

Offerteaanvraag t.b.v. de Europese aanbesteding Accountantsdiensten

ten behoeve van het Kadaster

Directie

Dossiernummer
Documentnummer
Opdrachtgever
Auteur
Versie
Versiedatum

Naam

20.025423
20.025424
Drs. C. Heger - Goed
Gea Hamhuis
1.0
1 september 2020

Versiehistorie

Versie	Datum	Auteur	Locatie	Omschrijving
0.1	3-7	Stefan Tuink	Apeldoorn	Nieuw format + opmerkingen verwerkt
0.2	10-07	Gea Hamhuis	Apeldoorn	Opmerkingen lezers versie 0.1 verwerkt
0.3	16-07	Gea Hamhuis	Apeldoorn	Opmerkingen lezers versie 0.2 verwerkt + aanvullingen
0.4	21-08	Gea Hamhuis	Apeldoorn	Opmerkingen lezers versie 0.3 verwerkt + aanvullingen
1.0	01-09	Gea Hamhuis	Apeldoorn	Opmerkingen lezers versie 0.4 verwerkt

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
Inleiding	6
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	7
1.2 Doel van de aanbesteding	7
1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht	8
1.4 De Overeenkomst	9
2 Administratieve organisatie en interne beheersing	10
2.1 Organisatie	10
3 Aanbestedingsprocedure	13
3.1 Aanbestedingsprocedure	13
3.2 Aanbestedingsplatform	13
3.3 Aandachtspunten	13
3.4 Globale planning	14
3.5 Nota van inlichtingen	14
3.6 Klachten	14
3.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	15
3.8 Inschrijfvoorwaarden	15
3.9 Indienen van de Inschrijving	16
3.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving	16
3.11 Storingen	17
3.12 Beoordelingsprocedure	17
3.13 Gunningsbeslissing	17
3.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	18
3.15 Concern	19
4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
4.1 Inleiding	20
4.2 Uitsluitingsgronden	20
4.3 Geschiktheidseisen	20
5 Gunningscriterium en beoordeling	25
5.1 Gunningscriterium	25
5.2 Sub-gunningscriterium G1 Prijs	25
5.3 Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit	26
5.4 Toekenningsmethodiek	31
6 Bijlagen	32

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	het Kadaster, Postbus 9046, 7300 GH, Apeldoorn
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door het Kadaster zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van het Kadaster op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van het Kadaster ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Het Kadaster
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Het Kadaster de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.

Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese aanbesteding Accountantsdiensten ten behoeve van het Kadaster.

Onderstaande CPV code is van toepassing op onderhavige aanbesteding:
79200000-6 Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk www.tenderned.nl. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via dit platform. Voor de instructie van het gebruik van dit platform wordt verwezen naar www.tenderned.nl.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden** Opdracht wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van het Kadaster.

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

De Dienst voor het kadaster en de openbare registers, hierna te noemen “het Kadaster”, registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de rechten die daar bij horen, zoals eigendom en hypotheek. Dat geldt ook voor schepen, luchtvaartuigen en (ondergrondse) netwerken. Onze wettelijke taak zorgt voor rechtszekerheid: het is voor iedereen duidelijk wie welke rechten heeft. Samen met andere overheden zorgen we ervoor dat de geografische informatie van Nederland goed te raadplegen is.

Sinds 1994 is het Kadaster een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). We voeren onze taken zelfstandig uit. De eindverantwoordelijkheid is in handen van de minister van Binnenlandse Zaken (BZK). Deze verleent goedkeuring aan het meerjarenbeleidsplan, de jaarrekening en de hoogte van de tarieven.

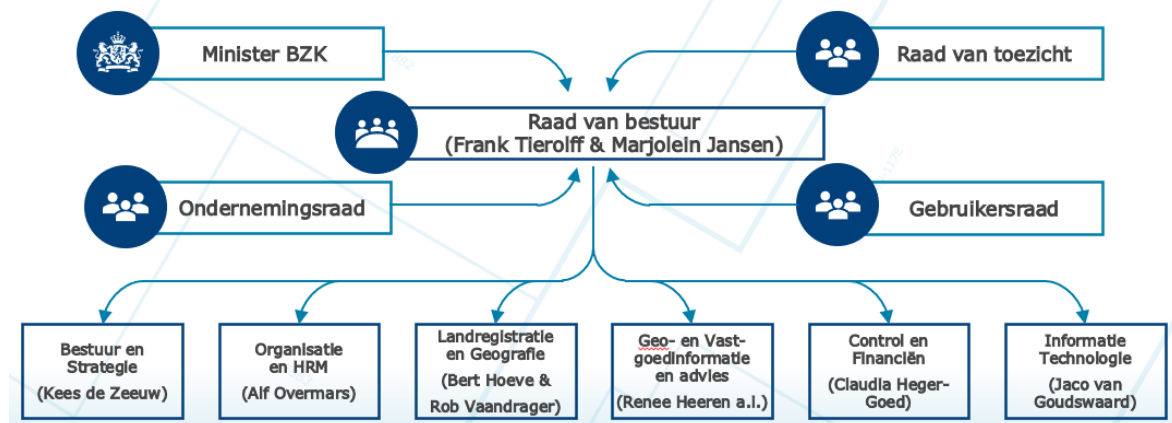
Daarnaast werkt het Kadaster internationaal mee aan de verbetering van het registreren van grond en eigendom door buitenlandse overheden. Zo adviseren wij buitenlandse overheden over het inrichten van landregistraties en geografische systemen.

Voor nadere informatie over het Kadaster verwijzen wij naar de website van het Kadaster

<https://www.kadaster.nl>.

