) ook naar een uitvoerende partij kan worden gestuurd.

Bij start van de inspectie dienen eerst twee gebouwen te worden gerapporteerd. Deze dienen als proef om te komen tot een voor beide partijen acceptabele vorm van rapportage. Welke gebouwen dit zijn, zal na de opdrachtverstrekking door de gemeente worden bepaald. Na het inspecteren en rapporteren van deze gebouwen volgt een eerste evaluatie in de vorm van een gesprek waarin de ervaringen worden besproken en vanuit beide partijen verbeteringen in de inspectiewijze of rapportagevorm kunnen worden voorgesteld. Na deze eerste evaluatie kunnen de resterende gebouwen worden geïnspecteerd, met tussentijdse evaluaties.

Verder gelden de volgende uitgangspunten:

- Uw bedrijf is verantwoordelijk voor en coördineert het maken van de afspraken voor de inspecties. De gemeente Utrecht zal ervoor zorgen dat u per gebouw de contactgegevens ontvangt van de persoon waarmee u de afspraak kunt maken.
- De gemeente Utrecht zorgt er voor dat ruim voor het inspectiemoment de betreffende gebruikers op de hoogte worden gesteld van uw komst en de reden van uw inspectie.
- Per gebouw dient een steekproefsgewijze inspectie (circa 10% van geheel bouwwerk) uitgevoerd te worden, welke representatief dient te zijn voor het gehele bouwwerk. Zie verder de “toelichting steekproef”.
- Indien belangrijke delen van het gebouw niet betreedt kunnen worden tijdens de inspectie, dient dit in de desbetreffende rapportage en managementrapportage te worden vermeld. De noodzaak van een tweede bezoek om deze ruimten alsnog te beoordelen zal in afstemming met de Gemeente Utrecht worden bepaald.
- De resultaten van de inspecties dienen dus zodanig te worden gerapporteerd dat een uitvoerende partij een goed beeld heeft van wat en waar er moet worden verbeterd en dit ook eenvoudig en realistisch kan afprijzen. De rapportages dienen uiterlijk na 3 werkweken na moment van inspectie te worden aangeleverd.
- De benodigde maatregelen dienen opgesteld te worden om de gebouwen te laten voldoen aan het geldende toetsingskader (RVN conform tekeningen en/of minimum niveau bestaande bouw). Indien alternatieve (financieel voordeligere of praktischere) oplossingsrichtingen mogelijk zijn, bijvoorbeeld door toepassing gelijkwaardigheid dan dienen deze als aanvullend advies opgenomen te worden.
- Indien zonder destructief onderzoek geen conclusie kan worden getrokken over een bepaalde voorziening, dan wordt vervolgonderzoek geadviseerd. In de kostenraming wordt het benodigde bedrag voor het aanvullend onderzoek geraamd. Kosten die mogelijk uit het onderzoek volgen kunnen uiteraard nog niet worden opgenomen.
- In het format van de managementsamenvatting in bijlage 5 is een nadere toelichting gegeven over het toetsingskader en de scope van de gevraagde inspecties. Voor de gemeente Utrecht dient de nadruk te liggen op de vluchtveiligheid en een correct brandveilig gebruik. Dus ook als in het betreffende gebouw geen brandscheidingen of brandbeveiligingsinstallaties aanwezig zijn, dient op het vluchtveiligheidsaspect te worden gecontroleerd.
- Het is niet de bedoeling dat destructief onderzoek wordt gedaan.
- Inzet van hoogwerkers/klimmaterieel kan als meerwerk op de opdracht worden verrekend als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de inspectieopdracht.

Toelichting steekproef

Tijdens de inspecties dient een representatieve opname te worden uitgevoerd, bijvoorbeeld een representatieve verdieping, op basis waarvan extrapolatie plaatsvindt. Daarnaast dienen de afwijkende

situaties opgenomen te worden. Doelstelling is een zo volledig mogelijk beeld zonder dat hiervoor een 100% opname hoeft te worden gedaan. De inspecteur neemt de representatieve brandwerende puien op, om deze vervolgens te extrapoleren naar puien van hetzelfde type.

