

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding **Internationale zakenreizen en overige dienstverlening**

Ten behoeve van het Kadaster

Toelichting versie 4.0, d.d. 12 mei 2021:

Op basis van de beantwoording van de ingediende vragen door gegadigden leveranciers met sluitingsdatum 06 april 2021 (Nvl1) vóór 17.00 uur en 26 april 2021 (Nvl2) vóór 17.00 uur en 10 mei 2021 (Nvl3) vóór 09.00 uur is dit document gewijzigd. De beantwoording van de Nvl 1 is op 14 april 2021, Nvl 2 is op 03 mei 2021 en deze Nvl 3 is op 12 mei 2021 op TenderNed gepubliceerd. De wijzigingen o.b.v. Nvl 1, Nvl 2 en Nvl 3 zijn in dit document in cursieve tekst doorgevoerd of tekst welke niet meer van toepassing is, is weggelaten.

Directie

Dossiernummer
Documentnummer
Opdrachtgever
Auteur
Versie
Versiedatum
TenderNed

Directie Control & Financiën (C&F)

21.002556
21.002557
Mr. F.L.V.P.L. Tierolff, Voorzitter Raad van Bestuur
Mark Roelofsma
4.0
12-05-2021
304510

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
Inleiding	6
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	7
1.2 Aard van de Opdracht	7
1.3 Doelstelling aanbesteding	7
1.4 Doelstelling opdracht.....	7
1.5 Huidige situatie.....	8
1.6 Gewenste situatie.....	9
1.7 Scope opdracht	9
1.8 Raming omvang van de Opdracht	9
1.9 Type overeenkomst en looptijd	9
1.10 Wachtkamerovereenkomst.....	10
2 Aanbestedingsprocedure	11
2.1 Aanbestedingsprocedure	11
2.2 Aanbestedingsplatform	11
2.3 Aandachtspunten	11
2.4 Globale planning	12
2.5 Nota van inlichtingen.....	12
2.6 Klachten	13
2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	13
2.8 Inschrijfvoorwaarden.....	13
2.9 Indienen van de Inschrijving.....	14
2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving	16
2.11 Storingen.....	17
2.12 Beoordelingsprocedure	17
2.13 Gunningsbeslissing	17
2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	18
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	20
3.1 Inleiding.....	20
3.2 Uitsluitingsgronden.....	20
3.3 Geschiktheidseisen.....	21

4	Programma van Eisen.....	25
4.1	Eisen aan de uitvoering.....	25
4.2	Eisen met betrekking tot administratieve afwikkeling van de reizen	25
4.3	Eisen met betrekking tot de reismogelijkheden en leveranciers	26
4.4	Overige eisen met betrekking tot de Opdracht.....	28
4.5	Eisen met betrekking tot de prijsstelling.....	31
4.6	Contractvoorwaarden.....	31
5	Gunningscriterium en beoordeling	32
5.1	Gunningscriterium.....	32
5.2	Beoordelingsprocedure.....	32
5.3	Beoordeling gunningscriteria.....	32
5.4	Uitleg beoordeling op kwaliteit	34
5.5	Uitleg beoordeling op prijs.....	35
5.6	Demo gunningscriterium K3.....	36
5.7	Bepalen beste prijs-kwaliteitsverhouding Inschrijving	37
6	Bijlagen.....	38

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Dienst voor het kadaster en openbare registers, 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.
CDW	Collision Damage Waiver.
FCC	Fortes Change Cloud.
Beoordelingsteam	Een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningscriteria	De criteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst 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.
Kalenderdagen	Aaneengesloten periode van 24 uren, gerekend van 00:00 uur tot en met 24:00 uur.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nadere offerte	Een aanbieding tot het verrichten van Diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere offerteverzoek uitbrengt aan Opdrachtgever onder de Raamovereenkomst.
Nadere offerteverzoek	Een uitnodiging door Opdrachtgever onder de Raamovereenkomst aan de Raamcontractant tot het uitbrengen van een Nadere offerte voor een opdracht tot het verrichten van Diensten.
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.

Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Het Kadaster.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Reserve (Opdrachtnemer)	Inschrijver waarmee het Kadaster, op basis van zijn ranking na de Aanbesteding, een Wachtkamerovereenkomst afsluit.
Schriftelijk	Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.
Smart ticketing	Het gebruik van creatieve ticketing technieken om de voordeligste tarieven te bedingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
TP	Theft Protection.
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.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de daarvoor eerst in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer).
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van het Kadaster verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.
Yieldmanagement	Een vorm van prijsbepaling die gebruik maakt van prijselasticiteit.

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

Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding “Internationale zakenreizen en overige dienstverlening” ten behoeve van het Kadaster.

Onderstaande CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 79997000-9 Organiseren van zakenreizen;
- 63700000-6 Ondersteunende diensten voor vervoer over land, te water en door de lucht;
- 63512000-1 Verkoop van reistickets en pakketreisdiensten;
- 63511000-4 Organisatie van pakketreizen;
- 63510000-7 Reisbureaudiensten en dergelijke.

Voor deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. 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 Inschrijvers aan de orde.

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

In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium en beoordeling** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt de wijze van beoordelen 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 daarbij horen, zoals eigendom en hypotheek. Dat geldt ook voor schepen, luchtvaartuigen en (ondergrondse) netwerken. De wettelijke taak van het Kadaster 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. We voeren onze taken zelfstandig uit. Het Kadaster valt onder verantwoordelijkheid van het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Deze verleent goedkeuring aan het meerjarenbeleidsplan, de jaarrekening en de hoogte van de tarieven. Voor nadere informatie over het Kadaster verwijzen wij naar de website van het Kadaster <http://www.kadaster.nl/>.