1.1.1 Organisatie

De interne organisatie van het Kadaster bestaat momenteel uit de volgende organisatieonderdelen:



Naar verwachting zullen per 1 oktober 2020 de activiteiten van de Kadasters op de BES eilanden ook onderdeel zijn van het Kadaster.

In 2021 is een organisatiewijziging voorzien naar een nieuwe topstructuur van onze organisatie. Het uitgangspunt is om te komen tot een meer data gedreven organisatie. De komende periode zal dit verder worden uitgewerkt.

1.1.2 Toezicht- en verantwoordingsrelaties

Als ZBO heeft het Kadaster een grote eigen verantwoordelijkheid in de uitvoering van zijn wettelijke taken. Het moet zijn handelen verantwoorden aan de minister van BZK, de Gebruikersraad en aan de Raad van Toezicht.

1.2 Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een overeenkomst met één leverancier. De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 3 jaar ingaande op 1 januari 2021. De overeenkomst is optioneel twee

keer verlengbaar met een periode van twee jaar. De maximale contractduur is daarmee zeven jaar.

Het Kadaster acht een contractduur van zeven jaar gerechtvaardigd gezien (i) de hoge implementatiekosten, (ii) de tijdsduur die nodig is voor het opdoen van de noodzakelijke expertise over het Kadaster die onder andere nodig is voor het op niveau identificeren van risico's en (iii) de intensieve samenwerking tussen de leverancier en het Kadaster.

Indien uit de Wet op het accountantsberoep (Wab) verplichte kantoorroulatie dwingend voortvloeit en dit betekent dat het Kadaster van kantoor moet rouleren, kan het Kadaster deze overeenkomst te allen tijde om die reden beëindigen.

Het Kadaster wenst met een (1) Inschrijver, die de Inschrijving met de 'Beste prijs – kwaliteitverhouding' (BPKV) aangeboden, een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door het Kadaster te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

1.3 Beschrijving en omvang van de Opdracht

Onderhavige aanbesteding betreft het controleren van de jaarrekening en daaraan gerelateerde dienstverlening ten behoeve van het Kadaster. Onder de gevraagde werkzaamheden wordt verstaan:

- controle van de jaarrekening of de jaarrekening het door de wet vereiste inzicht geeft overeenkomstig hetgeen bepaald is in de Kaderwet Zelfstandige bestuursorganen, de Organisatiewet Kadaster, de Regeling sturing van en toezicht op het Kadaster (met bijbehorende Bijlage, tevens raad te plegen via wetten.nl) en de bepalingen van en krachtens de Wet normering topinkomens (met als eindproduct een controleverklaring over de getrouwheid van de jaarrekening en de rechtmatigheid van de verantwoorde baten, lasten en balansmutaties, een accountantsverslag en een managementletter).
- het beoordelen van tussentijdse rapportages (kwartaalcijfers) (met als eindproduct een beoordelingsverklaring per kwartaal);
- het uitvoeren van overeengekomen specifieke werkzaamheden inzake het doelmatigheidskader (met als eindproduct een rapport van feitelijke bevindingen);
- overige dienstverlening;
- de natuurlijke adviesfunctie van de controlerend accountant.

Nadere beschrijving van de Opdracht is opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 4)

1.3.1 Expliciet niet behorende tot de opdracht

Voor de uitvoering van Audits en Auditgerelateerde adviesdiensten heeft het Kadaster een raamovereenkomst gesloten met drie opdrachtnemers. Dienstverlening behorende bij deze raamovereenkomst hoort niet bij onderhavige opdracht.

1.3.2 Opdeling in percelen

In dit geval is er geen sprake van onnodig samenvoegen. De opdracht is een samenhangend geheel waarbij er duidelijk rekening is gehouden met de mogelijkheden voor het MKB om mee te dingen naar de opdracht en de mogelijkheid te kunnen voorzien in de gewenste eenduidigheid, ontwikkeling en behoefte aan beheersbaarheid van het Kadaster.

1.3.3 Raming van de Opdrachtwaarde

De omvang van de huidige nog lopende Opdracht (betreft alle controlewerkzaamheden incl. meerwerk) bij de huidige opdrachtnemer over de afgelopen vier jaar is ongeveer € 798.000,- excl. BTW, als volgt verdeeld:

Jaar	2016	2017	2018	2019
Omzet ex. BTW	€ 179.000	186.000	€ 205.000	€ 228.000

De raming voor de eerst komende vier jaar van de onderhavige aan te besteden Overeenkomst is € 660.000 excl. BTW excl. meerwerk. Het Kadaster heeft in de conceptovereenkomst geduid wat volgens hem onder meerwerk valt en zal dit per voorkomend geval kritisch beoordelen in overleg met Opdrachtnemer. Wat in ieder geval niet tot meerwerk wordt gerekend en dus valt binnen de hierboven genoemde raming, is het als gevolg van bijvoorbeeld de te verrichte werkzaamheden bij het ontdekken van onrechtmatigheden die verwacht konden worden door Opdrachtnemer op het moment van de aanbesteding, zonder dat dit gevolg heeft voor de controleverklaring. De genoemde bedragen betreffen een indicatie en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

1.4 De Overeenkomst

De uitvoering van de Opdracht vangt aan met ingang van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2023, met een eenzijdige optie tot verlenging, onder gelijkblijvende voorwaarden, door het Kadaster van tweemaal twee jaar.