De steekproef van de inspectie wordt voldoende groot geacht als bij de inspectie ten minste de volgende aspecten worden beoordeeld:

- Brandscheidingen van de representatieve situatie en/of bouwlaag;
- Afwijkende situaties ten aanzien van brandscheidingen;
- Alle algemene / gemeenschappelijke ruimten, zoals verblijfsruimten, verkeersruimten, techniekruimten, containerruimten en opslagruimten;
- Alle vluchtroutes en trappenhuizen;
- Aanwezige personen- /brandweerliften en liftportalen;
- Aanwezigheid van de (noodzakelijke) brandbeveiligingsinstallaties zoals vluchtrouteaanduiding, noodverlichting, brandmeld- en ontruimingsalarminstallatie, brandblusmiddelen, sprinklerinstallatie, rookbeheersingsinstallaties zoals rook- en warmteafvoer (RWA) en overdruk.
- Aanwezigheid van een ontruimingsplan en/of bedrijfsnoodplan indien vereist.

Bij bovenstaande opsomming is ervan uitgegaan dat al deze ruimten ook daadwerkelijk (via reguliere toegangen) toegankelijk zijn tijdens de brandveiligheidsscans. Indien tijdens de voorbereiding van de brandveiligheidsscans bijzondere ruimtes worden gesignaleerd, zoals zolders zonder toegangsdeuren of luiken, niet te openen verlaagde plafonds, etc., dan wordt op voorhand door de inspecteur met de opdrachtgever afgestemd of deze ruimtes toegankelijk zijn dan wel toegankelijk gemaakt kunnen worden. Indien tijdens de brandveiligheidsscan blijkt dat ruimten niet (veilig) geïnspecteerd kunnen worden, dan wordt door de inspecteur een vergelijkbare ruimte geïnspecteerd. Indien mogelijk of vereist wordt de ruimte op een ander moment geïnspecteerd.

Bij de scan met extrapolatie is het van belang dat bouwkundige plattegrondtekeningen door de opdrachtgever worden aangeleverd waarop de brandveiligheidsvoorzieningen staan aangegeven. Aan de hand van dit 'rechtens verkregen niveau' gaat de inspecteur op voorhand de brandscheidingen intekenen. Zodoende wordt voorafgaand aan de inspectie een inspectiegrondslag gemaakt ten behoeve van de inspectie.

De scan met extrapolatie is een brandveiligheidsscan die bedoeld is om aan de hand van een steekproef en extrapolatie een zo compleet mogelijk beeld van de voorzieningen en de te treffen maatregelen te verkrijgen. Het is niet de bedoeling dat alle voorzieningen worden opgenomen, maar een representatief aantal waarmee extrapolatie (uitbreiding) kan worden toegepast op de overige brandveiligheidsaspecten in het gebouw.

Hierdoor krijgt de gebouweigenaar (of aannemer) een betrouwbaar beeld van het brandveiligheidsniveau en kan men een nauwkeurige inschatting maken van de totale werkzaamheden (en kosten).

Berekeningen

Het maken van berekeningen; waaronder vuurlastberekeningen, brandoverslagberekeningen en (verouderde) berekeningen aan brandwerende constructies, valt buiten de scope van het project. Indien echter vermoed wordt, dat een verticaal of horizontaal weerstand tegen brandoverslag (WBO) niet correct in de vergunningsstukken is weergegeven en wanneer berekeningen nodig zijn om uitsluitel te verkrijgen, dan wordt per situatie bepaald of de berekeningen alsnog uitgevoerd moeten worden. In de kostenraming wordt het benodigde bedrag voor het aanvullend onderzoek geraamd

Beoordeling elektrische installatie

De beoordeling van de elektrische installatie (NEN 1010, NPR 5310, NEN 3140 en NEN 8025) maakt geen onderdeel uit van de brandveiligheidsscan, omdat de beoordeling van de aanleg en projectering van de installaties buiten het kennisveld van de brandveiligheidsadviseur ligt. Opvallende afwijkingen en risico's voor de brandveiligheid worden wel geregistreerd. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan situaties die de kans op het ontstaan of de ontwikkeling van brand vergroten en die daardoor een bedreiging kunnen vormen voor de gebruikers zelf, maar ook voor hulpverleners.

Beoordeling cv-installatie

De beoordeling van de cv-installatie en gasafvoeren (NEN 6062, NEN 8078 en NEN 2078) maakt geen onderdeel uit van de brandveiligheidsscan, omdat de beoordeling van de aanleg en projectering van de installaties buiten het kennisveld van de brandveiligheidsadviseur ligt. Opvallende afwijkingen en risico's voor de brandveiligheid en veiligheid voor de gebruikers worden wel geregistreerd. Hierbij kan bijvoorbeeld worden gedacht aan openingen in de afvoerbuizen waardoor verbrandingsgassen in de ruimte kunnen stromen.