Kadaster vertegenwoordigd in diverse besturen en/of is actief lid van diverse internationale organisaties, zoals EuroSDR, European Land Registry Association, FIG, UN GGIM Europe en Eurogeographics.

1.1.1 Kadaster International

De wijze waarop in Nederland kadastrale rechten worden geregistreerd is internationaal vermaard. Kadaster beschikt over uitgebreide kennis en kunde op het gebied van kadastrale registratie, ruilverkaveling en geografische informatie. Wij vinden het onze maatschappelijke verantwoordelijkheid om deze toe te passen in landen die daar behoefte aan hebben. Als rechten geregistreerd zijn, hebben eigenaren rechtszekerheid. Een goede landregistratie is een instrument voor economische ontwikkeling en verbetering van de levensomstandigheden.

Onze internationale adviesdiensten behoren niet tot onze hoofdtaken. Zij vormen zogenaamde nevenactiviteiten. Zij worden gefinancierd uit fondsen van bijvoorbeeld de Europese Commissie, de Verenigde Naties en de Wereldbank. De fondsen dekken onze kosten.

Kadaster International levert ook een bijdrage aan internationale congressen, symposia, publicaties en onderwijsprogramma's. In het kwartaalblad Abroad wordt een overzicht gegeven van de internationale activiteiten.

1.2 Aard van de Opdracht

Het voorwerp van de opdracht betreft werkzaamheden t.b.v. diverse internationale zakenreizen en overige dienstverlening en daarmee is de aard van de Opdracht een dienst.

Het Kadaster zoekt een partner die dienstverlening en producten hoog in het vaandel heeft staan en dit ook kan realiseren. In kernwoorden betekent dit: duurzaam, gebruiksvriendelijk, hoog servicelevel en kennis van zaken.

1.3 Doelstelling aanbesteding

Het Kadaster heeft het voornemen met de aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst "Internationale zakenreizen en gerelateerde dienstverlening" te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de komende jaren.

1.4 Doelstelling opdracht

Met deze aanbesteding wil het Kadaster het volgende bereiken:

- Het door Opdrachtnemer laten verrichten van complete dienstverlening op het gebied van de (operationele) afwikkeling van internationale zakenreizen ten behoeve van het Kadaster;
- De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening;
- Deze dienstverlening dient te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen in de aanbestedingsstukken;

- Het Kadaster verwacht dat de gevraagde dienstverlening zo veel mogelijk is gebaseerd op gestandaardiseerde dienstverlening van Inschrijver;
- Zorgdragen dat het Kadaster uiterlijk **13 juli 2021** op rechtmatige en doelmatige wijze zijn “Internationale zakenreizen en gerelateerde dienstverlening” heeft ingekocht en uiterlijk per **01 september 2021** is “geïmplementeerd” bij de nieuwe Opdrachtnemer (uitgangspunt is een implementatieperiode van *1,5 maand*);
- Opdrachtnemer dient flexibel en proactief om te gaan met gewijzigde marktomstandigheden en wijzigingen in wet- en regelgeving gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

1.4.1 Opdeling in percelen

Deze aanbesteding kent géén opdeling in percelen, omdat het Kadaster voor deze Opdracht geen logische opdeling in percelen ziet.

Het Kadaster is van mening dat de Opdracht toegankelijk is voor de markt, het Kadaster staat daarbij open voor Inschrijvingen in meerdere (rechts)vormen dan wel combinaties. Derhalve wordt de Opdracht in één perceel aangeboden.

1.5 Huidige situatie

De backoffice van Kadaster International is het centrale aanspreekpunt binnen het Kadaster m.b.t. het boeken van reizen. Hierdoor wordt ook geborgd dat alle reizigers goed verzekerd op pad gaan.

Het huidige proces ziet er als volgt uit:

- Via een interne app stuurt een Kadastermedewerker een reisaanvraag naar de backoffice van Kadaster International. Dit kunnen aanvragen van diverse aard zijn, van het boeken van vliegtickets tot complete pakketreizen (vliegticket, hotel en/of huurauto);
- De reisaanvraag wordt zo volledig mogelijk doorgezet naar het vaste team van de travel agent (huidige opdrachtnemer). Vanuit de travel agent dient een respons binnen de afgesproken tijd te komen;
- Deze informatie bevat diverse opties (in prijs en route). De opties worden zorgvuldig bekeken en teruggekoppeld naar de aanvrager;
- Zodra de backoffice akkoord heeft ontvangen van de aanvrager, stuurt de backoffice deze terug naar de travel agent;
- De boeking wordt in orde gemaakt, maar in het geval van een vliegticket, nog niet definitief geprint. De backoffice ontvangt altijd eerst een reserveringsbevestiging ter goedkeuring. Deze legt de backoffice nogmaals voor aan de aanvrager met het verzoek om alle details te controleren (paspoortnaam, reisdata etc);
- Daarna geeft de backoffice akkoord om het ticket definitief te boeken;
- Zodra alles is afgehandeld, ontvangt de backoffice een factuur, waarvan het bedrag terugkomt op een overzicht, zodat de geboekte reizen doorbelast kunnen worden naar de desbetreffende afdelingen/projecten.