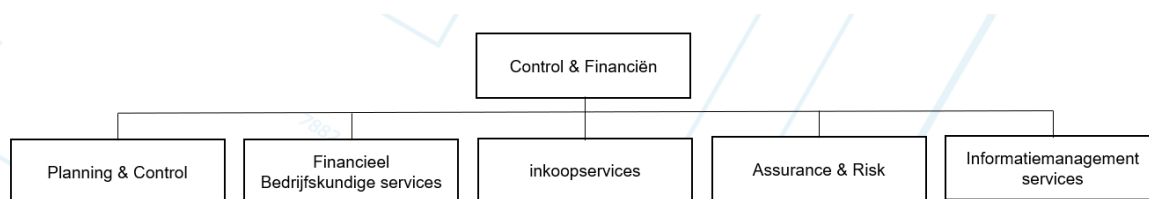
2 Administratieve organisatie en interne beheersing

In dit hoofdstuk wordt een globale beschrijving gegeven van de inrichting van de organisatie en de bijbehorende processen.

2.1 Organisatie

De directie Control en Financiën is onder andere verantwoordelijk voor de ontwikkeling van het financieel beleid en het inrichten van de financiële en administratieve organisatie. Het ontwikkelen van dit financiële beleid en de bijbehorende inrichting is een verantwoordelijkheid van de afdeling Planning en Control (hierna P&C). De afdeling Financieel Bedrijfskundige Services (hierna FBS) voert de landelijk gecentraliseerde taken uit met betrekking tot de financiële administratie. Beide afdelingen behoren tot de directie Control en Financiën en ressorteren onder de directeur van deze directie.

Hieronder is het organigram van de directie Control en Financiën weergegeven.



In 2021 is een organisatiewijziging voorzien met betrekking tot de topstructuur. Hierin zullen ook wijzigingen plaatsvinden met betrekking tot de afdeling Control en Financiën om onder andere tot een optimalere invulling te komen van het three lines of defence model.

2.1.1 Externe verantwoording

Het Kadaster legt jaarlijks verantwoording af over het afgesloten boekjaar aan de Minister van BZK.

Op basis van de huidige regelgeving stelt de Raad van Bestuur de jaarrekening vast, nadat de Raad van Toezicht daarmee heeft ingestemd. De jaarrekening behoeft de goedkeuring van de Minister. In dit kader wordt verwezen naar artikel 34 en 35 van de Kaderwet ZBO. Daarnaast is de Regeling van en toezicht op het Kadaster van toepassing, waarin onder meer ook aandachtspunten voor de accountantscontrole zijn opgenomen. Het accountantsprotocol vanuit BZK wordt momenteel geëvalueerd.

De jaarrekening maakt onderdeel uit van het jaarverslag. De hierbij toegepaste grondslagen voor de waardering van de activa en passiva en de wijze van resultaatbepaling zijn opgenomen en toegelicht in de jaarrekening.

2.1.2 Financiële administratie

De afdeling FBS is verantwoordelijk voor het voeren van een betrouwbare administratie. De financiële administratie vormt de basis voor de externe verantwoording. De accounting manual is een leidraad voor het voeren van de financiële administratie. De financiële administratie wordt maandelijks afgesloten op basis van jaarlijks vooraf vastgestelde data.

Kwartaal- en jaarafsluiting

De accountant maakt bij haar werkzaamheden gebruik van een dossier dat door de directie C&F wordt samengesteld. Het dossier wordt digitaal aan de accountant ter beschikking gesteld. De gevraagde documentatie van de accountant, die zijn verwoord in de Prepared By Client list, zijn verwerkt in het dossier. De opdrachten starten met een kick-off bijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst worden zowel de belangrijkste financiële resultaten als andere relevante ontwikkelingen met de accountant gedeeld.

2.1.3 Meerjarenbeleidsplan

Jaarlijks wordt onder verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur een meerjarenbeleidsplan (MBP) opgesteld, waarin beleidspunten en doelstellingen voor de komende vijf jaar worden vastgelegd. Een onderdeel van dit MBP is een financiële paragraaf. Het besluit tot vaststelling van het MBP heeft de voorafgaande instemming van de Raad van Toezicht. Het bestuur stelt tevens de begroting voor het komende jaar vast als onderdeel van het MBP. Voor regelgeving wordt verwezen naar de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen, de Organisatiewet Kadaster, Regeling sturing en toezicht op het Kadaster en Beleidsregels sturing van en toezicht op de Dienst voor het kadaster en de openbare registers bedoeld in artikel 2 van de Organisatiewet Kadaster.

De interne sturing en verantwoording vinden plaats op basis van de besturingsvisie, zoals is verwoord in het handboek Bedrijfseconomische Besturing. Aanpassing van deze besturingsvisie is onderhanden. In deze visie staat onder andere vermeld op welke wijze de directies zich verantwoorden aan de Raad van Bestuur.

2.1.4 Kwaliteitsmanagement

Het Kadaster streeft ernaar zijn klanten een hoge kwaliteit en service te bieden. Om dat te doen, hanteert en volgt het Kadaster een set van afspraken en normen. Dit kwaliteitsmanagementsysteem bestaat uit een aantal onderdelen. Een onderdeel is het Kwaliteitshandvest. Hierin heeft het Kadaster beschreven wat de klant van hem mag verwachten op het gebied van service en kwaliteit.

Klachtenafhandeling en verbetercyclus

Het Kadaster vindt het belangrijk om klachten zorgvuldig af te handelen. Ze stellen het Kadaster in staat om processen, producten en diensten nog beter te maken. Ook de analyse van controles en kwaliteitsmetingen dragen bij aan de verbetering van de dienstverlening.

Klanttevredenheidsonderzoek

Daarnaast volgt het Kadaster de tevredenheid van zijn klanten via een maandelijks klanttevredenheidsonderzoek.

Certificering

Het Kadaster vindt het belangrijk dat iedereen kan zien dat ook het Kadaster voldoet aan internationale standaarden met betrekking tot kwaliteitsmanagement en informatiebeveiliging.

