



Belastingdienst

Selectieleidraad Mededingingsprocedure met Onderhandeling (MmO)

Industriële (laboratoria) verhuizing RIVM
(IUC21-638)

Aanbestedende dienst:

- Inkoop Uitvoeringscentrum Belastingdienst in opdracht van categoriemanagement Logistiek.

Versie: 1.0

Datum: 29 juli 2021

Inhoud

Bijlagen	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	6
1.3. Mededingingsprocedure met Onderhandeling (MmO)	6
1.4. Aanbesteding via TenderNed	7
1.5. Leeswijzer	7
2. Opdrachtbeschrijving	8
2.1. Beschrijving van de opdracht	8
2.2. Omvang en scope van de opdracht	9
2.3. Buiten scope	11
2.4. Beoogde resultaten	11
2.5. Uitgangspunten	11
2.6. Beleidsdoelstellingen Maatschappelijk verantwoord inkopen	12
2.6.1. Duurzaamheid	13
2.6.2. Social return	13
2.7. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	13
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	15
3.1. Uitsluitingsgronden	15
3.2. Geschiktheidseisen	15
3.2.1. Financiële en economische draagkracht (FED)	16
3.2.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	17
3.2.3. Bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheidsverzekering	18
3.2.4. Kwaliteitszorgsysteem (ISO 9001)	18
3.2.5. Milieuzorgsysteem (ISO 14001)	18
3.2.6. Beroepsbevoegdheid	19
3.2.6.1. VCA++ Certificering	19
3.2.6.2. Vaccinatiebereidheid in te zetten personeel	19
3.2.7. Eisen omtrent gelijkwaardig	20
3.3. Verificatie	20
4. Beoordeling en selectie	21
4.1. Selectiecriteria	21
4.1.1. Selectiecriteria 1: Ervaring Opdrachtnemer op het vakgebied 'verhuizen van kwetsbare laboratoria'	21
4.1.2. Selectiecriteria 2: Ervaring met verhuizing van 3 laboratoria-functies in één verhuisopdracht.....	22
4.1.3. Selectiecriterium 3: Certificering	23
4.2. Beoordeling.....	23
5. Wijze van aanmelden en Vormvereisten	24
5.1. Wijze van indienen Verzoek tot deelneming	24

5.1.1.	Zelfstandig	24
5.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)	24
5.1.3.	Onderaannemer	24
5.1.4.	Holding	25
5.2.	Vormvereisten	25
6.	Procedure	27
6.1.	Wettelijk kader	27
6.2.	Planning	27
6.3.	Inlichtingen	28
6.3.1.	Vragen en tekstsuggesties	28
6.3.2.	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren	28
6.4.	Inlichtingenbijeenkomst/Schouw	29
6.5.	Opening van de Verzoeken tot deelneming	29
6.6.	Beoordeling Verzoeken tot deelneming	29
6.7.	Gelijke stand	29
6.8.	Selectiebeslissing en rechtsbescherming	29
6.9.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	29
6.9.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	30
6.9.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	30
6.9.3.	De stappen van een standaard klachtafhandeling	30
6.10.	Niet selecteren	31
6.11.	Doorkijk naar gunningsfase	31
	Begrippenlijst	32

Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Gegadigde	
Bijlage 1	Doorkijk programma van eisen
Bijlage 2	Arvodi-2018
Bijlage 3	Gedragscode integriteit Rijk
Bijlage 4	Business etiquette
Bijlage 5	Inkopen met impact
Bijlage 6	Format stellen vragen t.b.v. Nota van inlichtingen
Bijlage 7	Verklaring inzake onderaanneming (indien van toepassing)
Bijlage 8	Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	FED formulier
Bijlage C	Referentieformulier
Bijlage D	Antwoordformulier Selectiecriteria
Bijlage E	Holdingverklaring

Invullen en bijvoegen bij verificatie (geselecteerde Gegadigden)	
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bl_dcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
Overige bij te voegen documenten bij verificatie (geselecteerde Gegadigden): - Bewijs verzekering conform Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Zie ook Bijlage 1 (doorkijk programma van eisen) - Kopie certificaat ISO 9001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen - Kopie certificaat ISO 14001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen - Indien van toepassing – Bijlage 7 verklaring inzake onderaanneming - Indien van toepassing – Bijlage 8 verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch of financieel - op verzoek Opdrachtgever: Goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren - op verzoek Opdrachtgever: Een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren.	

1. Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad 'Industriële (laboratoria) verhuizing RIVM'. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de Mededingingsprocedure met Onderhandelen (MmO) om op deze wijze te komen tot één Overeenkomst voor de uitvoering van de verhuizing van het Rijksinstituut voor de Volksgezondheid en Milieu (RIVM) en het College ter beoordeling van geneesmiddelen (CBG), tezamen hierna te noemen 'RIVM'.

Selectie geschiedt op basis van het Verzoek tot deelneming, gunning geschiedt op basis van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst nodigt u uit om een Verzoek tot deelneming in te dienen voor deze Aanbesteding. In deze Selectieleidraad leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Aanbestedende dienst

De Belastingdienst maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het Ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

IUC Belastingdienst is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor facilitaire dienstverlening (SSO CFD). Het IUC Belastingdienst is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert. Voor meer informatie zie www.belastingdienst.nl.

De Rijksoverheid heeft voor generieke producten en diensten die worden ingekocht categoriemanagement ingesteld en voor elke categorie één van haar inkoopcentra aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen. Alle inkoopcategorieën van de Rijksoverheid zijn belegd bij één van de departementen.

Deze aanbesteding valt onder categoriemanagement Logistiek en wordt uitgevoerd door het IUC Belastingdienst.

Categoriemanagement Logistiek

Categoriemanagement bundelt generieke behoeften van verschillende ministeries en andere (Rijks)onderdelen zoals, Agentschappen, onderdelen met een Rechtspersoon met een wettelijke taak (RWT's) en Zelfstandige bestuursorganen (ZBO's).

Strategisch inkopen van product- en dienstenpakketten, samenwerken en specialiseren zijn drie belangrijke pijlers van categoriemanagement. De Rijksoverheid hanteert die werkwijze om de eigen inkoop verder te professionaliseren. Categoriemanagement is meer dan alleen het inkopen van producten en diensten. Het belangrijkste kenmerk van categoriemanagement is het ontwikkelen van een visie op de levenscyclus van het product of dienst en daarbij passende inkoopstrategie op de beleidsdoelstellingen. Inkoop levert een bijdrage aan het verbeteren van kwaliteit en duurzaamheid van de bedrijfsvoering. Met de inkoopkracht van de Rijksoverheid wordt een belangrijke bijdrage geleverd aan een duurzaam, sociaal en innovatief Nederland.

Categoriemanagement Logistiek onderhoudt de contacten met alle Deelnemende organisaties, adviseert hen, regisseert de implementatie, acteert als aanspreekpunt voor escalatie en initieert verbeteringen in de procesvoering tussen de Opdrachtnemer(s) en Deelnemende organisaties. Vanuit deze categorie wordt invulling gegeven aan de volgende deelgebieden:

- binnen- en buitenlandse postverzendingen;
- binnen- en buitenlandse pakketdiensten;
- binnen- en buitenlandse verhuisdiensten;
- internationale koeriersdiensten;
- beveiligd distributie, toetsen en examens;
- afvoer van vertrouwelijke informatiedragers;

- binnenlandse koeriers- en transportdiensten;
- logistiek Hub dienstverlening (Hub);

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door IUC belastingdienst in opdracht van categoriemanagement Logistiek en haar deelnemende dienst RIVM. Naast categoriemanagement Logistiek zal het RIVM gedurende de uitvoering van deze opdracht het aanspreekpunt zijn.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer (of samenwerkingsverband) op het gebied van 'industriële (laboratoria) verhuizing RIVM'. De intentie is om de Overeenkomst vanaf 1 februari 2022 van kracht te laten worden.