Beoordeling bluswatervoorzieningen

Ook de beoordeling van de bluswatervoorzieningen (aanwezigheid en afstand van de bluswatervoorzieningen tot de ingang van het gebouw, opstelplaatsen voor de brandweervoertuigen) op het terrein maakt geen onderdeel uit van de scope van de brandveiligheidsscan. De brandscan beperkt zich feitelijk tot de brandveiligheidssituatie binnen het gebouw.

1.1.1 Omvang van de opdracht

Verwachte omvang van de raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal vier jaar) van de raamovereenkomst circa 140 gebouwen te laten inspecteren.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst

De omvang van de opdracht kan gedurende de looptijd van de raamovereenkomst wijzigen als gevolg van wijzigingen aan het portfolio aan gebouwen dat is vastgesteld. Bijvoorbeeld als gevolg van mutaties in het gebouwenbestand of als blijkt dat er in de meest jonge gebouwen nog altijd veel gebreken worden geconstateerd. In het laatste geval kan de gemeente beslissen het portfolio aan gebouwen uit te breiden met gebouwen die gebouwd zijn na 2003. Daarnaast heeft de gemeente nog niet eerder op structurele basis brandveiligheidsinspecties uitgevoerd en zal moeten worden ervaren wat de impact hiervan is op de organisatie van de gemeente, dit kan invloed hebben op het aantal brandveiligheidsinspecties dat wordt afgenomen. De maximale totale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 1.000.000. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel

Vastgoedorganisatie Utrecht (VGU). De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Vastgoedmanagement (VGM).

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 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.

Social return eisen in deze opdracht

- Eis 1. De Social Return verplichting is van toepassing als de totale waarde van de (nadere) opdrachten, op basis van deze raamovereenkomst opgedragen, €100.000 of meer bedraagt.
- Eis 2. U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze raamovereenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5%.
- Eis 3. De gemeente stelt de in te zetten waarde Social Return per kwartaal bij op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die de gemeente op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt.
- Eis 4. De gemeente bepaalt de in te zetten waarde aan Social Return op basis van de werkelijke waarde van de (nadere) opdracht. Dit is inclusief eventuele aanvullende opdrachten, zoals meerwerk, opties of wijzigingen van de opdracht.
- Eis 5. U realiseert de Social return invulling tijdens de looptijd van de raamovereenkomst.
- Eis 6. U bent zelf verantwoordelijk voor invulling van de social return opgave.
- Eis 7. Na gunning van de opdracht plant u via socialreturn@utrecht.nl een gesprek met een adviseur social return. De gemeente adviseert de opdrachtnemer graag over mogelijkheden. Het toepassen van social return is maatwerk waarbij de gemeente rekening houdt met uw wensen: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.

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.

1.4 Gunningscriteria

De gemeente zal de gunningscriteria uitwerken in de aanbestedingsdocumenten. De geselecteerde gegadigden ontvangen deze documenten bij de uitnodiging tot inschrijving. De gunningscriteria en de weging die daarbij hoort zijn als volgt:

1. Plan van aanpak - 35%;
2. Rapportage - 25%;
3. Duurzaamheid - 10%;
4. Prijs - 30%.

2 De aanmeldingsprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012. De niet-openbare aanbestedingsprocedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. Deze aanmeldingsleidraad gaat alleen over de aanmeldingsfase.

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het een homogene dienstverlening betreft.

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 die genoemd worden in het aanbestedingsplatform leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
03-09-2024	Aankondiging versturen via aanbestedingsplatform
18-09-2024 < 10:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen (1e ronde)
30-09-2024	Uiterste datum voor beantwoording vragen (1e ronde)
15-10-2024 < 10:00 uur	Uiterste datum voor aanmelden
24-10-2024	Verzenden inschrijvingsleidraad aan geselecteerde gegadigden
11-11-2024 < 10:00 uur	Uiterste datum voor stellen van vragen (2e ronde)
21-11-2024	Uiterste datum voor beantwoording vragen (2e ronde)
05-12-2024 < 10:00 uur	Uiterste datum voor inschrijven
06-01-2025	Verzenden voorgenomen gunningsbesluit
01-02-2025	Startdatum raamovereenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. 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 aanbesteding 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 van 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.