Het Kadaster streeft er naar zijn klanten een hoge kwaliteit en service te bieden. Het Kadaster laat daarom het kwaliteitsmanagementsysteem regelmatig door een externe partij toetsen. In 2018 is het Kadaster gecertificeerd volgens de norm ISO9001:2015.

Het Kadaster is gecertificeerd voor de Code voor Informatiebeveiliging ISO27001:2013. Deze code staat voor de beheersing van informatiebeveiligingsaspecten. In 2018 heeft het Kadaster opnieuw een beveiligingscertificaat gekregen op basis van de gestelde eisen.

Elke drie jaar vindt een externe certificeringsaudit plaats. In de jaren ertussen wordt een externe controleaudit uitgevoerd.

Audits

Binnen het Kadaster voert het cluster Assurance (onderdeel van de afdeling Assurance & Risk binnen de directie Control en Financiën) audits en adviesopdrachten uit. Daarnaast coördineert en begeleidt Assurance de audits en adviesopdrachten die worden uitgevoerd door externe partijen. Voor de inzet van externe partijen inzake audits (niet onderdeel zijnde van deze aanbesteding) en adviesopdrachten heeft een separate aanbesteding plaats gevonden en is een raamovereenkomst afgesloten.

Assurance hanteert een dynamische en risicogerichte planning en rapporteert per kwartaal over de planning en realisatie van alle audit- en adviesopdrachten, de substantiële en hoge risico's en de belangrijkste conclusies of bevindingen. Deze kwartaalrapportages worden vastgesteld door de DR en periodiek afgestemd met de Auditcommissie en de Raad van Toezicht. De bevindingen en aanbevelingen uit de audits en adviesopdrachten spelen binnen het Kadaster een belangrijke rol in de leercyclus. Assurance helpt het Kadaster zijn doelstellingen te realiseren door te evalueren van en het bijdragen aan verbeteringen van processen op het gebied van interne beheersing, risicomanagement en governance.

De externe (wettelijk verplichte) financial audit wordt uitgevoerd door de externe accountant. In onderlinge afstemming wordt geïnventariseerd in hoeverre de accountant gebruik kan maken van de resultaten van de diverse audits en adviesopdrachten. Andersom geldt dat de resultaten van de externe controle werkzaamheden kunnen worden gebruikt als input voor de geplande interne audits of om specifieke geconstateerde aandachtsgebieden nader te onderzoeken.

Benchmarks

Het Kadaster neemt deel aan diverse benchmarks om de uitvoering en de kwaliteit van zijn processen te toetsen.

2.1.5 Verantwoording aan de samenleving

Het Kadaster beseft dat hij taken uitvoert voor de samenleving. Het Kadaster wil daarom de samenleving ook alle gelegenheid geven om hem te beoordelen. Daarom laat het Kadaster op vele manieren zien hoe het plannen maakt en uitvoert.

Daarnaast heeft het Kadaster zich in november 2000 met andere zelfstandig bestuursorganen (ZBO's) verenigd in de Handvestgroep Publiek Verantwoorden. De betrokken organisaties wilden zich niet alleen verantwoorden naar hun ministers, maar juist ook naar gebruikers, klanten en samenleving. Het Handvest bevat richtlijnen voor het voortdurend verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening.

In 2004 presenteerde de Handvestgroep Publiek Verantwoorden de Code Goed Bestuur Uitvoeringsorganisaties. Dit gebeurde naar voorbeeld van de code Tabaksblat voor beursgenoteerde organisaties. De Handvestgroep heeft regels opgesteld voor de bedrijfsvoering de manier waarop organisaties hierover publiekelijk verantwoording afleggen. De code stelt onder meer eisen aan de selectie en taken van bestuurders en toezichthouders, hun beloningen en de handelwijze bij tegenstrijdige belangen. Het Kadaster onderschrijft de Code Goed Bestuur Uitvoeringsorganisaties.

2.1.6 Internal Control Framework

Het Kadaster heeft een internal control framework opgesteld waarin de belangrijkste key controls (inclusief de vastlegging ervan) inzake de juistheid en volledigheid van de administratie zijn vastgelegd.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

3.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 - 836 3376. Het Kadaster zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Contactpersoon voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Naam: Gea Hamhuis

Functie: Sr. Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

3.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door het Kadaster verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Inschrijver dit bij de vragenronde aan de orde stelt. Het Kadaster zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. Het Kadaster behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publiceren aanbesteding op www.tenderned.nl	1 september 2020
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	15 september 2020, 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	22 september 2020 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	28 september 2020, 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	2 oktober 2020 (streefdatum)
Sluiting indienen inschrijvingen	22 oktober 2020, 10:00 uur
Presentatie Inschrijvers	2 november 2020
Versturen voorgenomen gunning	12 november 2020 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en versturen definitieve gunning	1 december 2020
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2021

Het Kadaster behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval het Kadaster overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

3.5 Nota van inlichtingen

Het Kadaster heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Na de eerste vragenronde worden Inschrijvers in de gelegenheid gesteld nadere vragen te stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer zijn nadere vraag ziet. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de berichtenfunctionaliteit van TenderNed) zullen door het Kadaster geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na 28 september 2020 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan het Kadaster verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan het Kadaster aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Het Kadaster zal in de nota van inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van het Kadaster.

3.6 Klachten

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Het Kadaster zal deze vragen op basis van zijn ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van het Kadaster via <https://www.kadaster.nl/over-ons/beleid/aanbestedingen>. Het Kadaster neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van het Kadaster, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 3.2 genoemde contactpersoon van het Kadaster.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor het Kadaster. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor het Kadaster.