1.3. Mededingingsprocedure met Onderhandeling (MmO)

Zoals uit §2.1 beschrijving van de opdracht blijkt betreft het geen reguliere bedrijfsverhuizing. Opdrachtnemers moeten vergaand maatwerk leveren waarbij gemakkelijk beschikbare oplossingen niet voldoen. Geselecteerde Gegadigden kunnen verschillende oplossingen aandragen om in deze behoefte te voorzien waarbij aanzienlijke aanpassingen nodig zijn. Daarbij zijn er bijzondere omstandigheden met betrekking tot veiligheidsrisico's waarbij uitgebreide mitigerende maatregelen nodig zijn. Op basis van bovenstaande informatie is gekozen voor de Mededingingsprocedure met Onderhandeling (MmO).

De Aanbestedingsprocedure zal worden gevoerd als een Mededingingsprocedure met Onderhandeling (MmO) en zal in twee fases verlopen die in het hiernavolgende schema zijn weergegeven.

Fasering Aanbestedingsprocedure



Selectiefase

De Aanbestedingsprocedure start met de Selectiefase. In de Selectiefase zal naast de aanmelding, een selectie van maximaal 3 Gegadigden plaatsvinden. In de Selectiefase kunnen Gegadigden zich kwalificeren voor deelname aan de Aanbestedingsprocedure op basis van een beoordeling op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Vervolgens wordt op basis van Selectiecriteria de rangorde bepaald van de geschikte Gegadigden met een geldige aanmelding. De Gegadigden met de 3 hoogste scores worden uitgenodigd tot deelneming aan de volgende fase, de Inschrijvingsfase.

Voorafgaand aan de uiterste datum voor de ontvangst van de Verzoeken tot deelneming kunnen nadere Inlichtingen over de aanmelding gevraagd en verstrekt worden. Een ondernemer die meent te voldoen aan de in Selectieleidraad gestelde Geschiktheidseisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als Gegadigde aan te melden.

Inschrijvingsfase

De Inschrijvingsfase start met het ondertekenen van een integriteits- en geheimhoudingsverklaring waarna de Gunningsleidraad inclusief bijbehorende bijlagen worden gedeeld. Op basis hiervan doen de geselecteerde Gegadigden een 1^e Inschrijving.

Over de 1^e (deel)Inschrijving gaat het onderhandelingsteam van de Aanbestedende dienst in onderhandeling met ieder van de geselecteerde Gegadigden. Hierbij kan o.a. worden ingegaan of de beoogde oplossingsrichting binnen de kaders van het eisenpakket en Overeenkomst past.

Hierna volgt een 2^e (deel)Inschrijving en ook hierover gaat het onderhandelingsteam van de Aanbestedende dienst in onderhandeling met ieder van de geselecteerde Gegadigden.

Na deze onderhandelingen hebben de geselecteerde Gegadigden (Inschrijvers) de mogelijkheid om een Definitieve Inschrijving inclusief prijs in te dienen die door het beoordelingsteam zal worden beoordeeld.

Opmerking: het proces van onderhandelingen zal nader worden beschreven in de Gunningsleidraad. Alle onderhandelingen hebben een individueel karakter per geselecteerde Gegadigde en zullen 'live' plaats, indien de overheidsmaatregelen met betrekking tot de bestrijding van covid-19 dit toelaten. Zo niet, dan worden de onderhandelingen online via Webex (www.rijksvideo.webex.com) gehouden. De samenstelling van het onderhandelingsteam van de Aanbestedende dienst kan wisselen naar gelang de aard van de onderwerpen.

1.4. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend (met uitzondering van de onderhandelingen) digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat Verzoeken tot deelneming alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor (<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer>).

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer.

1.5. Leeswijzer

De Selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de omschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk drie beschrijft welke Eisen aan Gegadigden worden gesteld om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om de opdracht uit te voeren. Onderscheid wordt gemaakt tussen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier beschrijft de selectiecriteria, selectiemethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van indienen van een Verzoek tot deelneming en Vormvereisten.
- Hoofdstuk zes beschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.

Als onderdeel van deze Selectieleidraad worden ook diverse Bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u de omschrijving van de opdracht.

Met het oog op veiligheid en integriteit van de processen en informatie van het RIVM verstrekt de Aanbestedende dienst in de selectiefase enkel die informatie die naar haar oordeel essentieel is voor geïnteresseerde ondernemers om een Verzoek tot deelneming in te dienen.

In de gunningsfase ontvangen de geselecteerde Gegadigden, na rechtsgeldige ondertekening van de integriteits- en geheimhoudingsverklaring nadere informatie, waaronder de Gunningsleidraad.

Om u een doorkijk te geven op enkele essentiële uitvoeringseisen in de gunningsfase is in bijlage 1 'doorkijk programma van eisen' opgenomen. Expliciet willen we aangeven dat deze doorkijk Programma van eisen nog niet definitief en compleet is, u kunt er geen rechten aan ontleen. In de gunningsfase wordt het volledige programma van eisen gedeeld met de geselecteerde Gegadigden.

De concept Overeenkomst, waar de ARVODI-2018 (bijlage 2) de basis vormt, volgt in de gunningsfase.

De gegevens die de omvang van de opdracht aangeven zijn een indicatie en aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen. In de Gunningsleidraad wordt de opdracht uitgebreid omschreven.

2.1. Beschrijving van de opdracht

De opdracht betreft het verhuizen van het Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM) en het College ter beoordeling Geneesmiddelen (CBG) naar het Utrecht Science Park in Utrecht. De huidige locatie van het RIVM is het Science Park Bilthoven (Antonie van Leeuwenhoeklaan 9) en de huidige locatie van het CBG is in Utrecht (Graadt van Roggenweg 500).

Het RIVM behartigt de belangen van toekomstige medebewoner CBG.

Het grootste deel, en gelijk het meest complexe aspect, is het verhuizen van specifieke laboratoria waaronder zeer kwetsbare medische apparatuur, gevaarlijke stoffen e.d. en daaraan gerelateerde dienstverlening. Hier zijn specialistische hulpmiddelen en vervoer voor nodig waarbij speciale certificaten zijn vereist zoals ADR*, gevaarlijke stoffen vervoer, gaslek detectie apparatuur et cetera.

Dit in combinatie met de wetenschappelijke omgeving en de laboratoria die onderdeel uitmaken van één van de vitale processen zorgt dat het geen 'standaard' verhuizing betreft.

**ADR is de afkorting van de nogal lange Franse titel van het Europees verdrag voor het internationaal vervoer van gevaarlijke goederen over de weg: Accord européen relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route.*

Rijksinstituut voor Volksgezondheid en Milieu (RIVM)

Het RIVM voorziet de overheid van onafhankelijke kennis op het gebied van gezondheid en milieu. Het gaat daarbij om vraagstukken rondom infectieziekten, vaccinaties, bevolkingsonderzoeken, leefstijl, voeding, geneesmiddelen, milieu, duurzaamheid en veiligheid. Dat doet RIVM via onderzoek, advies, regie of uitvoering.

Opdrachtgevers zijn voornamelijk ministeries, inspecties en veel nationale en internationale partners. RIVM bouwt aan nieuwe netwerken en multidisciplinaire samenwerkingsverbanden. Het RIVM bestaat uit een dertigtal onderdelen, meestal laboratoria, teams of centra met een specifieke onderzoekstaak.

De huidige huisvesting op het Utrecht Science Park Bilthoven (USPB) betreft sinds 2014 een verhuurder-huurder situatie, waarbij Poonawalla Science Park (PSP) optreedt als verhuurder en RIVM als huurder.

Het RIVM heeft momenteel circa 57.000 m2 bruto vloer oppervlak (BVO) $\approx$ 30.000 m2 functioneel nuttig vloeroppervlak (FNO) in gebruik, verdeeld over 31 gebouwen c.q. bouwdelen. Hiervan bestaat circa 6.500 m2 FNO uit laboratoriumruimten.