Aantal en type boekingen

Om inzage te krijgen in de type boekingen en de verhouding daartussen, zie hieronder de tabel voor de gegevens uit 2019.

Type boeking	%
Vliegtickets met evt. hotel	75%
Meerdere vliegtickets/hotelovertningen in 1 boeking	25%
Totaal	100%

Tabel 1: Type en verhouding boekingen 2019

1.6 Gewenste situatie

De huidige situatie verloopt tot op heden naar wens. Het directe contact met de travel agent wordt als zeer prettig ervaren. Het communiceren met een vast team die de wensen van het Kadaster kent is gewenst. Een goed werkende app van Inschrijver waarin reizigers van het Kadaster persoonlijke reis met alle reisbescheiden kunnen inzien is gewenst. Zie tevens kwalitatief gunningscriterium K3 [Digitale reizigersinformatie].

1.7 Scope opdracht

Binnen scope:

Zoals in de paragraaf 1.4 [Doelstelling Opdracht] is gesteld, verricht Opdrachtnemer gedurende de contractperiode de (operationele) afwikkeling van internationale zakenreizen voor het Kadaster. Hieronder wordt verstaan:

- Adviseren over internationale zakenreizen;
- Bemiddelen tussen het Kadaster en de vervoerder(s) bij de totstandkoming van één of meer vervoersovereenkomsten per vliegtuig, trein, bus en/of (veer)boot;
- Reserveren, wijzigen, uitgeven en eventueel heruitgeven van tickets voor vliegtuig, trein, bus en/of boot (indien nodig ook middels "Smart ticketing" en het toepassen "Yieldmanagement");
- Bemiddelen tussen het Kadaster en de accommodatieverschaffer(s) met betrekking tot verschaffing van accommodatie;
- Reserveren en eventueel verzorgen van overnachtingen in accommodaties;
- Reserveren van huurauto's;
- Verzorgen van de benodigde (reis)documentatie;
- Aanbieden van een 24-uurs bereikbaarheidsdienst voor spoedgevallen en calamiteiten, alsmede het verrichten van eventueel daaruit voortvloeiende diensten;
- Afhandeling van de betalingen, middels creditcard. Inschrijver wordt door het Kadaster gemachtigd om deze betalingen te voldoen. Momenteel maakt het Kadaster gebruik van een Business Travel Account van American Express (dit kan in de toekomst een ander type creditcard worden);
- Faciliteren van een app op smartphone met persoonlijke serviceportaal met alle reisbescheiden voor de reiziger.

Optioneel:

Daarnaast heeft het Kadaster – gedurende de gehele contractperiode – de mogelijkheid om de navolgende dienstverlening van de winnende Inschrijver af te nemen:

- Assisteren van het Kadaster bij de aanvraag voor visa of eventueel het zelf aanvragen van visa;
- Leveren van een online boekings tool.

Buiten scope:

Buiten scope van de Opdracht valt:

- De binnenlandse zakenreizen.

1.8 Raming omvang van de Opdracht

De raming van de waarde van de Opdracht is gebaseerd op de cijfers in de periode 2016 t/m 2019. De gemiddelde jaarlijkse waarde komt uit op € 235.000 excl. BTW. De raming van de waarde van de Opdracht komt daarmee uit op: € 1.175.000 excl. BTW (uitgaande van de maximale looptijd van 5 jaar van de Raamovereenkomst).

Ondernemers kunnen op geen enkele wijze rechten ontleen aan deze cijfers. De cijfers zijn indicatief.

1.9 Type overeenkomst en looptijd

Het Kadaster is voornemens een Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer af te sluiten voor de initiële looptijd van drie (3) jaar met een eenzijdige optie tot verlenging van twee (2) maal met een (1) jaar. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst komt dan uit op vijf (5) jaar.

Op alle eventuele verlengingen worden alle bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst onverkort van toepassing verklaard.

De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is uiterlijk **01-09-2021**.

Motivatatie type overeenkomst:

Aangezien de omvang niet exact bepaalbaar is wordt er voor een Raamovereenkomst gekozen waarin de raamafspraken vastliggen.

Motivatatie looptijd overeenkomst

Het Kadaster acht de gekozen looptijd gerechtvaardigd vanwege:

- COVID-19 wat tot onzekerheid leidt in het aantal mogelijke reizen, in minimaal het eerste jaar van de Raamovereenkomst;
- Het voorgaande punt brengt met zich mee dat de aantrekkelijkheid van de opdracht voor de marktpartijen lager zal zijn als de looptijd wordt beperkt tot (vier) 4 jaar.

1.10 Wachtkamerovereenkomst

Het Kadaster sluit een Wachtkamerovereenkomst af met nummer 2 (Reserve 1) uit de Aanbesteding. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan Reserve 1. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van drie (3) maanden na definitieve gunning. Opdrachtgever verlangt niet van de Reserve 1 dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij geen Opdrachtnemer zijn.

Zie bijlage [Wachtkamerovereenkomst].

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 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 eisen, de Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen.

2.2 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 berichtenfunctionaliteit/de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Mark Roelofsma

Functie: 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.

2.3 Aandachtspunten

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

- a. Indien enig door het Kadaster verstrekt document volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, Inschrijver dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien Inschrijver dit nalaat, heeft de consequentie dat Inschrijver zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat 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.