3.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

3.8 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal negentig dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het Kadaster het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met het Kadaster uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- h. Het Kadaster vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

- i. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- j. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

3.9 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op 22 oktober 2020 om 10:00 uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door het Kadaster verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Het Kadaster is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

3.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 4.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 4.2. Dit document moet worden ondertekend.
Concern	Paragraaf 3.15	Alleen indienen indien er meer dan één onderneming van een concern wil inschrijven.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 4.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Ingevulde referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 4.3.3.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.2 Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.
Reactie op sub-subgunningscriteria G2.1	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.1 van maximaal drie A4-pagina's enkelzijdig, lettergrootte Arial 10, normale marges + planning op A3 formaat.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.2 van maximaal twee A4-pagina's enkelzijdig, lettergrootte Arial 10, normale marges.

Voor het invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient deze te zijn geopend met Acrobat Reader. Openen en invullen met gebruik van een ander programma kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud een andere kan worden dan is bedoeld. De eventuele gevolgen van het openen en invullen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in een ander programma, zijn voor Inschrijver.

3.11 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien het Kadaster besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

3.12 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Het Kadaster kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

3.13 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie het Kadaster voornemens is de Overeenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van twintig kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Kadaster niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De

uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van het Kadaster omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door het Kadaster niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rechtbank Gelderland, Locatie Arnhem. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen twintig kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltijd. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 3.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal het Kadaster de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste instantie.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Inschrijver is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van het Kadaster in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund.

3.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het Kadaster mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

3.14.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het Kadaster mag

optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

De deelnemers aan een samenwerkingsverband mogen niet als deelnemer van een ander samenwerkingsverband, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven.

3.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) de onderaannemers te worden vermeld waarop geen beroep wordt gedaan ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel de Geschiktheidseisen en daarmee enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver dient hierbij mede te vermelden voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet.
- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) de onderaannemers (derden) te vermelden waarop Inschrijver wel een beroep doet op ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel Geschiktheidseisen en voor welke Geschiktheidseisen. Indien Inschrijver zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) onderaannemer(s), dien(t)(en) deze onderaannemer(s) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende onderaannemer(s) mogen geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Met ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de onderaannemer eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige Opdracht. Ook hier geldt dat het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de betreffende onderaannemer rechtsgeldig ondertekend dient te zijn. Uit het uittreksel van het handelsregister, welke bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Tevens dient deze onderaannemer een gedragsverklaring aanbesteden te kunnen overleggen alsmede een verklaring van de belastingdienst conform paragraaf 4.2.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer mag deze niet (tevens) zelfstandig een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit alsmede daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3.15 Concern

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen (zelfstandig, als samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij bij Inschrijving kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij het Kadaster van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

4.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden.

Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
 1. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 2. Vervalsing van de mededinging;
 3. Valse verklaring;
 4. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA, zie paragraaf 3.14).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen tien werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van het Kadaster geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

4.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal zes maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- a. Dat hij een stabiele onderneming is, welke haar continuïteit kan garanderen;
- b. Dat hij op het moment van gunning, voldoet aan artikel 26 van de ARVODI-2018. De Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst tegen risico's zoals genoemd in artikel 26 van de ARVODI-2018.

Indien met betrekking tot de financieel en economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dan wel er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde (zie bijlage 7).

Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- (meest) recente controleverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'
- passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid

4.3.3 Technische bekwaamheid - Referentie

Het Kadaster wenst een Inschrijver te contracteren die aantoonbaar ervaring heeft met de gevraagde dienstverlening op het gebied van Accountantsdiensten.

Het Kadaster heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

1. Ervaring met het controleren van een zelfstandig bestuursorgaan (zbo) danwel een organisatie die onderdeel is van de rijksoverheid met een omvang van minimaal 1.000 FTE.

Achterliggende gedachte van deze kerncompetentie is dat het Kadaster het relevant acht dat Inschrijver kennis heeft van én ervaring heeft met de specifieke wet- en regelgeving waarmee je bij de controle van een dergelijke organisatie in aanraking komt.

2. Controleren organisaties met een hoog automatiseringsgehalte

Achterliggende gedachte van deze kerncompetentie is dat binnen het Kadaster sprake is van een grote IT-organisatie, het Kadaster acht het daarom relevant dat Inschrijver ervaring heeft op het gebied van het controleren van organisaties met een hoog automatiseringsgehalte, vergelijkbaar aan het Kadaster.

3. Ervaring met het controleren van de uitvoering van Europese aanbestedingen

Achterliggende gedachte van deze kerncompetentie is dat het Kadaster veel opdrachten Europees aanbesteed. Het Kadaster acht het daarom relevant dat Inschrijver kennis heeft van én ervaring heeft met het controleren van Europese aanbestedingen.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn (gestart voor 1 september 2019);
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; en
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd; en
- door inschrijver worden per referentie concrete en feitelijke argumenten gegeven waarom de referentieopdracht alsook de referenten passend wordt geacht.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetenties levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

Het Kadaster behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

4.3.4 Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de Inschrijver minimaal te beschikken over de volgende certificeringen:

A. Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldige ISO 9001:2015 (of een hieraan gelijkwaardige) certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie. Indien de Inschrijver niet beschikt over een ISO 9001:2015 certificaat, dient de Inschrijver aan te tonen dat de Inschrijver

gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van het integrale kwaliteitszorg / kwaliteitsmanagementsysteem. De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid aan te tonen door:

- het beschikbaar stellen van de inhoudsopgave van een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek met bijbehorende samenvatting van de gehanteerde normen op één A4. Uit deze samenvatting dient te blijken dat de Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van de integrale kwaliteitszorg;
- een beleidsverklaring van het management waaruit moet blijken dat het management de inhoud van het interne kwaliteitshandboek onderschrijft en controleert.