CBG

Het College ter beoordeling van geneesmiddelen (CBG) beoordeelt en bewaakt de werkzaamheid, risico's en kwaliteit van geneesmiddelen voor mens en dier. Daarnaast beoordeelt het CBG de veiligheid van nieuwe voedingsmiddelen voor de mens. Samen met nationale partners en als onderdeel van een Europees netwerk, is het CBG verantwoordelijk voor de beoordeling en bewaking van geregistreerde producten gedurende de hele levenscyclus. Het CBG werkt samen met het Ministerie van VWS en diverse organisaties voor gezondheidszorg.

De huidige huisvesting van het CBG is in Utrecht aan de Graadt van Roggenweg 500. Zij betrekken 5 kantoorverdiepingen en zullen vanaf deze locatie verhuisd worden naar de nieuwbouw.

De Nieuwbouw

MEET B.V. is verantwoordelijk voor het ontwerp, de bouw, het onderhoud en de exploitatie van het nieuwe gebouw. Het integrale ontwerp voor het gebouw en 25 jaar exploitatie is tot stand gekomen in samenwerking met Felix Claus Dick van Wageningen Architecten, H+N+S Landschapsarchitecten, oth_architecten, Deerns, PEUTZ, Van Rossum Raadgevende Ingenieurs, Vermaat Groep, YASK, Yxion, Mazars en Rebel. Het nieuwe gebouw staat aan de Helsinkilaan 1, 3512JE in Utrecht

2.2. Omvang en scope van de opdracht

De scope van de opdracht betreft een grootschalige eenmalige laboratoriumverhuizing van het RIVM en CBG naar het Utrecht Science Park. De laboratoria zijn onder te verdelen in biologisch, moleculair biologische, chemische, fysische en radionuclide laboratoria.

Het RIVM verzorgt een aantal vitale functies voor de rijksoverheid en daarmee vitale processen waarbij 24/7 continuïteit te allen tijde gewaarborgd moet blijven. De verhuizing vraagt om een specifiek aanpak met de inzet van een gespecialiseerd laboratoria verhuisbedrijf met specifieke kennis en vaardigheden.

De omvang van de verhuizing is kort samengevat:

- ca. 9.000 kuub inventaris en (dit is inclusief ca. 6.000 stuks) apparatuur in laboratoria met diverse Chemische Biologische, Radiologische en Nucleaire (CBRN) inperkingsniveaus
- ca. 108 verhuisspecials van delicate apparatuur/opstellingen waarbij een specifieke leverancier benodigd is bij het aan -en afkoppelen
- ca. 180 vriezers met biobanken, GGO's (genetisch gemodificeerde organismen) en bio agentia (Biohazard/ADR)
- ca. 10.000 eenheden Chemicaliën (ADR)
- Verhuizen van losse inventaris en (persoonlijke) archieven van 2.400 medewerkers
- Radioactieve bronnen en (spleet) stoffen (ADR-7) *(uitvoering verhuizing door het RIVM, wel belangrijk voor regie)*
- Medicatie en Opiaten *(uitvoering verhuizing door het RIVM, wel belangrijk voor regie)*
- Gascilinders en dewarvaten
- Confidentiële informatiedragers
- Diverse (rijks)kunstobjecten *(uitvoering verhuizing door het RIVM, wel belangrijk voor regie)*

Het 'kantoor'-gedeelte van de verhuizing omvat alleen het verhuizen van los inventaris en (persoonlijke) archieven omdat het RIVM verhuist naar een gemeubileerd pand (DBFMO-Design

Build Finance Maintain Operate) wat inhoudt dat het pand al voorzien is van werkplekken, bureaus, kasten, overleg ruimtes et cetera.

De complexiteit zit vooral in de veelheid van aandachtspunten rond het veilig verhuizen van laboratoriumapparatuur en –middelen. Deze is uniek door de combinatie van verschillende specialismen zoals gevaarlijke stoffen, trillingsarm transport van laboratoria, kwetsbare medische apparatuur, infectieus materiaal verhuizen en een garantie op doorgang van de reguliere vitale bedrijfsprocessen. En de bijzondere omstandigheden met betrekking tot veiligheidsrisico's waarbij uitgebreide mitigerende maatregelen nodig zijn.

De verhuizing bestaat grofweg uit 2 fasen, n.l.:

1. Voorbereidingsfase

In de voorbereidingsfase is het projectmanagement van Opdrachtnemer verantwoordelijk om op basis van het reeds door Opdrachtgever opgesteld verhuisplan (hoog-over) en inhuur-strategie (hoog-over), een operationeel verhuisplan en uitvoeringsplanning op te stellen. Hiervoor zal Opdrachtnemer de volgende stappen doorlopen:

- A. Intake; alle te verhuizen items worden opgenomen per gebruikersgroep waardoor tevens een beeld wordt verkregen van de logistiek in zowel de oud- als nieuwbouw;
- B. Operationeel verhuisplan; de werkwijze in logistieke zin, inzet van materiaal en resources en verhuiscapaciteit worden vastgelegd per deelverhuizing in een operationeel verhuisplan;
- C. Ingediend prijzenblad; op basis van stap A en B wordt het prijzenblad definitief gemaakt.

Ca. 10 maanden zijn gepland voor de voorbereidingsfase.

2. Uitvoeringsfase

In de uitvoeringsfase worden alle te verhuizen-items van de oude locatie naar de nieuwe locatie verhuurd door de Opdrachtnemer. Voor een aantal vooraf gedefinieerde specials geldt hier een uitzondering op. Deze specials zijn complexe, delicate en/of grote opstellingen/apparatuur en door de gebruiker gemarkeerd als verhuisspecial. Deze specials worden met hulp van de leverancier of zelfs geheel door de gebruiker ingepakt, verhuurd en uitgepakt. Deze leverancier zullen we aanduiden als 'special leverancier'.

Tevens is het opstellen van (en regie voeren op) de operationele verhuisplanning door Opdrachtnemer en overige (special) leveranciers die betrokken zijn bij de verhuizing onderdeel van de opdracht. Daarbij is het essentieel dat Opdrachtnemer in staat is flexibel te schakelen in de planning, maar ook in het op- en afschalen van de capaciteit van verhuizers.

In ca. 3 á 4 maanden zal de uitvoeringsfase plaats moeten vinden.

De opdrachtnemer is in ieder geval verantwoordelijk voor:

- 1) het inzetten van deskundige (verhuis-)projectleiding;
- 2) het tijdig zorgen voor de diverse (deel-) draaiboeken en plannings;
- 3) het beschikbaar stellen van ondersteunende middelen en materieel;
- 4) het (deels) verhuis-gereed maken (o.a. demonteren/deinstalleren) vanaf de verhuislocaties en het gereed maken (o.a. monteren/installeren) op de plek van bestemming;
- 5) Het conform draaiboek en specificaties verhuizen vanaf verschillende locaties naar de locatie Utrecht Science Park.

De rol van Opdrachtnemer in uitvoering bestaat uit de volgende 3 onderdelen:

- 1. Laboratoria/kantoren; voor alle algemene verhuisitems van laboratoria en kantoren geldt dat Opdrachtnemer verhuismateriaal levert, de gebruiker zelf verhuis-gereed maakt, inpakt, stickert, Opdrachtnemer het transport doet, en de gebruiker zelf weer uitpakt en gebruikers-

gereed maakt. Optioneel kan er in/uitpak assistentie worden gevraagd in de nadere uitwerking van het operationele verhuisplan voor een of meerdere deelverhuizingen. Indien van toepassing zal op basis van verrekentarieven worden afgerekend in geval van een meerwerk opdracht.

Verhuisitems	Verhuis-gereed	Inpakken	Verhuizen	Uitpakken	Gebruiks-gereed
laboratoria/kantoren					

2. Gevaarlijke stoffen; voor alle gevaarlijke stoffen geldt dat Opdrachtnemer de items op basis van een door het RIVM aangeleverde inventarisatie de items inpakt, verhuist en uitpakt.