2.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	22-03-2021
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nvl1)	06-04-2021, uiterlijk voor 17.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen (Nvl1)	20-04-2021 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nvl2)	26-04-2021, uiterlijk voor 17.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2 (Nvl2)	04-05-2021 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nvl3)	10-05-2021, uiterlijk voor 09.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 3 (Nvl3)	12-05-2021 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen (Nvl4)	20-05-2021, uiterlijk voor 09.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 4 (Nvl4)	27-05-2021 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	08-06-2021, uiterlijk voor 09.00 uur
Beoordelingen Inschrijvingen	08-06-2021 t/m 15-06-2021
Presentaties/ demo	15-06-2021 (12.00 -15.00 uur)
Mededeling voornemen tot gunning	22-06-2021 (streefdatum)
Opschortende termijn (20 dagen)	22-06-2021 t/m 12-07-2021 24.00 uur
Definitieve gunning	13-07-2021
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01-09-2021
Implementatie	08-07-2021 t/m 01-09-2021
Start uitvoering	01-09-2021

Tabel 2: Globale planning

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.

2.5 Nota van inlichtingen

Het Kadaster heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien.

Ondernemers krijgen in de tweede vragenronde (Nvl 2) de mogelijkheid om slechts vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van Nvl1. Nieuwe vragen zullen in deze tweede ronde door het Kadaster **niet** in behandeling worden genomen.

*Ondernemers krijgen in de derde vragenronde (Nvl 3) de mogelijkheid om slechts vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van Nvl2 en de Bijlage [Verwerkersovereenkomst Kadaster Verwerker]. Andere vragen zullen in deze derde ronde door het Kadaster **niet** in behandeling worden genomen.*

*Ondernemers krijgen in de vierde (4^e) vragenronde (Nvl 4) de mogelijkheid om slechts vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van Nvl3 en de Bijlage [Verwerkersovereenkomst]. Andere vragen zullen in deze derde ronde door het Kadaster **niet** in behandeling worden genomen.*

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule* 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 verzending van Nota van Inlichtingen (Nvl4) heeft 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 informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van 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.

*** Toelichting op paragraaf 2.4 [Globale planning] i.r.t. de Nvl:**

- De vragen voor Nvl1 dienen via Nota van Inlichtingenmodule van TenderNed ingediend te worden;
- De vragen voor Nvl2 dienen via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden;
- *De vragen voor Nvl3 dienen via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden;*
- *De vragen voor Nvl4 dienen via de berichtenmodule van TenderNed ingediend te worden.*

2.6 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 2.2 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.

2.7 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 Raamovereenkomst 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.

2.8 Inschrijfvoorwaarden

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

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 60 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De *[Bijlage Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria V2.0]* wordt **ANONIEM** ingediend. Dit document dient **niet** ondertekend te worden, tevens mag dit document **niet** herleidbaar zijn naar de Inschrijver (vanwege anonieme beoordeling).

- c. 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.
- d. 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, tenzij het Kadaster het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft.
- e. 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.
- f. Varianten zijn niet toegestaan.
- g. 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.
- h. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- i. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met het Kadaster uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- j. Het Kadaster vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- k. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- l. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor het Kadaster aanleiding zijn anders te doen besluiten.

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

2.9 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **08-06-2021, uiterlijk voor 09.00 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.

2.10 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 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument]	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding' Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Ingevlude referentieverklaring(en).	Paragraaf 3.3.4 Bijlage [Referentieverklaring]	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Verklaring omtrent aan de gestelde eisen		Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria	Paragraaf 5.3 Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria V2.0]	Ingevuld conform de instructie in Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria]
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.5 Bijlage [Prijzenblad V2.0]	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Tabel 3: Vorm en inhoud van de Inschrijving

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.

2.11 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.

2.12 Beoordelingsprocedure

Zie paragraaf 5.2.

2.13 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie het Kadaster voornemens is de Raamovereenkomst 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 en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Kadaster niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Raamovereenkomst 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 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het



belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.2, 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 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.

2.14 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 Raamovereenkomst. 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.

2.14.1 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 hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, 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.

2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

- In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.



De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. 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 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient 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 Raamovereenkomst. 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.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op 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. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 3. Ernstige beroepsfout;
 4. Vervalsing van de mededinging;
 5. Belangenconflict;
 6. Betrokken bij de voorbereiding;
 7. Valse verklaring;
 8. 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 2.14).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 5 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.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of Inschrijver naar het oordeel van het Kadaster geschikt is om de Raamovereenkomst 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.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Het Kadaster kan van de winnende Inschrijver verlangen dat zij, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan het Kadaster verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.3.1 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 6 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 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.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

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

- a. dat hij adequaat (tenminste verder aanvullen door aanbestedende dienst) verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

- a. Accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient 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.

3.3.3 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging

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

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitssysteem, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
- Of:
- dat hij een kwaliteitssysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - o kwaliteitssysteem is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - o aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - o aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - o klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

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

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:
het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) **ISO9001:2015**, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem **ISO9001:2015**. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.3.4 Technische bekwaamheid - Referentie

Beschrijving:

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

Kerncompetentie 1

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het organiseren van internationale zakenreizen, waarbij minimaal het boeken van de volgende reisdiensten van toepassing is:

- Vlieguren;
- Treinreizen;
- Hotelaccommodaties;
- Autohuur.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met logistieke-, administratieve- en klantprocessen op het gebied van internationale zakenreizen.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben ingediend 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;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde beschrijving van de kerncompetentie; én
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument]) 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 [Referentieverklaring].

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.