B. Informatiebeveiliging

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldige ISO 27001:2017 (of een hieraan gelijkwaardige) certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie. Indien de Inschrijver niet beschikt over een ISO 27001:2017 certificaat, dient de Inschrijver aan te tonen dat de Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van informatiebeveiliging.

De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid aan te tonen door:

- het beschikbaar stellen van de inhoudsopgave van een actueel en geldig intern Informatiebeveiligingsdocument met bijbehorende samenvatting van de gehanteerde normen op één A4. Uit deze samenvatting dient te blijken dat de Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen om informatieprocessen te beheersen en dat de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van bedrijfskritische informatie wordt geborgd;
- een beleidsverklaring van het management waaruit moet blijken dat het management de inhoud van het interne Informatiebeveiligingsdocument onderschrijft en controleert.

C. Milieuzorgsysteem

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een milieuzorgsysteem dat voldoet aan het gestelde in ISO 14001:2015 of 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 de 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.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitsborging kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van een kopie van de in paragraaf 4.3.4.A tot en met 4.3.4.C gevraagde certificaten.
- Of:
- een of meerdere gelijkwaardige certificering(en) dan wel een beschrijving of beschrijvingen van (maximaal twee A4) per gevraagde certificering van de maatregelen die zijn getroffen om gelijkwaardigheid van de betreffende certificering aan te kunnen aantonen.

4.3.5 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient bevoegd te zijn om gevraagde dienstverlening uit te voeren.

A. AFM

Door het ondertekenen van de 'Uniforme Europees Aanbestedingsdocument' (Bijlage 1 UEA) verklaart Inschrijver te beschikken over een vergunning van de Autoriteit Financiële Markten (AFM) inzake het verrichten van Wettelijke controles bij niet-OOB's (Organisaties van Openbaar Belang).

B. WTA vergunning

Door het ondertekenen van de 'Uniforme Europees Aanbestedingsdocument' (Bijlage 1 UEA) verklaart Inschrijver ingeschreven te zijn in het register van accountantsorganisaties, waaruit blijkt dat inschrijver op grond van de Wet toezicht accountantsorganisaties (Wta) wettelijke controles mag verrichten.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor het Kadaster op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door het Kadaster terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld.

Indien de Inschrijving van Inschrijver, na beoordeling van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, in aanmerking komt voor verdere beoordeling, dan zijn onderstaande gunningscriteria van toepassing. De hoofdcriteria zijn prijs en kwaliteit, waarbij kwaliteit voor 70% meetelt en prijs voor 30%. Kwaliteit is onderverdeeld in diverse criteria. Per criterium is aangegeven in welke mate dit meeweegt in de beoordeling.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer één is geëindigd ongeldig is dan: wordt er herbeoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten	Weging
G1 Prijs	1000 punten	30%
G2.1 Controle-aanpak en Risicoanalyse	400 punten	
G2.2 Case	300 punten	
G2.3 Presentatie	300 punten	
G2 Kwaliteit (totaal)	1000 punten	70%

5.2 Sub-gunningscriterium G1 Prijs

G1 Prijs is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.1 Prijsaanbieding bijlage P Prijsopgaveformulier	1000
TOTAAL	1000 punten

Het Kadaster wil een prijsopgave in de vorm van een Fixed Price op jaarbasis.

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 3. Bij de invulling van de prijs dienen de volgende uitgangspunten te worden gehanteerd:

- Het is Inschrijver niet toegestaan een negatieve prijs of nulprijs te offeren.
- Alle prijzen zijn exclusief BTW.
- Het betreft all-in-prijzen: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Indien het beschrevene bij het gunningscriterium kwaliteit aanvullende kosten met zich meebrengt dient dit reeds in de inschrijving verwerkt te zijn.
- Het niet invullen van (onderdelen van) het prijzenblad leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.
- Abnormaal lage prijzen worden door het Kadaster gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving worden afgewezen.

5.2.1 Beoordeling Prijs

Het Kadaster beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (1000 punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

(laagste "totale inschrijfsom" / eigen "totale inschrijfsom" Inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3 Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Controle-aanpak en Risicoanalyse	400
G2.2 Case	300
G2.3 Presentatie	300
TOTAAL	1000

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

Nr	Sub-subgunningscriteria	Max. aantal A4
G2.1	Controle-aanpak en risicoanalyse Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze hij, in aansluiting op eventuele relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsdocumenten de jaarrekeningcontrole inclusief natuurlijke adviesfunctie in 2021 en opvolgende controlejaren aanpakt, met daarbij een beschrijving van de risico's die Inschrijver voorziet en relevant zijn voor de controle van de jaarrekening. De beschrijving dient aandacht te besteden aan ten minste de volgende specifieke aspecten: A. Aanpak van de jaarrekeningcontrole inclusief voorgestelde methodiek die is afgestemd op het Kadaster en waarin is beschreven op welke wijze de controlewerkzaamheden en de natuurlijke adviesfunctie zo effectief en efficiënt mogelijk worden uitgevoerd. Hierbij dient ook beschreven te worden hoe de werkzaamheden bij de kwartaalbeoordelingen leiden tot een vermindering van de werklust per jaareinde. Daarnaast dient Inschrijver aan te geven of er sprake is van een leercurve over de opvolgende controlejaren en zo ja, op welke wijze deze leercurve tot uiting komt in de vaste prijs voor de jaarrekeningcontrole; B. Bij de beschrijving van de risico's dient Inschrijver in ieder geval aandacht te besteden aan bedrijfsrisico's, IT-risico's en de analyse van de interne beheersing. C. Een planning op A3 formaat (voor het eerste controlejaar 2021) inclusief fasering met belangrijkste activiteiten en onderlinge logische samenhang tussen de verschillende activiteiten, kritieke pad (doorlooptijd) en mijlpalen	drie A4-pagina's enkelzijdig lettergrootte Arial 10, normale marges + planning op A3 formaat

van de jaarrekeningcontrole. Deze planning dient aan te sluiten bij onze planning conform Programma van Eisen (bijlage 4);

- D. Verdeling in taken en verantwoordelijkheden binnen de specialistische teams (met betrekking tot bijvoorbeeld financial audit, IT audit en data analyse) van de inschrijver en tussen Inschrijver en het Kadaster, inclusief benodigde resources en op te leveren informatie vanuit het Kadaster;
- E. Wijze van terugkoppeling op verstrekte informatie vanuit het Kadaster.