Verhuisitems	Verhuis-gereed	Inpakken	Verhuizen	Uitpakken	Gebruiks-gereed
Gevaarlijke stoffen					

3A. Verhuisspecials; Van de ca. 108 verhuisspecials zal het inpakken, verhuis-gereed maken en stickeren gebeuren door de gebruiker met een special leverancier. Het transport zal door Opdrachtnemer worden uitgevoerd, uitpakken en gebruikers-gereed maken weer door de leverancier. Opdrachtnemer stelt ook voor deze activiteiten de operationele verhuisplanning op en heeft de regie op de integrale uitvoering.

Verhuisitems	Verhuis-gereed	Inpakken	Verhuizen	Uitpakken	Gebruiks-gereed
Verhuisspecials					

3B. Verhuisspecials; in tegen stelling tot 3A wordt ook het transport van een klein deel van de specials door de leverancier van die specials zelf uitgevoerd. Opdrachtnemer stelt, ook voor deze activiteiten, de operationele verhuisplanning op en houdt de regie op de integrale uitvoering.

Verhuisitems	Verhuis-gereed	Inpakken	Verhuizen	Uitpakken	Gebruiks-gereed
Verhuisspecials					

▪ **Legenda:**

	Verantwoordelijkheid RIVM
	Verantwoordelijkheid Opdrachtnemer

2.3. Buiten scope

Gebouwgebonden apparatuur en voorzieningen blijven achter op de huidige locaties. Kantoormeubilair blijft ook achter op de huidige locatie.

2.4. Beoogde resultaten

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één Opdrachtnemer die mede zorgt draagt voor veiligheid van alle betrokken (RIVM-mensen, verhuizers, omgeving etc.), waarbij de vitale functies onder alle omstandigheden blijven functioneren (bedrijfscontinuïteit), ook tijdens de verhuizing en een verhuizing die recht doet aan het imago van het RIVM.

De start van de Overeenkomst is gepland op 1 februari 2022.

2.5. Uitgangspunten

Het RIVM is door Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid (NCTV) aangewezen als

vitaal object met hoog risico waarbij de vitale functies onder alle omstandigheden moeten blijven functioneren. Ook tijdens de verhuizing is het noodzakelijk om deze functies te waarborgen. Hiervoor wordt in het voorbereiden van de verhuizing een specifieke aanpak opgesteld, maar het stelt ook hoge eisen aan de uitvoerende partijen die worden ingezet tijdens de verhuizing. Het uitgangspunt is dat functies of vitale bedrijfsprocessen niet mogen worden onderbroken. De vitale processen omvatten o.a.:

- (Spoed) diagnostiek
- Milieu ongevallen dienst
- Hieprikscreening
- Landelijk lucht meetnet
- Milieu monitoring
- Contra expertise nucleaire installaties
- Ongeval organisatie CBRN
- Protocol verdachte objecten
- Vaccinatie team

In de gunningsfase zal hier nadere informatie over worden verstrekt.

2.6. Beleidsdoelstellingen Maatschappelijk verantwoord inkopen

Inkopen met Impact. Goed werkgeverschap en een positieve maatschappelijke Impact creëren. Duurzaamheid en circulariteit bevorderen. Ruimte voor maatwerk.

Het regeerakkoord 'Vertrouwen in de toekomst' (Kabinet Rutte III) stelt dat de overheid zijn inkoopkracht benut voor het versnellen van duurzame transities, inschakelen van kwetsbare groepen en om innovatief in te kopen. Ook in een nieuw regeerakkoord zullen dit belangrijke punten zijn.

De uitvoering van de werkzaamheden dienen te voldoen aan de inkoopstrategie van het Rijk, waaronder hetgeen beschreven in het document 'Inkopen met Impact' (zie bijlage 5). Dit beschrijft dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen de standaard is bij het Rijk

Het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) van de Belastingdienst heeft ambitie op het gebied van duurzaamheid. Zij wil klanten, behoeftezoekers en leveranciers begeleiden in het vormgeven van de duurzaamheidsaspecten in producten en diensten op het vlak van bedrijfsvoering, bij aanbestedingen en gedurende de looptijd van de contracten (maatschappelijk verantwoord inkopen).

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) binnen de overheid is een uitvloeisel van een politiek besluit. Sinds 2010 is de rijksoverheid verplicht 100% duurzaam in te kopen. Door gelijktijdig milieu-, sociale- en economische afwegingen in alle aankopen mee te nemen leidt dit tot winst voor de belastingbetaler, de overheidsorganisatie en de samenleving.

De aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van categoriemanagement Logistiek waarbij de volgende 5 pijlers van categoriemanagement Logistiek uitgangspunten zijn:

1. **Een solide basis:** Betaalbare, betrouwbare, kwalitatief hoogwaardige dienstverlening.
2. **Kracht door eenvoud:** Eenvoudig, herkenbaar, compleet en duidelijk ingedeeld portfolio aan producten en diensten geleverd door een zakenkundig bedrijf. Er is sprake van effectieve en efficiënte processen die aansluiten op de werkwijze van de Deelnemende diensten.
3. **Voorspelbaar en meetbaar:** Actuele, overzichtelijke en betrouwbare bestelsystemen en data. Goede metingen en monitoring van de geleverde dienstverlening. Aandacht voor de keten en het netwerk.
4. **Sociaal en duurzaam:** Inkopen met Impact. Goed werkgeverschap en een positieve maatschappelijke Impact creëren. Duurzaamheid en circulariteit bevorderen. Ruimte voor maatwerk.

5. **Innovatief en transitiegericht:** Ruimte voor innovatie en ontwikkeling van verhuisdienstverlening. Samenwerken aan co-creatie en ruimte bieden aan proeftuinen en pilots. Leren en experimenteren. Proactief inspelen op ontwikkelingen in de markt.

Onderstaande elementen komen voort uit de pijler 'Sociaal en Duurzaam' van categorie-management Logistiek:

Goed werkgeverschap

De Opdrachtnemer is een goede werkgever, wat betekent dat hij een proactief en duurzaam personeelsbeleid voert. Dit betekent dat hij te allen tijde beschikt over het soort en aantal medewerkers om de dienstverlening naar behoren uit te voeren. De Opdrachtnemer waarborgt de instroom, het behoud, de ontwikkeling en de interne en externe arbeidsmobiliteit van medewerkers waarbij proactief ingespeeld wordt op ontwikkelingen op de arbeids-, koeriers-, bezorg- en verhuismarkt.

Positieve maatschappelijke impact

Er wordt een zo groot mogelijke positieve maatschappelijke impact gerealiseerd, in het bijzonder waar het gaat om sociale impact en een duurzame dienstverlening.

- 1) Sociale impact betekent bevordering van inclusiviteit en arbeidsparticipatie, het inschakelen van kwetsbare groepen en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, het verminderen van sociale uitsluiting en waar mogelijk samenwerken met Sociale Werkbedrijven. Ook andere vormen van sociale bijdrage aan de samenleving worden gestimuleerd.
- 2) Duurzame dienstverlening betekent een bijdrage leveren aan de internationale klimaatdoelen (onder andere te vinden in de Klimaatwet en het Klimaatakkoord) door een duurzame, milieuvriendelijke bedrijfsvoering bij de Opdrachtnemer en zijn mogelijke onderaannemers, maar ook door het meedenken over processen van Deelnemende diensten. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan het minimaliseren van logistieke bewegingen, het gebruik van milieuvriendelijke wijzen van transport (bijvoorbeeld zero emissie en/of elektrisch vervoeren) en innovatiegericht ondernemerschap met oog voor een duurzame toekomst.

2.6.1. Duurzaamheid

Met behulp van de MVI-criteriatool worden milieucriteria voor verhuisdiensten geheel of gedeeltelijk toegepast. De milieucriteria worden, voor zover toepasbaar op verhuisdiensten en proportioneel, meegenomen in de nog op te stellen Gunningsleidraad.

2.6.2. Social return

De Rijksoverheid stimuleert dat iedereen zoveel mogelijk naar vermogen werkt, ook mensen voor wie het lastiger is deel te nemen aan het arbeidsproces. Social return, oftewel het bieden van werk(ervarings)plaatsen aan mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt, is een manier om deelname aan de arbeidsmarkt voor deze doelgroep te bevorderen. Sinds 1 juli 2011 vraagt de Rijksoverheid haar leveranciers om een percentage van de loonsom te besteden aan social return.