3.3.5 Technische bekwaamheid - Informatiebeveiliging

De informatiebeveiliging is gebaseerd op een algemeen erkende norm:

1. Een geldig **ISO/IEC 27001:2013** of een gelijkwaardige certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie.

De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende:

- Een geldig **ISO/IEC 27001:2013** certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie;
- Het beschikbaar stellen van de inhoudsopgave van een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek met bijbehorende samenvatting van de gehanteerde normen op 1 A4;
 - Uit deze samenvatting dient te blijken dat Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van informatiebeveiliging;
 - En een beleidsverklaring van het management waaruit moet blijken dat het management de inhoud van het interne kwaliteitshandboek onderschrijft en controleert.

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

Het voldoen aan de vereisten van informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van: het overleggen van een geldig **ISO/IEC 27001:2013** of een gelijkwaardige certificering. De gelijkwaardigheid staat hierboven in de paragraaf aangegeven.

3.3.6 Technische bekwaamheid – ANVR Branchevereniging

Inschrijver dient op het moment van Inschrijving lid te zijn van de ANVR-branchevereniging.

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

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van het Kadaster dient Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen een bewijs te kunnen overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die het Kadaster stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de Raamovereenkomst en Nadere opdrachten worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan één (1) of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van Eisen dan dient hij dit bij het Kadaster kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

4.1 Eisen aan de uitvoering

Eisen met betrekking tot de dienstverlening

1. Opdrachtnemer draagt zorg voor telefonische en schriftelijke (e-mail) beschikbaarheid van het in paragraaf 4.4 genoemde contactteam op werkdagen (maandag t/m vrijdag) tussen 08.30 uur en 18.00 uur (kantooruren). Opdrachtnemer bevestigt (per e-mail) per ommegaande, maar in elk geval binnen 2 uur, dat zij het bericht van het Kadaster heeft ontvangen.
2. Opdrachtnemer dient bij elke reserveringsaanvraag uiterlijk binnen 8 kantooruren (indien geen spoedopdracht) schriftelijk een optieoverzicht te verstrekken, waarbij voor de gevraagde reis meerdere opties worden aangedragen (zie ook paragraaf 4.2, eis nummer 10). Voor het beantwoorden van algemene vragen van het Kadaster geldt eenzelfde responsetijd. Bij een spoedopdracht dient Opdrachtnemer het bovengenoemd optieoverzicht binnen 3 kantooruren te verstrekken.
3. Buiten kantooruren garandeert Opdrachtnemer de beschikbaarheid van een aanspreekpunt voor calamiteiten. Het Kadaster dient 24/7 een medewerker van Opdrachtnemer te kunnen contacteren voor onder andere spoedvragen en in geval van problemen gedurende een dienstreis. Deze medewerker van Opdrachtnemer hoeft niet verplicht onderdeel uit te maken van het hierna in paragraaf 4.4 genoemde contactteam.
4. Opdrachtnemer dient alle beschikbare vormen van mobiliteit te kunnen aanbieden en reserveren op verzoek van het Kadaster, zoals bijvoorbeeld vervoer per auto, vliegtuig, bus, trein of (veer)boot.
5. Opdrachtnemer dient een wereldwijde dekking met betrekking tot internationale dienstreizen te kunnen verzorgen. Dit betekent dat alle plaatsen die middels een gebruikelijk vervoersmiddel (zie eis nummer 4) toegankelijk zijn, door de medewerkers van het Kadaster moeten kunnen worden bereikt.

4.2 Eisen met betrekking tot administratieve afwikkeling van de reizen

6. Het Kadaster dient Nadere offerteverzoeken voor opties en/of reserveringen voor alle tickets telefonisch en per e-mail aan te kunnen vragen;
7. Opdrachtnemer accepteert dat het Kadaster, nadat de zakenreis is geboekt, incidenteel ook zelfstandig kleine aanvullingen op de reis boekt, zoals bijvoorbeeld maar niet uitsluitend, het huren van een auto en het boeken van een bus – en/of (veer)bootreis.
8. Het proces van reserveren door het Kadaster ziet er als volgt uit en dient door Opdrachtnemer te worden gevolgd:
 1. Er wordt een Nadere offerteverzoek voor een reis uitgezet door het Kadaster;
 2. Opdrachtnemer biedt conform afspraken (zie deze paragraaf, eis nummer 10) een Nadere offerte met reisopties;
 3. Het backoffice van Kadaster International stuurt de opties door aan de reiziger;
 4. In samenspraak met de reiziger maakt het backoffice van Kadaster International een keuze en verzoekt Opdrachtnemer een reservering te maken.
9. Opdrachtnemer dient de definitieve boeking altijd schriftelijk terug te koppelen aan het Kadaster. Hierbij geldt, dat er per reis en per persoon een boekingsoverzicht verstrekt wordt aan het Kadaster. In dit boekingsoverzicht zijn de voorwaarden opgenomen zoals deze gelden voor de betreffende reis.
10. Opdrachtnemer biedt voor elke reisaanvraag meerdere reisopties aan. Minimaal één optie betreft een reisvoorstel dat het meest efficiënt in tijd én kosten is en de overige reisalternatieven betreffen voorstellen die gezien de doelmatigheid of kosten beter voldoen. Indien dit niet mogelijk blijkt, dan kan hier in overleg met het Kadaster beargumenteerd van worden afgeweken.
11. Per reisoctie, zoals omschreven in eis nummer 10, geeft Opdrachtnemer aan welke voorwaarden van toepassing zijn op de betreffende reisopties.