Beoordelingsaspecten

Mate waarin de door Inschrijver gegeven informatie:

- Volledig en geschikt is (uitwerking bevat een antwoord op de gestelde vragen en kan daarmee beoordeeld worden en sluit aan bij het Kadaster en houdt rekening met de relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsdocumenten);
- Concreet is (uitwerking is SMART beschreven);
- Realistisch en haalbaar wordt geacht;
- Gemotiveerd is (uitwerking wordt onderbouwd en is hiermee wel/niet overtuigend).

G2.2

Case

Hieronder is een situatiebeschrijving weergegeven inclusief de door Inschrijver te beantwoorden vragen in de case uitwerking. De vragen met betrekking tot deel 1 en 2 van de situatiebeschrijving dienen in een advies te worden uitgewerkt.

twee A4-
pagina's
enkelzijdig
lettergrootte
Arial 10,
normale
marges

Deel 1 Situatiebeschrijving

Op donderdag 12 maart 2020 kwam het Outbreak Management Team voor de vierde keer bijeen om te bespreken hoe de uitbraak van COVID-19 bestreden kan worden. Na afloop van deze bijeenkomst hield minister-president Rutte een persconferentie waarin hij afkondigde dat er nieuwe maatregelen werden getroffen. Een van de maatregelen was dat iedereen die dat kan vanaf dat moment geacht wordt thuis te werken. Dit was het begin van een onzekere periode met diverse maatregelen waar veel ondernemingen door getroffen werden. Ook het effect op de economie van deze maatregelen is onduidelijk.

Voor het Kadaster is dit niet anders. De onzekerheid over hoe de woningmarkt zich de komende periode ontwikkelt is met name een punt van aandacht. Daarnaast hebben de getroffen maatregelen ook een operationele impact. Aanwijs halen voor landmeetkundige diensten wordt bemoeilijkt door de 1,5 meter maatregel en internationale consultancy projecten zijn niet of nauwelijks uit te voeren doordat buitenlandse reizen niet of nauwelijks zijn toegestaan.

Vraag 1: Op welke wijze gaat Inschrijver het gesprek aan met het Kadaster over de risico's die deze onzekere tijd met zich mee brengt en welke consequenties hebben de genoemde ontwikkelingen voor het controleplan? De Inschrijver geeft hierbij zowel aandacht aan de operationele en strategische risico's als risico's ten aanzien van de interne beheersing voor de jaarrekening en de jaarrekening zelf die deze crisisperiode met zich mee brengen.

Vraag 2: Welke beheersmaatregelen adviseert Inschrijver aan het Kadaster te treffen om deze risico's te mitigeren?

Vraag 3: Op welke wijze vervult Inschrijver zijn natuurlijke adviesfunctie bij deze ontwikkelingen en op welke manier kan het Kadaster ondersteuning verwachten waardoor de gevolgen voor de jaarrekeningcontrole tijdig worden geadresseerd?

Deel 2 Situatiebeschrijving

Op 17 december 2018 heeft de minister van BZK het wetsvoorstel Kadasterwet BES ingediend bij de Tweede Kamer. In afwachting van de afronding van het wetgevingsproces gaat de voorbereiding voor het overnemen van de verantwoordelijkheid voor de kadastrale taak op de BES-eilanden door. Naar verwachting zal Kadaster per 1 oktober 2020 de Kadastertaken op de BES-eilanden overnemen. Gelet op de huidige coronamaatregelen is het vooralsnog niet mogelijk om richting de BES-eilanden te vliegen.

Vraag 4: Hoe vervult Inschrijver zijn adviesrol in deze voorbereidende periode bij de overdracht van de Kadaster BES eilanden naar Kadaster Nederland?

Vraag 5: Op welke wijze draagt Inschrijver zorg dat het Kadaster aan het einde van het boekjaar, waarin Kadaster Nederland de taken op BES eilanden heeft overgenomen, niet wordt overvallen door allerlei aanvullende controles en meerwerk in verband met deze overdracht?

Beoordelingsaspecten

- Zijn de relevante risico's benoemd en in voldoende mate gedekt door de beheersmaatregelen?
- Is de adviesrol van de Inschrijver in de situaties concreet en realistisch toepasbaar/uitvoerbaar bij het Kadaster?
- De mate waarin Inschrijver haar rol als kritisch, actief, meedenkende en ondersteunende adviseur weet toe te lichten;
- De begrijpelijkheid en duidelijkheid van de uitwerking;
- In hoeverre getuigt de uitwerking van flexibiliteit en tijdig signalerend en oplossend vermogen van Inschrijver?

G2.3

Presentatie

n.v.t.

Alle Inschrijvers die op basis van de beoordeling van G1 Prijs, G2.1 en G2.2 nog voor gunning in aanmerking komen zullen worden uitgenodigd een presentatie te komen geven, de andere inschrijvers zullen in deze fase worden afgewezen.