2.7. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

De opdracht 'industriële (laboratoria) verhuizing RIVM' is één verhuisopdracht, één geheel. Mocht het tegelijkertijd verhuizen van het CBG toch gezien worden als mogelijk samenvoegen van opdrachten dan volgt onderstaand de motivering volgens de structuur van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2021:

1. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf

Het aantal te verhuizen laboratoria (en de waarde van de verhuizing) van het CBG zijn zeer gering maar maken onlosmakelijk onderdeel uit van de totale industriële verhuizing RIVM. Uit

ervaring en uit marktonderzoek blijkt dat er een beperkt aantal marktpartijen actief zijn op het gebied van 'industriële (laboratoria) verhuizingen'. Het gezamenlijke verhuizen leidt niet tot beperking voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

2. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging

Het is voor het RIVM onwenselijk en organisatorisch gezien praktisch onmogelijk om de opdracht uit afzonderlijke onderdelen op te bouwen, ook vanuit veiligheidsperspectief. Dit maakt het gunnen aan meer dan één Opdrachtnemer niet wenselijk.

Het in afzonderlijke onderdelen (diensten) opbouwen van de aanbesteding zou een onevenredig zware belasting op de bedrijfsvoering veroorzaken bij zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer.

3. Mate van samenhang van de opdrachten

De scope van deze opdracht is onlosmakelijk met elkaar verbonden waarbij de vitale processen doorgang kunnen vinden en wordt gegarandeerd door één organisatie (single-point-of-contact) die regie houdt over de verhuisdiensten in alle fasen van het verhuisproces (voorbereiding, uitvoering en nazorg).

Het gaat om zodanig met elkaar verbonden, samenhangende en gelijksoortige werkzaamheden dat het tot coördinatie- en logistieke problemen en verantwoordelijkheid leidt als de uitvoering (kunstmatig) wordt verdeeld in meerdere percelen en bij meerdere partijen wordt ondergebracht. Derhalve wordt de opdracht niet in percelen opgedeeld.

De Aanbestedende dienst acht het in één aanbestedingsprocedure aanbesteden van 'industriële (laboratoria) verhuizing RIVM' dan ook geen onnodige samenvoeging zoals bedoeld in art. 1.5. Aanbestedingswet 2012. Er is sprake van één verhuisopdracht.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan Gegadigden stellen om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om de opdracht uit te voeren. We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

3.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere en financieel gezonde bedrijven zaken gedaan wordt. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna ook: UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor selectie (en uiteindelijk gunning van de opdracht) zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Dat geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA. Bij de geselecteerde Gegadigde(n) wordt gevraagd de bewijsstukken te overleggen.

Hierbij passen wij het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toe.

Bewijsstukken

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde Gegadigde(n).

- Gedragverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming;
- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming;

Let op: Het aanvragen van een gedragverklaring en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

Let op : Indien u aanmeldt als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet de ook betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

3.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

Om in aanmerking te komen voor selectie en eventueel gunning van de Overeenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Van de geselecteerde Gegadigde(n) wordt gevraagd genoemde bewijsstukken te overleggen.

Als Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Gegadigde) dan toont hij na het nemen van de selectiebeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) dient - in voorkomende geval - aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

3.2.1. Financiële en economische draagkracht (FED)

De financiële economische draagkracht wordt op basis van de volgende kengetallen vastgesteld:

- kengetal solvabiliteit;
- kengetal rentabiliteit;
- kengetal liquiditeit.

De kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten: $X-2 = 1$; $X-1 = 2$; $X = 2$ (X = laatst beschikbare boekjaar). Gegadigden die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten in deze situatie het boekjaar 2019/2020 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen.

Voor een uitleg/toelichting hoe de puntentelling van de hierboven genoemde kengetallen voor de bepaling van de FED tot stand komen, wordt verwezen naar Bijlage B, FED-formulier het **Fout! erwijzingsbron niet gevonden.** tabblad 'Kengetallen'.

Gegadigde dient een totaal van minimaal 4 punten te behalen onder de volgende voorwaarden:

- voor solvabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden;
- voor rentabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, met dien verstande dat deze voorwaarde vervalt indien voor solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.

Indien een Gegadigde om gegronde redenen niet in staat is om te voldoen aan de gestelde eisen inzake FED dan kan Gegadigde na toestemming van de Aanbestedende dienst volstaan met alternatieve bewijsstukken. Een dergelijk verzoek dient de Aanbestedende dienst minimaal veertien (14) Kalenderdagen voor het uiterste moment van indienen van een Verzoek tot deelneming te bereiken.

Bewijsstukken

Het voldoen aan de geformuleerde Geschiktheidseis dient te worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden:

1. goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren, en
2. een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren, en
3. een ingevulde Bijlage B, FED-formulier (deze voegt u direct toe aan uw Verzoek tot deelneming)

Alleen van de 3 geselecteerde Gegadigden zal de Aanbestedende dienst de bescheiden onder 1 en 2 opvragen. De bescheiden onder 3 (het ingevulde bijlage B, FED-formulier) dient elke Gegadigde direct bij het Verzoek tot deelneming bij te voegen.

De Gegadigde dient bij de hierboven opgenomen eisen rekening met het volgende:

- de opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen.

Indien de geselecteerde Gegadigde in bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden door de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie te worden genomen ter bepaling van de FED. In dit geval dient het tabblad 'kengetallen' van Bijlage B, het FED-formulier te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.

3.2.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Gegadigde overlegt minimaal één klantreferentie per kerncompetentie van een verrichte opdracht gedurende de afgelopen vijf (5) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming. De volgende kerncompetenties zijn van toepassing:

Kerncompetentie 1 – Verhuizing van een bedrijfsomgeving waarbij het primaire bedrijfsproces niet onderbroken kan worden.

Gegadigde heeft in de afgelopen vijf (5) jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming) aantoonbare ervaring met alle onderstaande bullets:

- een verhuizing in een bedrijfsomgeving, waarbij het primaire bedrijfsproces niet onderbroken kan worden;
- omvang van de minimaal te verhuizen oppervlakte bedraagt 30.000m2 bruto vloer oppervlak;
- minimaal een combinatie van 3 ruimtefuncties uit onderstaande selectie die tezamen aan de 30.000m2 eis voldoet:
 - Onderwijs ruimten
 - Patiënten ruimten
 - Callcenter ruimten
 - Biologische laboratoria
 - Chemische laboratoria
 - Fysische laboratoria
 - Server ruimten
 - Cleanrooms ISO
 - Cleanroom high containment
 - High-tech werkplaatsen

Bewijsstukken:

U dient bijlage C volledig ingevuld bij uw Verzoek tot deelneming te voegen.

Kerncompetentie 2 – Laboratoriumverhuizingen met diverse laboratoriumfuncties.

Gegadigde heeft in de afgelopen vijf (5) jaar (teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming) aantoonbare ervaring met alle onderstaande bullets:

- laboratoriumverhuizingen met diverse laboratorium functies waar de verhuizing in een werkende omgeving heeft plaats gevonden bij een onderwijs en/of onderzoeksinstituting;
- omvang van minimaal 5.000 m2 bruto vloeroppervlak te verhuizen oppervlakte waar alle drie onderstaande laboratorium-functies onderdeel van zijn:
 - Biologische laboratoria met inperkingsniveau 1 en 2 (CBRN)
 - Chemische laboratoria
 - Radiologische laboratoria;
- de verhuizing (deels) met trillingsarm transport is uitgevoerd;
- Opdrachtnemer verantwoordelijk was voor de voorbereidingen, regie en planning.

Bewijsstukken:

U dient bijlage C volledig ingevuld bij uw Verzoek tot deelneming te voegen.

Met de klantreferentie toont de Gegadigde aan over de benodigde kerncompetentie(s) te beschikken voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Gegadigde blijkt geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Een ondernemer (een

Gegadigde of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de opdrachtgever(s) van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

Voor de beschrijving van de ervaring dient Gegadigde het Referentieformulier als opgenomen in bijlage C te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en dient **tegelijk met het Verzoek tot deelneming** te worden ingediend.