12. Opdrachtnemer houdt zogenaamde reizigersprofielen bij van de (frequente) reizigers van het Kadaster. In deze profielen wordt onder meer, maar niet uitsluitend, informatie opgeslagen over reizigersvoorkeuren, lengte (in verband met beenruimte), eventuele lidmaatschapsnummers (geen persoonlijke lidmaatschappen), et cetera. Deze reizigersprofielen dienen volgens de AVG bijgehouden te worden. Opdrachtnemer garandeert de privacy van de gegevens van het Kadaster en de reizigers. De informatie van het Kadaster en de reizigers is niet beschikbaar voor derden, anders dan waarvoor wettelijke verplichtingen zijn. Ook hiervoor dient rekening gehouden te worden met de AVG-richtlijnen.

Eisen met betrekking tot reisbescheiden, tickets en reisinformatie

13. Na boeking dient Opdrachtnemer bij de reisdocumenten een reisschema te leveren.
14. Alle reisdocumenten, het reisschema en eventuele additionele informatie worden na boeking digitaal aan het backoffice van Kadaster International beschikbaar gesteld in de vorm van e-tickets, et cetera.
15. Opdrachtnemer dient bij elke boeking aan te geven of er een inentingsplicht geldt voor de opgegeven bestemming. Wanneer er geen inentingsplicht is, maar een vaccinatie wel wordt aanbevolen, dan geeft Opdrachtnemer dit ook aan.
16. Opdrachtnemer dient bij elke boeking aan te geven of er een visumplicht geldt voor de betreffende bestemming.
17. Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat hij, ingeval hij niet over een vergunning van de AFM voor verzekeringsbemiddeling beschikt, voldoet aan de eisen voor de vrijstelling zoals verwoord in artikel 1:21Wft.

Eisen met betrekking tot restitutie

18. Indien er mogelijkheden zijn om geld terug te vorderen, voor bijvoorbeeld niet gebruikte (delen van) tickets, of annulering, dan signaleert Opdrachtnemer dit en onderneemt zij proactief actie om deze aan het Kadaster te laten uitkeren.

4.3 Eisen met betrekking tot de reismogelijkheden en leveranciers

Algemene eisen met betrekking tot leveranciers van reisdiensten

19. Opdrachtnemer zorgt dat zij bij de leveranciers van reisdiensten (luchtvaartmaatschappijen, treinmaatschappijen, hotels, et cetera) van de best passende reisvoorwaarden en prijs gebruik maakt en geeft het Kadaster derhalve een 'beste prijsgarantie'. Hiertoe verwerft Opdrachtnemer professioneel, transparant en in volledige concurrentie de betreffende dienstverlening teneinde te bewerkstelligen dat het Kadaster – op het moment van offrenen – de beste deal verkrijgt. Alle beschikbare reismogelijkheden (en leveranciers) worden bij iedere boeking overwogen.
20. Opdrachtnemer maakt gebruik van betrouwbare leveranciers, die bij twijfel, door het Kadaster moeten worden goedgekeurd. Zie ook de lijst van luchtvaartmaatschappijen met een exploitatieverbod in de EU, opgesteld door Mobility en Transport, namens de Europese Unie: https://ec.europa.eu/transport/modes/air/safety/air-ban/search_nl.
21. De keuze voor een leverancier/reisalternatief wordt door Opdrachtnemer uitsluitend gebaseerd op voordelen die volledig ten gunste komen van het Kadaster. Hiermee wordt onder andere, maar niet uitsluitend bedoeld: commissies, overrides, bonussen, kortingen op overeenkomsten.
22. Opdrachtnemer gaat akkoord met het op marktconformiteit laten toetsen van Nadere offertes door een onafhankelijke derde. Het Kadaster zal hier alleen bij grote twijfel gebruik van maken.

Eisen met betrekking tot luchtvaartdiensten

23. Opdrachtnemer zorgt, met betrekking tot vlieguren, voor informatieverstrekking, reservering, boeking, wijziging en annulering.
24. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle reismogelijkheden aangeboden worden. Hiertoe behoren ook, maar niet uitsluitend, low-cost carriers, alternatieve luchthavens en speciale aanbiedingen. Bij het aanbieden van reisalternatieven moet in het kader van doelmatigheid een duidelijk inzicht worden gegeven in de condities en/of consequenties van het gebruik van deze reisalternatieven.
25. Opdrachtnemer maakt voor het vinden van de beste condities gebruik van bijvoorbeeld 'Smart-ticketing'.



26. Tussen het maken van een reservering en het moment van reizen zal de reservering actief bewaakt worden op het ter beschikking komen van betere condities. Als deze zich voordoen, dan wordt de reservering aangepast, indien nodig in overleg met de reiziger.
27. Opdrachtnemer spant zich in om speciale dienstverlening te verkrijgen voor de reiziger, waaronder maar niet beperkend tot: upgrades, membership cards.

Eisen met betrekking tot treindiensten

28. Opdrachtnemer zorgt, met betrekking tot treinreizen, voor informatieverstrekking, opvragen Nadere offerte, reservering, boeking, wijziging en annulering.
29. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat, naast de best passende reismogelijkheid, tenminste twee (2) alternatieve reismogelijkheden worden aangeboden (indien beschikbaar). Hierbij kan worden gedacht aan alternatieve reistijden, één of meerdere overstappen, alternatieve route, et cetera.
30. Het Kadaster en/of de reiziger kan er eventueel voor kiezen om gebruik te maken van alternatieve mogelijkheden voor het verzorgen van treindiensten op het moment dat deze beschikbaar komen en/of passender zijn dan de aangeboden reisoptyies van Opdrachtnemer. Hieronder wordt bijvoorbeeld verstaan dat een reiziger zelf zijn of haar reis verzorgt door gebruikmaking van mobiliteitskaarten of op declaratiebasis. Het Kadaster is dan ook niet verplicht om deze dienstverlening bij Opdrachtnemer af te nemen.