2.3.2 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de aanmeldingen 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 aanbestedingsstukken.

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

Na deze informatiefase zijn de documenten voor de aanmeldingsfase definitief.

2.4 Uw aanmelding indienen

De invulformulieren die u bij uw aanmelding moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten 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 aanmelding 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 aanmeldingen die via Het aanbestedingsplatform worden ingediend. Dien uw aanmelding vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen.

Uw aanmelding bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Invulformulier Opgave referentieopdrachten (inclusief eventuele tevredenheidsverklaring(en) als onderdeel van selectiecriteria 3)
- Invulformulier selectiecriteria 1 en 2

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 4 en hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 De beoordeling en selectie

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw aanmelding 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 aanmelding 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 Beoordeling op selectiecriteria

Als na de toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden meer dan vijf gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen dan maakt de gemeente aan de hand van de selectiecriteria een kwalitatieve selectie uit deze gegadigden.

Voor deze kwalitatieve selectie zijn (sub)selectiecriteria vastgesteld. Als u voldoet aan een (sub)selectie criterium ontvangt u hiervoor een vooraf vastgesteld aantal punten. Als u niet voldoet aan een (sub)selectie criterium dan ontvangt u voor dit (sub)selectie criterium geen punten. Het totaal aan punten van alle selectiecriteria is de totaalscore van de aanmelding. Deze totaalscore bepaalt de rangorde.

3.3 Afronden oordeel

De vijf gegadigden met de hoogste totaalscore worden geselecteerd voor deelname aan de inschrijvingsfase. Zijn er aanmeldingen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is? Dan geldt

dat de aanmelding die als beste scoort op selectiecriteria 1 als hoogste in de rangorde wordt geplaatst van de gelijk geëindigde aanmeldingen. Als vervolgens de scores op selectiecriteria 1 van de gelijk geëindigde aanmeldingen ook weer gelijk zijn, dan wordt de aanmelding die als beste scoort op selectiecriteria 2 als hoogste in de rangorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen geplaatst. Enzovoorts, tot het laatste selectiecriteria.

Indien uit de ranking blijkt dat partij B en C beide op de tweede plek eindigen zullen deze als volgt gerankt worden:

- 1) A
- 2) B
- 3) C
- 4) D
- 5) E + F + G

Deze methodiek zal ook worden toegepast indien zich een dergelijke situatie voordoet voor de posities drie en vier. Indien er meerdere gegadigden gezamenlijk op de vijfde positie eindigen, vindt loting plaats.

Als alle scores van de gelijk geëindigde aanmeldingen gelijk zijn dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

3.4 Loting

De functionaris van de gemeente voert de loting uit. De loting is openbaar. De loting vindt plaats op 23-10-2024 om 11:00 uur op het Stads kantoor van de gemeente.

U kunt zich tot uiterlijk 2 werkdagen voor de loting aanmelden door een bericht te sturen via het aanbestedingsplatform. Er kunnen maximaal 2 personen per onderneming bij de loting aanwezig zijn. De gemeente verstrekt het proces verbaal van loting na afloop via het aanbestedingsplatform aan alle gegadigden.

3.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt de selectie van gegadigden bekend via het aanbestedingsplatform en nodigt de geselecteerde gegadigden uit om een inschrijving te doen. De gemeente stelt de inschrijvingsdocumenten pas beschikbaar na het verstrijken van de vervaltermijn.

Als u nadat u geselecteerd bent besluit om geen inschrijving te doen dan wordt u verzocht om dit zo spoedig mogelijk aan de gemeente bekend te maken. De gemeente kan dan besluiten om de eerstvolgende niet-geselecteerde gegadigde alsnog uit te nodigen om een inschrijving te doen.

3.6 Vervaltermijn

De gegadigden die (vooral nog) niet in aanmerking komen voor deelname aan de inschrijvingsfase, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing 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 gegadigden niet meer in rechte opkomen tegen de selectiebeslissing. 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 Controle van gegevens

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden vóórdat zij de inschrijvingsdocumenten beschikbaar stelt. Blijkt tijdens deze controle dat een geselecteerde gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan sluit de gemeente hem alsnog uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Onder andere kan de gemeente de referentieopdrachten controleren via de e-mailadressen die u in het invulformulier 'Opgave referentieopdrachten' heeft opgegeven. Heeft een referent na zeven werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de referentieopdracht voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw aanmelding ongeldig.