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere Opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient Gegadigde per Opdrachtgever het formulier in te vullen.

Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen. In dat geval blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie.

3.2.3. Bedrijfs-/beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als uitvoeringseis en vermeld in Bijlage 1 (doorkijk programma van eisen).

3.2.4. Kwaliteitszorgsysteem (ISO 9001)

Met het doen van een Verzoek tot deelneming verklaart Gegadigde dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de Gegadigde zelf zijn en/of een andere entiteit) met zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in meest recente ISO 9001 of een gelijkwaardige certificaat.

Indien Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, dient Gegadigde bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 9001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening en of het product voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan minimaal de volgende onderdelen:

- visie op kwaliteitszorg;
- kwaliteitszorgsystemen;
- procedure voor behandeling van afwijkingen;
- procedure voor de afhandeling van klachten;
- methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

De beschrijving kan bijvoorbeeld in de vorm van een kwaliteitshandboek worden gedaan waarvoor aanvullende het bepaalde in paragraaf 3.2.7 Selectieleidraad geldt.

3.2.5. Milieuzorgsysteem (ISO 14001)

Met het doen van een Inschrijving verklaart Gegadigde dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden uitvoert (dit kan de Gegadigde zelf zijn en/of een andere entiteit), beschikt over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in het meeste recente ISO 14001 of een gelijkwaardig certificaat.

Indien een Gegadigde voor selectie aanmerking komt, dient de Gegadigde bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 14001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien geen certificaat kan worden overgelegd, dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat milieuzorg voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van milieuzorg. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan minimaal de volgende maatregelen:

- die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik), transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen en te voorkomen;
- inzake de borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de relevante milieuaspecten;
- inzake de aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; en
- inzake het monitoren van de relevante milieuaspecten.
- een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

De beschrijving kan bijvoorbeeld in de vorm van een milieuzorgsysteem worden gedaan waarvoor aanvullend het bepaalde in paragraaf 3.2.7 Selectieleidraad geldt.

3.2.6. Beroepsbevoegdheid

3.2.6.1. VCA++ Certificering

Opdrachtgever hecht veel waarde aan (de bewustwording van) veiligheid tijdens de voorbereiding en uitvoering van de opdracht. De Gegadigde dient bij selectie te beschikken over een geldig VCA++ certificaat, diploma of gelijkwaardig.

Bewijsstukken:

VCA++ certificaat, diploma of gelijkwaardig.

3.2.6.2. Vaccinatiebereidheid in te zetten personeel

Het RIVM vindt het noodzakelijk om vaccins beschikbaar te stellen voor de bescherming van medewerkers, bezoekers en derden die mogelijk risico lopen op blootstelling aan pathogeen agens. Het vaccinatiebeleid van het RIVM is gebaseerd op het ruimteniveau, de aanwezige risico's en is verplicht voor iedereen die toegang tot de betreffende ruimte verkrijgt. Uitzondering geldt voor de ruimten die na adequate desinfectie vrij zijn gegeven door middel van een risicoverklaring.

Centraal uitgangspunt bij de verhuizing is dat het overgrote deel van de te verhuizen ruimten en de daarin aanwezige objecten zijn vrijgegeven. Echter, er zijn in bepaalde gevallen (zoals bijvoorbeeld laboratoria met een continue vitaal proces of tijdens de voorbereidingen van de verhuizing) situaties denkbaar waarbij toegang van laboratoria vergezeld gaat met een vaccinatie verplichting.

Na gunning worden in de nadere uitwerking van het operationeel verhuisplan deze situaties, in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, vastgelegd. Omdat er een kans op verplichte vaccinatie bestaat voor (een deel van) het in te zetten personeel, acht het RIVM het noodzakelijk dat Gegadigde zich garant stelt dat er voldoende adequaat personeel beschikbaar is voor het uitvoeren van de opdracht op basis van een (persoonlijk) vaccinatieplan.

Het vaccinatieplan bestaat meestal uit een selectie van een aantal vaccins of boosters (hierbij gaan we uit van een volledige vaccinatie als kind en is het verder afhankelijk van de vaccins die men zelf later al eens gekregen heeft):

- DKTP: Difterie, Kinkhoest, Tetanus, Polio
- BMR: Bof, Mazelen, Rubella
- Hepatitis A
- Hepatitis B
- Influenza
- Meningokokken, ACWY
- Pneumokokken

Bewijsstukken

Door een Verzoek tot deelneming in te dienen, verklaart Gegadigde te beschikken over personeel die bereid zijn om zich te houden aan het vaccinatiebeleid van het RIVM voor zover noodzakelijk bij de uitvoering van de onderhavige opdracht. Op bijlage C (referentieformulier) dient u dit nog expliciet aan te geven.

3.2.7. Eisen omtrent gelijkwaardig

In het volgende geval zien wij een beschrijving, bijvoorbeeld in de vorm van een kwaliteitshandboek, als gelijkwaardig:

- wanneer de aandachtspunten in de beschrijving overeenkomen met de eisen van het desbetreffende certificaat/keurmerk;
- wanneer er minimaal iedere 3 jaar een organisatie-brede externe audit plaatsvindt om na te gaan op welke punten de onderneming afwijkt van hetgeen in het handboek als werkwijze is vastgesteld met daaruit voortvloeiende verbeterpunten;
- wanneer er ieder jaar een interne of externe vervolgaudit plaatsvindt waarin de in de grootschalige audit naar voren gekomen verbeterpunten, worden getoetst op verbetering.

3.3. Verificatie

Na het bekend maken van de selectiebeslissing controleren we de gegevens in het UEA en de geschiktheidseisen, van de Gegadigde(n) die is/zijn geselecteerd. Deze Gegadigde(n) wordt gevraagd om binnen zeven Kalenderdagen na het verzoek de bovengenoemde bewijsstukken te overleggen.

Indien we voornemens zijn een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) te selecteren, dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

De selectiebeslissing kan worden gewijzigd als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. In een dergelijke situatie kunnen we niet beoordelen of de Gegadigde die is geselecteerd, geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Aanbestedende dienst behoudt zich dan het recht voor om al dan niet een nieuwe selectiebeslissing te versturen.

4. Beoordeling en selectie

De Gegadigde op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoet aan de Geschiktheidseisen, komt voor selectie in aanmerking. Er worden maximaal drie (3) Gegadigden geselecteerd voor de inschrijvingsfase van deze Aanbesteding.

Indien er meer dan drie (3) Gegadigden zijn op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan worden die Gegadigden beoordeeld op grond van onderstaande Selectiecriteria.

4.1. Selectiecriteria

Selectiecriteria	Maximaal aantal punten
Ervaring Opdrachtnemer op het vakgebied 'verhuizen van kwetsbare laboratoria'.	100
Ervaring met verhuizing van 3 laboratoria-functies (biologische laboratoria met inperkinsniveau 1 en 2, chemische laboratoria en radiologische laboratoria) in één verhuisopdracht	100
VCA Petrochemie Ja/Nee	15
Totaal	215 punten

4.1.1. Selectiecriteria 1: Ervaring Opdrachtnemer op het vakgebied 'verhuizen van kwetsbare laboratoria'

Ervaring Opdrachtnemer op het vakgebied 'verhuizen van kwetsbare laboratoria'.
Het verhuizen van kwetsbare laboratoria is een apart vakgebied binnen de industriële verhuisbranche. Het (de)monteren c.q. technisch aan-/afkoppelen van laboratoria, kennis van verschillende disciplines (als mechanica, elektronica, pneumatiek, hydrauliek), inzet van specialistische kranen en slimme transportwagens, wendbaarheid in kleine ruimten zijn hierbij unieke elementen, evenals de continuïteit van het (primaire) bedrijfsproces. Beschrijf in welke mate u ervaring heeft op dit specifieke vakgebied (verhuizen van kwetsbare laboratoria) waarin u minimaal inzicht geeft in: • in bovengenoemde unieke elementen • het waarborgen van de continuïteit van het (primaire) bedrijfsproces • de relevante ontwikkelingen op dit vakgebied • de reeds opgedane leermomenten op dit vakgebied (bij eerdere referentieprojecten). Vormvereisten: Maximaal 4x A4 (enkelzijdig), lettertype Verdana 9 pt of vergelijkbaar, maximaal aantal pagina's zijn inclusief eventuele Bijlagen. Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingstabel selectiecriteria 1:

Cijfer	Score/ Punten	Betekenis
0	0	Slecht: ervaring ontbreekt en/of er is niet ingegaan op de beschreven elementen.