De presentaties zullen plaatsvinden op 2 november 2020. Het exacte tijdstip wordt in de uitnodiging meegedeeld. Alle presentaties zullen worden beoordeeld door dezelfde leden van het beoordelingsteam.

U dient in uw aanbieding een presentatie op te nemen in PowerPoint formaat van maximaal tien sheets/dia's. U dient deze sheets toe te lichten tijdens de presentatie. U mag dan geen volledig nieuwe informatie meer geven. De presentatie is bedoeld als toelichting op uw visie, aanpak en samenwerking. Het beoordelingsteam heeft de gelegenheid tijdens de presentatie vragen te stellen.

De randvoorwaarden waaraan de presentatie dient te voldoen:

- Duur:
 - maximaal 45 minuten voor de presentatie;
 - maximaal 15 minuten voor het stellen van vragen.
- Datum (onder voorbehoud): 2 november 2020.
- Locatie: wordt nader bepaald en bekendgemaakt in de uitnodiging.
- De Inschrijver mag met maximaal drie personen, die allen onderdeel uitmaken van het toekomstige team, deze presentatie verzorgen. U dient in de aanbieding aan te geven welke personen bij de presentatie aanwezig zullen zijn.
- De Inschrijver dient de presentatie te houden in het formaat: Microsoft PowerPoint, maximaal tien sheets.
- De slides die de Inschrijver wenst te projecteren, dus de inhoud van de presentatie, mag geen nieuwe informatie bevatten.
- Deze slides vormen het 'raamwerk' van uw presentatie.
- Tijdens de presentatie geeft de Inschrijver een mondelinge toelichting en antwoord op de vragen van het beoordelingsteam.
- De Inschrijver dient zich tijdens de presentatie te onthouden van verdere acquisitie activiteiten.
- Tijdens de presentatie worden door de Inschrijver geen nieuwe sheets gepresenteerd.
- De Inschrijver bepaalt zelf hoeveel sheets aan welk onderdeel worden gewijd.

De presentatie dient de volgende opbouw te hebben:

1. Uw organisatie;
2. Uw team;
3. Toelichting Inschrijving (Sub-gunningscriterium Kwaliteit G2.1 en G2.2)
4. Samenwerking en wederzijdse verwachtingen.

Beoordelingsaspect

- De mate waarin een presentatie (inclusief antwoorden op vragen) de schriftelijke aanbieding van Inschrijver versterkt en overtuigt.
 - De mate waarin het presenterende team van Inschrijver blijkt geeft van inhoudelijke kennis.
 - De mate waarin het presenterende team van Inschrijver acteert als een team.
 - Mate van onderlinge interactie;
 - Mate waarin het team op elkaar is ingespeeld.
-

5.3.1 Beoordeling Kwaliteit

Voor de beoordeling van de sub-subgunningscriteria G2.1 en G2.2 is een multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld, bestaande uit vier personen.

- Beoordeling van de Inschrijvingen gebeurt door de leden van het beoordelingsteam individueel.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg (consensusmeeting) tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde sub-subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende sub-subgunningscriterium.

- Het beoordelingsteam kent per sub-subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 0, 1, 2, 3 of 4.

Tijdens de consensusmeeting worden, na het vaststellen van de scores op G2.1 en G2.2, door de betrokken inkoopadviseur de scores op G1.1 Prijs, bekend gemaakt. Hieruit volgt een tussenresultaat. Alle Inschrijvers die op basis van dit tussenresultaat nog voor gunning in aanmerking komen zullen worden uitgenodigd een presentatie te komen geven.

Voor de beoordeling van het sub-subgunningscriterium G2.3 wordt het bestaande beoordelingsteam uitgebreid met drie personen.

- Deze personen krijgen inzicht in de informatie als door Inschrijvers ingediend bij de sub-subgunningscriteria G2.1 en G2.2, zij krijgen geen inzicht resultaten van de voorgaande consensusmeeting.
- Beoordeling van de presentaties gebeurt door alle leden van het beoordelingsteam individueel.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg (consensusmeeting) tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde sub-subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de presentatie.
- Het beoordelingsteam kent per sub-subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 0, 1, 2, 3 of 4.

In de beoordeling worden de onderstaande cijfers gebruikt om het verschil in de inschrijving, naar het oordeel van het beoordelingsteam, tot uiting te laten komen:

Score	Betekenis	G2.1 en G2.2	Presentatie	% v/d punten
0	Onvoldoende	Onderwerp of aspect is niet beschreven of voldoet in zijn geheel niet.	Geen presentatie	0
1	Matig	Onderwerp of aspect is niet (volledig) behandeld of voldoet op onderdelen niet.	Presentatie doet (op onderdelen) afbreuk aan de schriftelijke aanbidding	25%
2	Voldoende	Onderwerp of aspect is volledig behandeld en sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster.	Presentatie bevestigt de beoordeling van de schriftelijke aanbidding	50%
3	Goed	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster en bevat extra positief onderscheidende kenmerken.	Presentatie bevestigt de beoordeling van de schriftelijke aanbidding en versterkt deze op onderdelen	75%
4	Uitstekend	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster, bevat extra positief onderscheidende kenmerken en overtreft hiermee in ruime mate de verwachtingen van het Kadaster.	Presentatie bevestigt de beoordeling van de schriftelijke aanbidding, versterkt deze en weet in ruime mate te overtuigen.	100%

5.4

5.5 Toekenningsmethodiek

Het Kadaster rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal het Kadaster gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

6 Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag gepubliceerd.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Referentieformulier

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Programma van Eisen

Bijlage 5 Concept Overeenkomst

Bijlage 6 ARVODI-2018

Bijlage 7 Verklaring moedermaatschappij/holding