Als een voorlopig geselecteerde partij alsnog wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de procedure dan voegt de gemeente de volgende aanmelder uit de vastgestelde rangorde toe aan de geselecteerde gegadigden die de gemeente uitnodigt een inschrijving te doen.

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' (bijlage 1) in bij uw aanmelding en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw aanmelding 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 geselecteerde 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 zich aanmeldt voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw aanmelding 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.

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 Vakbekwaamheid

U toont met 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 en regelmatige 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 17-10-2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw aanmelding voegt u een ingevuld formulier 'Opgave referentieopdracht' toe (bijlage 3) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is dan kan de gemeente uw aanmelding 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 een omvangrijke opdracht

U beschikt over de competentie om een opdracht met een bepaalde omvang uit te kunnen voeren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u meerdere objecten heeft geïnspecteerd op brandveiligheid met een totale omvang van ten minste 20.000 m² BVO.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het inspecteren van gebouwen met brandveiligheidsvoorzieningen

U beschikt over de competentie om brandveiligheidsinspecties uit te voeren bij gebouwen met brandveiligheidsvoorzieningen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u objecten heeft geïnspecteerd, waarbij ten minste twee objecten opgedeeld waren in minimaal twee brandcompartimenten en de objecten geen woonfunctie hadden.

Kerncompetentie 3: Ervaring met verschillende bouwtypes

U beschikt over de competentie om brandveiligheidsinspecties uit te voeren voor verschillende bouwtypes. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u

minimaal drie verschillende gebouwtypes (conform de 12 type gebruiksfuncties Besluit bouwwerken leefomgeving) heeft geïnspecteerd, waarbij elk gebouw opgedeeld was in minimaal twee brandcompartimenten. In minimaal twee van deze gebouwen is minimaal één brandcompartiment aanwezig met slaapfuncties (bijvoorbeeld bedgebied of logiesfuncties).

Kerncompetentie 4: Ervaring met gebouwen die gebouwd zijn voor 2004

U beschikt over de competentie om brandveiligheidsinspecties uit te voeren bij gebouwen voor Bouwbesluit 2003. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u minimaal twee gebouwen heeft geïnspecteerd die gebouwd zijn voor 2004 (t/m 2003).

5 Selectiecriteria

5.1 Inleiding

Als er meer dan vijf aanmeldingen zijn, dan maakt de gemeente een selectie. De gemeente selecteert vijf gegadigden op basis van een aantal selectiecriteria. In de tabel in paragraaf 5.2 staan de selectiecriteria beschreven. Als u beschikt over de ervaring zoals beschreven bij het betreffende (sub)selectiecriterium dan ontvangt u hiervoor de score zoals aangegeven in de tabel.

Om aan te tonen dat u ook daadwerkelijk beschikt over deze ervaring moet u, net als bij het aantonen van de kerncompetenties, een referentieopdracht overleggen. Ook voor deze referentieopdrachten geldt dat het opdrachten moeten zijn 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 17-10-2021.

Voor het overleggen van de referentieopdrachten moet u bijlage 4. 'Invulformulier selectiecriteria 1 en 2' invullen en toevoegen aan uw aanmelding in het aanbestedingsplatform. U mag eenzelfde referentieopdracht voor meerdere selectiecriteria indienen. Als u dit doet dan vult u meerdere keren dezelfde gegevens in. Een referentieopdracht dat u heeft gebruikt voor het aantonen van de kerncompetenties mag u ook indienen als referentieopdracht voor één of meer selectiecriteria.

Als u gebruik maakt van een derde (beroep op andere natuurlijke personen of rechtspersonen, als bedoeld in artikel 2.94 van de Aanbestedingswet om te voldoen aan een selectiecriterium, dan levert u een door de rechtsgeldige vertegenwoordigers, van u en van deze derde, ondertekende 'Uitvoeringsverklaring derde' aan.