2	20	Matig: het Selectiecriteria is deels beantwoord en uit de door Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de genoemde elementen in onvoldoende mate zijn beschreven, onderbouwd en toepasbaar zijn bij dit vakgebied waarbij de coninuiteit van het (primaire) bedrijfsproces is gewaarborgd.
3	60	Voldoende: het Selectiecriteria is beantwoord en uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de genoemde elementen in voldoende mate zijn beschreven elementen, onderbouwd en toepasbaar zijn bij dit vakgebied waarbij de coninuiteit van het (primaire) bedrijfsproces is gewaarborgd.
4	80	Goed: het Selectiecriteria is volledig beantwoord en uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de genoemde elementen goed zijn beschreven, onderbouwd en toepasbaar zijn bij dit vakgebied waarbij de coninuiteit van het (primaire) bedrijfsproces is gewaarborgd. De inhoud is duidelijk, concreet, realistisch en goed onderbouwd.
5	100	Uitstekend: het Selectiecriteria is volledig beantwoord en uit de door de Gegadigde verstrekte informatie blijkt dat de genoemde elementen zijn beschreven, goed zijn onderbouwd en volledig toepasbaar zijn bij dit vakgebied waarbij de coninuiteit van het (primaire) bedrijfsproces is gewaarborgd. De inhoud is duidelijk, concreet, realistisch en goed onderbouwd. Daarnaast bevat de inhoud positieve, verrassende en vernieuwende elementen.

4.1.2. Selectiecriteria 2: Ervaring met verhuizing van 3 laboratoria-functies in één verhuisopdracht

Ervaring met verhuizing van 3 laboratoria-functies (biologische laboratoria met inperkingsniveau 1 en 2, chemische laboratoria en radiologische laboratoria) in één verhuisopdracht.	Beoordeling										
Beschrijf per verhuisopdracht dat u over ervaring beschikt met: - Per verhuisopdracht minimaal 5.000 m2 bruto vloeroppervlak te verhuizen <u>laboratoria oppervlakte</u> waar alle drie onderstaande laboratoria -functies onderdeel zijn: - Biologische laboratoria met inperkingsniveau 1 en 2 - Chemische laboratoria - Radiologische laboratoria - welke (deels) met trillingsarm transport is uitgevoerd. Deze verhuisopdrachten zijn in de afgelopen 5 jaar afgerond (terugrekenend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming).	Per ervaring: <table> <thead> <tr> <th><u>Aantal verhuisopdrachten</u></th><th><u>punten</u></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>= < 2</td><td>0</td></tr> <tr> <td>2 t/m 5</td><td>33</td></tr> <tr> <td>5 t/m 8</td><td>66</td></tr> <tr> <td>> 8</td><td>100</td></tr> </tbody> </table>	<u>Aantal verhuisopdrachten</u>	<u>punten</u>	= < 2	0	2 t/m 5	33	5 t/m 8	66	> 8	100
<u>Aantal verhuisopdrachten</u>	<u>punten</u>										
= < 2	0										
2 t/m 5	33										
5 t/m 8	66										
> 8	100										

4.1.3. Selectiecriterium 3: Certificering

VCA Petrochemie	Beoordeling
De Gegadigde beschikt op het moment van het indienen van haar Verzoek tot deelneming over een geldig VCA Petrochemie certificaat. Een kopie van het certificaat wordt bij het Verzoek tot deelneming gevoegd.	15 punten: wel beschikt over het certificaat VCA Petrochemie. 0 punten: niet beschikt over het certificaat VCA Petrochemie.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor bewijzen, ter onderbouwing van de ingediende antwoorden, bij Gegadigde op te vragen. Gegadigde moet bereid en in staat zijn om deze bewijzen binnen zeven Kalenderdagen in te dienen. Het verstrekken van onjuiste gegevens, ook als dit niet opzettelijk is gebeurd, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

4.2. Beoordeling

Op basis van bovenstaande Selectiecriteria worden de Verzoeken tot deelneming beoordeeld. Voor elk Selectiecriterium worden punten toegekend.

De beoordelingsaspecten waar een waardeoordeel over gegeven dient te worden zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend. Op basis van de individuele beoordelingen wordt in overleg op basis van verstrekte motiveringen, de score toegekend.

De drie (3) Gegadigden die het meest aantal punten behalen op de selectiecriteria worden uitgenodigd deel te nemen aan de volgende fase van deze Aanbesteding (inschrijvingsfase).

5. Wijze van aanmelden en Vormvereisten

5.1. Wijze van indienen Verzoek tot deelneming

Een Gegadigde kan een Verzoek tot deelneming indienen als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een Combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om een Verzoek tot deelneming in te dienen met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze onderaannemers.

U mag maar op één manier een Verzoek tot deelneming indienen. U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie een Verzoek tot deelneming indienen en voor dezelfde Aanbesteding een verzoek indienen als onderaannemer van een andere Gegadigde.

- Dient u wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie een Verzoek tot deelneming in? Dan leggen wij al uw Verzoeken tot deelneming terzijde.
- Dient u één keer zelfstandig in of één keer in Combinatie in en daarnaast bij één of meer Verzoeken tot deelneming ook als onderaannemer? Dan leggen wij uw zelfstandige Verzoek tot deelneming danwel Verzoek tot deelneming als Combinatie terzijde.

5.1.1. Zelfstandig

Een Gegadigde kan zelfstandig een Verzoek tot deelneming indienen. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)

Als u als Combinatie een Verzoek tot deelneming indient, gelden de volgende regels:

- Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.
- Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Gegadigde die namens de Combinatie met Aanbestedende dienst communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.
- Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier een Verzoek tot deelneming indienen. U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig een Verzoek tot deelneming indienen voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die voor deze Aanbesteding een Verzoek tot deelneming indienen.
- Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie).
- De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Verzoek tot deelneming.
- Door een Verzoek tot deelneming in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:
 - o dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd Contactpersoon is;
 - o dat de in het verzoek tot deelneming en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.
- Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een Combinatie onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.

5.1.3. Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen (dus om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen) geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA, deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Als u een Verzoek tot deelneming indient met een onderaannemer, waarbij u een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht en/of de beroepsbevoegdheid van de onderaannemer, gelden de volgende regels:

- Indien u een beroep doet op anderen om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, levert elke ander op wie u een beroep doet een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.
- U vult daarnaast de bijlage "Verklaring beschikbaarheid middelen" in.
- Tijdens de aanbestedingsprocedure (inclusief onderhandelingen) mogen geen wijzingen optreden in onderaannemers waar u een beroep op heeft gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander wil betrekken bij de Opdracht dient u onze toestemming te vragen. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals is afgesproken.

5.1.4. Holding

Wanneer u een Verzoek tot deelneming indient als dochteronderneming of werkmaatschappij gelden de volgende regels:

- U doet een beroep op de holding voor het voldoen aan Geschiktheidseisen
De Gegadigde en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage E.
Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Gegadigde. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek.
Of
U dient zelfstandig in (dus zonder een beroep te doen op de holding).
De Gegadigde ondertekent Bijlage E. De Gegadigde verklaart hiermee dat hij zelfstandig een Verzoek tot deelneming indient en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW. Gegadigde dient dus in beide gevallen een ondertekende Bijlage E in bij zijn Verzoek tot deelneming.
- Meerdere onderdelen van één holding mogen een Verzoek tot deelneming indienen.
Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar een Verzoek tot deelneming indienen, indien zij ieder het verzoek tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Verzoeken tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Gegadigden die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Verzoek tot deelneming gaan alle betreffende Gegadigden ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

5.2. Vormvereisten

Het Verzoek tot deelneming moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan het Verzoek tot deelneming worden de volgende voorwaarden gesteld:

- U dient het Verzoek tot deelneming op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die het Verzoek tot deelneming moet bevatten.
- U gebruikt de formats die u vindt in deze Selectieleidraad en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.

- U gebruikt TenderNed voor het indienen van uw Verzoek tot deelneming.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Verzoek tot deelneming.
- Het Verzoek tot deelneming wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het uittreksel van het handelsregister of bevoegd ondertekende volmacht moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het Verzoek tot deelneming rechtsgeldig te ondertekenen.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over het verzoek tot deelneming in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door een Verzoek tot Deelneming in te dienen gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavige Aanbestedingsstukken.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van de deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van Verzoek tot deelneming aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1). Gedurende de zomertijd is dit Central European Summer Time (CEST, UTC+2).

De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de data en tijden op de website van TenderNed leidend zijn.

Activiteit	Datum / periode
Selectiefase	
Publicatie aankondiging opdracht	29 juli 2021
Nadere inlichtingen/stellen van vragen 1	18 augustus 2021, 10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	25 augustus 2021
Nadere inlichtingen/stellen van vragen n.a.v. verstrekte antwoorden	1 september 2021, 10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	6 september 2021
Uiterste datum en tijd van Verzoek tot deelneming	17 september 2021 10.00 uur
Beoordeling Verzoek tot deelneming(en)	16-27 september 2021
Mededelen selectiebeslissing	27 september 2021
Verificatiefase	28 sept. – 12 okt. 2021
Einde bezwaartermijn	7 oktober 2021
Gunningsfase	
Verzenden Gunningsleidraad	Week 42
Schouw	Week 43
Nadere inlichtingen/stellen van vragen 3	Week 44
Publicatie Nota van inlichtingen 3	Week 45
1 ^e Inschrijving	Week 45
1 ^e onderhandelingsronde	Week 46
Nadere inlichtingen/stellen van vragen 4	Week 47
Publicatie Nota van inlichtingen 4	Week 47
2 ^e Inschrijving	Week 48
2 ^e onderhandelingsronde	Week 49
Nadere inlichtingen/stellen van vragen 5	Week 50

Publicatie Nota van inlichtingen 5	Week 51
Uiterste datum en tijd van Definitieve Inschrijving	Week 2 jaar 2022, 10.00 uur
Beoordeling Definitieve Inschrijving(en)	Week 3 en 4 2022
Verificatiefase	Week 5
Mededelen Gunningsbeslissing	Week 6
Einde bezwaartermijn	Week 9
Ondertekening van de Overeenkomst	Week 10

6.3. Inlichtingen

6.3.1. Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze Aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Vul hiervoor Bijlage 6 – Format stellen vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen in. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoorden wij niet.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd. Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend beantwoorden we alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Gegadigden. De indientermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Gegadigden. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige Gegadigden moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Als de Nota van Inlichtingen en de Selectieleidraad elkaar tegenspreken dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

6.3.2. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan verzoeken wij u die zo snel mogelijk, maar in elk geval voor sluitingsdatum 'Nadere inlichtingen/stellen van vragen 1' (zie §6.2 planning). U kunt deze melden bij de Contactpersoon via TenderNed. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we de Selectieleidraad in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

6.4. Inlichtingenbijeenkomst/Schouw

In de Gunningsleidraad zal verdere informatie worden gegeven over de schouw en daarbij de mogelijkheid voor Inschrijvers om de onderhavige opdracht te schouwen.

6.5. Opening van de Verzoeken tot deelneming

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de indientermijn geopend door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Gegadigden een Verzoek tot deelneming hebben ingediend.

6.6. Beoordeling Verzoeken tot deelneming

Voordat wij uw Verzoek tot deelneming inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Verzoek tot deelneming aan de Vormvereisten voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Indien nodig, beoordelen wij daarna de Selectiecriteria.

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit medewerkers van de Aanbestedende dienst en het RIVM, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd waaronder materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

6.7. Gelijke stand

Wanneer twee of meer Gegadigde dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor selectie in aanmerking komen, wordt de Gegadigde geselecteerd met de hoogste score op Selectie criterium 1. Indien dan ook nog twee of meer Gegadigden dezelfde score hebben, wordt de Gegadigde geselecteerd met de hoogste score op selectiecriteria 2 en dan selectiecriteria 3. Indien er dan nog twee of meer Inschrijvers dezelfde score hebben, zal er worden geloot.

6.8. Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke Gegadigden geselecteerd worden, worden alle Gegadigden gelijktijdig op de hoogte gebracht van de selectiebeslissing. U ontvangt de selectiebeslissing via TenderNed.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen een termijn van tien (10) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage. De genoemde termijn van Kalenderdagen is een vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen tien (10) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing.

De Aanbestedende dienst zal alle Gegadigden op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, doen Gegadigden uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

6.9. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen in 1e instantie worden voorgelegd aan de contactpersoon van deze aanbesteding. In 2e instantie kunnen klachten worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een Gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

6.9.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie u optreedt.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

6.9.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

6.9.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit

voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

- d) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.
- h) In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.10. Niet selecteren

De Aanbestedende dienst heeft het recht om geen Gegadigden te selecteren en deze aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) Kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

6.11. Doorkijk naar gunningsfase

Het gunningscriterium voor de gunningsfase is de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Het sub-gunningscriteria 'Kwaliteit' zal bestaan uit de volgende elementen:

Kwaliteit	
-	Plan van Aanpak (o.a. organisatie, planning, communicatie, veiligheid, conituiteit primaire bedrijfsproces)
-	Risico's en beheersmaatregelen (o.a. voorbereiding, uitvoering, nazorg)
-	Sociaal en Duurzaam (o.a. sociale-, duurzame impact, innovatie)

Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen worden begrippen en afkortingen gebruikt. In onderstaande tabel wordt aangegeven wat met de begrippen en afkortingen wordt verstaan.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	IUC Belastingdienst
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, aangehaald als de Aanbestedingswet.
Bijlagen	Genoemde Bijlagen in lijst van Bijlagen in de Selectieleidraad.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is afzonderlijk verantwoordelijk voor de hele opdracht. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Deelnemende organisatie	Organisatie(s), zoals opgenomen in de Bijlage bij de Selectieleidraad, die deelneemt/deelnemen aan deze aanbesteding.
Eisen	Eisen opgenomen in de aanbestedingsdocumenten waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Gegadigde	Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan deze Mededingingsprocedure met Onderhandelen (MmO).
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.
Gunningscriterium	Het criterium dat de basis vormt voor de gunningsbeslissing.
Gunningsleidraad	Het document op basis waarvan de Inschrijvers een Inschrijving indient in het kader van de Europese aanbesteding. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Kalenderdag	Aaneengesloten periode van 24 uren gerekend vanaf 0.00 uur tot en met 24.00 uur
Nota('s) van inlichtingen	Nadere inlichtingen op de Selectie- en Gunningsleidraad welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden (gedelegeerd vertegenwoordigd door categoriemanagement Logistiek) of elke andere Opdrachtgever ten behoeve waarvan deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Opdrachtnemer	De partij met wie deze Overeenkomst wordt aangegaan.
Overeenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Selectiecriterium	Een criterium dat de basis vormt voor de selectiebeslissing indien er te veel Verzoeken tot deelneming voldoen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
UEA	Door u bij uw Verzoek tot deelneming in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.

Begrip	Betekenis
Uitsluitingsgronden	De dwingende en van toepassing verklaarde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Verzoek tot deelneming	Een door Gegadigde op basis van de Aanbestedingsstukken in deze aanbesteding ingediend document.
Vormvereisten	Vormvereisten waar het Verzoek tot deelneming aan moet voldoen.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van de Opdrachtgever verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.