5.2 Selectiecriteria

Voor de kwalitatieve beoordeling heeft de gemeente de volgende selectiecriteria vastgesteld met bijbehorende puntenscore:

Nummer	Selectiecriterium	Maximale score
1	Diversiteit in gebouwen	9 punten
2	Omvang in één opdracht	6 punten
3	Tevredenheidsverklaring	4 punten

Voor het aantonen van de in de bovenstaande tabel opgenomen selectiecriteria gelden per selectiecriterium de volgende eisen:

5.2.1 Selectiecriteria 1: Diversiteit in gebouwen

De gemeente waardeert een referentieopdracht extra naarmate een grotere diversiteit in gebouwtypen wordt aangetoond. Voor een extra gebouwtype (boven op de minimumeis van drie uit kerncompetentie B, §4.2.5) wordt per extra gebouwtype 1 punt toegekend.

Dit selectiecriteria mag met meerdere (project)referenties worden aangetoond, waarbij de referenties moeten voldoen aan dezelfde voorwaarde zoals opgesomd bij §4.2.5. De referenties hoeven niet dezelfde te zijn als de referenties ingediend bij de kerncompetenties A, B en/of C, dit mag wel.

De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Gegadigde contact op te nemen met de Opdrachtgevers van de betreffende referenties om de ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de gegadigde uitgesloten worden van de aanbesteding.

U dient voor dit selectiecriteria bijlage 4. 'Invulformulier selectiecriteria 1 en 2' volledig in te vullen en bij te voegen bij uw inschrijving.

5.2.2 Selectiecriteria 2: Omvang in één opdracht

De gemeente waardeert een referentieopdracht extra naarmate in één opdracht de omvang groter is. Puntentoekenning zal volgens één van onderstaande opties worden toegekend:

- Eén opdracht met een gezamenlijke omvang groter dan 50.000m² BVO (2 punten)
- Eén opdracht met een gezamenlijke omvang groter dan 100.000m² BVO (4 punten)
- Eén opdracht met een gezamenlijke omvang groter dan 150.000m² BVO (6 punten)

U mag hierbij maximaal één referentieopdracht aandragen. U dient voor dit selectiecriteria bijlage 5. 'Invulformulier selectiecriteria 1 en 2' volledig in te vullen en bij te voegen bij uw inschrijving. U krijgt bij dit selectiecriteria 2, 4 óf 6 punten.

5.2.3 Selectiecriteria 3: Tevredenheidsverklaring

De gemeente waardeert een referentieopdracht extra wanneer deze is voorzien van een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever van de referentieopdracht. Het gaat hierbij om de één, twee, drie of maximaal vier ingediende referentieprojecten bij de kerncompetenties, zie §4.2.5.

Dit selectiecriteria moet worden aangetoond met een bewijsmiddel bestaande uit per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring afgegeven door de opdrachtgever van de referentieopdracht. De tevredenheidsverklaring moet tevens de contactgegevens bevatten van de persoon wie de tevredenheid heeft verklaard, zodat eventueel contact kan worden opgenomen met deze persoon. Bij dit selectiecriteria is het niet toegestaan om nieuwe referentieopdrachten in te dienen, het gaat enkel om tevredenheidsverklaringen die betrekking hebben op de referentieprojecten bij de kerncompetenties.

Indien gegadigde hieraan voldoet krijgt men maximaal 4 punten (1 punt per tevredenheidsverklaring).

Opmerking

De gemeente kan de referenten benaderen om de gegevens die u verstrekt te controleren (op de manier zoals beschreven in paragraaf 4.3 van deze aanmeldingsleidraad). Als u niet kunt aantonen dat de gegevens juist zijn, dan verklaart de gemeente uw aanmelding ongeldig vanwege het verstrekken van onjuiste informatie.

6 Voorwaarden

- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw aanmelding of 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. 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.
- 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.
- 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 aanmeldingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af.

- Als u in combinatie wilt inschrijven dan zijn de leden van de combinatie gezamenlijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht. Elk lid van de combinatie is ook hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

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/>.

7.2 Bijlagen

De volgende bijlagen zijn separaat bijgevoegd:

Bijlage 1	Uitvoeringsverklaring derde
Bijlage 2	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 3	Opgave referentieopdrachten
Bijlage 4	Invulformulier selectiecriteria 1 en 2
Bijlage 5	Managementsamenvatting
Bijlage 5.1	Tabel management samenvatting
Bijlage 5.2	Opzet samenvatting inspectierapportage
Bijlage 6	Concept raamovereenkomst
Bijlage 7	Handleiding Social Return
Bijlage 8	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018