Eisen met betrekking tot hotelaccommodaties

31. Opdrachtnemer zorgt, met betrekking tot hotelaccommodaties, voor informatieverstrekking, opvragen Nadere offerte, reservering, boeking, wijziging en annulering. Het Kadaster kan er echter te allen tijde voor kiezen om zelf bovenstaande uit te voeren en de boeking van de hotelaccommodatie in eigen beheer te verzorgen. Het Kadaster is dan ook niet verplicht om deze dienstverlening bij Opdrachtnemer af te nemen.
32. Opdrachtnemer biedt accommodatie bij (zaken) hotels die beschikken over faciliteiten gericht op zakenreizen (zoals bijvoorbeeld een wifi-aansluiting op de kamer), schone sanitaire voorzieningen op de eigen kamer en zijn gelegen in het in maatschappelijk verkeer algemeen aanvaarde 'nette en goede buurten'.
33. Mocht in het hotel waarvoor de reiziger een voorkeur heeft, geen kamer beschikbaar zijn, dan dient in overleg met het Kadaster een boeking plaats te vinden in een ander hotel. Dit hotel dient wel van hetzelfde kwaliteits- en prijsniveau te zijn.
34. Hotels dienen te voldoen aan de voor het Kadaster geldende criteria:
 - Hotels dienen via Opdrachtnemer te worden gegarandeerd;
 - Hotels dienen zich op een kleine afstand van de definitieve bestemming te bevinden;
 - Inclusief ontbijt;
 - No smoking kamers;
 - Prijscategorie – valt binnen de normen van de "Tarieflijst logies – en overige kosten bij dienstreizen buitenland per 1 juli 2020" (en volgende jaren) zoals te vinden op de website: www.rijksoverheid.nl. <https://www.sso3w.nl/documenten/richtlijnen/2020/07/10/tarieflijst-logies--en-overige-kosten-per-1-juli-2020>.

Eisen met betrekking tot autohuur

35. Opdrachtnemer zorgt, met betrekking tot autohuur, voor informatieverstrekking, opvragen Nadere offerte, reservering, boeking, wijziging en annulering.
36. De verzekeringscondities voor de huurauto dienen duidelijk aan de reiziger vermeld te worden en dienen een all-in verzekering te bevatten:
 - CDW (Collision Damage Waiver) verzekering; betreft schade aan de huurauto;
 - TP (Theft Protection) verzekering; betreft diefstal van en uit de huurauto;
 - Mogelijkheid tot afkoop eigen risico;
 - Glas, banden en bodemdekking.



37. Zodra en/of indien in de boekingsystemen gegevens zijn opgenomen over het energieverbruik van de huurauto's, dan dient Opdrachtnemer een huurauto aan te bieden met een verbruik dat lager dan of gelijk is aan het maximale verbruik zoals bepaald voor het energielabel B in Nederland.
38. De door Opdrachtnemer aan te bieden huurauto's dienen tenminste van het type "middenklasse" (vanaf categorie B) te zijn.

4.4 Overige eisen met betrekking tot de Opdracht

Eisen met betrekking tot personeel van Opdrachtnemer

39. Opdrachtnemer zet één (1) vast contactpersoon (accountmanager) in die beslissingsbevoegdheid heeft en die eindverantwoordelijk is voor de coördinatie en de uitvoering van de Opdracht.
40. Opdrachtnemer zet ten behoeve van de dienstverlening aan het Kadaster een vast contactteam in, dat op de hoogte is van de met het Kadaster gemaakte afspraken.
41. Indien er sprake is van (langdurige) afwezigheid of verloop van medewerkers binnen het vaste contactteam, dan stelt Opdrachtnemer het Kadaster daarvan tijdig op de hoogte.
42. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het ten behoeve van deze Opdracht in te zetten personeel beschikt over een goede beheersing van tenminste de Nederlandse en de Engelse taal. *Toelichting: Deze EIS heeft betrekking op de kantooruren (zie EIS 1), buiten kantooruren komt de Nederlandse taal als EIS te vervallen).*
43. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het ten behoeve van deze Opdracht in te zetten personeel over goede mondelinge- en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheden beschikt in de talen, zoals genoemd in eis 46.

Eisen met betrekking tot betaling van reizen en facturatie

Inleiding:

Het Kadaster maakt onderscheid in 2 typen bookings fees, te weten:

- Prijsitem 1: "all-in bookings fee";
- Prijsitem 2: "all-in bookings fee treinreizen".

Tevens bestaat er een wijzigings fee:

- Prijsitem 3: "wijzigings fee".

Zie voor een volledige omschrijving van de drie (3) prijsitems: bijlage [*Prijzenblad V2.0*].

44. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de betaling van de gereserveerde/geboekte reizen (o.a. vliegtickets, huurauto, trein, boot, et cetera) middels een creditcard, waarover het Kadaster beschikt. Opdrachtnemer wordt door het Kadaster gemachtigd om de gemaakte kosten, inclusief fees te voldoen middels de creditcard van het Kadaster. De kosten voor hotelovernachtingen en eventuele consumpties worden door de Kadastermedewerker bij het uitchecken zelf voldaan aan de accommodatieverschaffer en dienen uitdrukkelijk niet voldaan te worden middels de creditcard van het Kadaster.
45. De bookings fee (zowel de "all-in bookings fee" als de "all-in bookings fee voor treinreizen") wordt gelijk met alle kosten van de zakenreis aan het Kadaster doorbelast en gespecificeerd op de factuur. De bookings fee is een vaste vergoeding die wordt betaald per voltooide reis voor luchtvaart, trein of combinatie hiervan ongeacht het aantal tickets, diensten of reismodaliteiten. Er kan dus per volledige en afgeronde boeking/transactie/zakenreis maximaal één (1) keer een bookings fee worden doorbelast.
46. De "all-in bookings fee" is de enige vergoeding voor de complete dienstverlening (met uitzondering van de "all-in bookings fee voor treinreizen" die geldt bij het boeken van treinreizen, zie eis nummer 47, en de wijzigingsfee zoals beschreven in eis 51). Alle componenten van dienstverlening, zoals beschreven in hoofdstuk 1, 4 en 5 zijn hierin opgenomen. Voor het boeken van treinreizen geldt dus een andere fee dan voor het boeken van luchtvaart.
47. De "all-in bookings fee voor treinreizen" is de enige vergoeding voor de complete dienstverlening met betrekking tot treinreizen. Deze fee geldt expliciet wanneer de reis in beginsel bestaat uit de reismodaliteit trein, eventueel aangevuld met hotelovernachting(en) en/of andere vormen van mobiliteit, luchtvaart



uitgezonderd. Alle componenten van dienstverlening, zoals beschreven in hoofdstuk 1, 4 en 5 zijn opgenomen in de “all-in bookings fee voor treinreizen”.

48. Reizen die geen component luchtvaart of trein bevatten (bijvoorbeeld losse hotelboekingen) kennen een bookings fee gelijk aan die van de “all-in bookings fee voor treinreizen”.
49. De wijzigings fee is een vergoeding die wordt betaald ingeval het Kadaster een verzoek tot wijziging van een reis doet. Voor een gebundeld verzoek met meerdere wijzigingsverzoeken (vlucht, accommodatie, autohuur, ander persoon, etc.) binnen één en dezelfde reis kan maximaal één (1) keer een wijzigings fee worden doorbelast. Bij een gebundeld verzoek met wijzigingen voor een groepsreis is het Kadaster eveneens maximaal (1) keer een wijzigings fee verschuldigd.

Let op:

- Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat zij slechts één (1) wijzigings fee in rekening mag brengen op het moment dat een reeds geboekte reis – op het verzoek van het Kadaster – wordt aangepast.
50. Opdrachtnemer verstuurt maximaal één (1) specificatie per maand, waaruit blijkt welke kosten in rekening zijn gebracht op de creditcard van het Kadaster. Deze specificatie dient ter controle en voor het intern doorbelasten van gereserveerde reizen op de juiste kostenplaats/projectnummer. De specificatie is minimaal voorzien van de volgende gegevens:
 - Factuuradres;
 - Factuurdatum;
 - Afleveradres;
 - Omschrijving van de gefactureerde zaken, gespecificeerd per onderdeel (tickets, fee, et cetera);
 - Naam van de besteller;
 - Opdrachtnummer en/of contractnummer;
 - Kostenplaats/projectnummer.
 51. Opdrachtnemer werkt, op verzoek van het Kadaster, mee aan het realiseren van een digitaal facturatieproces. Hieronder verstaat het Kadaster dat de facturen digitaal in PDF-formaat, worden aangeleverd. Er zal in dat geval geen papieren factuur worden gestuurd aan het Kadaster. Eventueel kan dit proces gedurende de contractperiode en in overleg tussen Kadaster en Opdrachtnemer nog efficiënter vormgegeven worden, waarbij de facturen niet via e-mail binnenkomen, maar bijvoorbeeld via een portal. Mocht het Kadaster hiertoe tijdens de looptijd van deze overeenkomst een verzoek indienen, dan dient Opdrachtnemer binnen 3 maanden gerealiseerd te hebben dat het Kadaster op de door hem gewenste wijze digitale facturen ontvangt.

Eisen met betrekking tot implementatie

52. Het Kadaster dient direct na het moment van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst een beroep te kunnen doen op de dienstverlening van Opdrachtnemer. Eventuele kosten, verbonden aan de implementatiefase, worden gedragen door Opdrachtnemer.
53. Lopende afspraken met de huidige leverancier van het Kadaster met betrekking tot de internationale zakenreizen worden gerespecteerd. Na ingangsdatum van de nieuwe Raamovereenkomst worden er geen nieuwe zakenreizen meer geboekt bij de huidige leverancier.
54. De aangeboden dienstverlening dient vóór de beoogde “start uitvoering” (conform tabel 2: [Planning]) operationeel te zijn, zodat een vlekkeloze overgang is gewaarborgd.

Eisen met betrekking tot duurzaamheid

55. Bij een aanvraag voor een buitenlandse dienstreis, wordt verondersteld dat Opdrachtnemer meedenkt over een duurzame oplossing.
56. Het Kadaster beoogt CO2 neutraal te reizen voor alle Nadere opdrachten welke het Kadaster bij Opdrachtnemer plaatst.
Opdrachtnemer mag (naast de “all-in bookings fee”, de “all-in bookings fee treinreizen” en “wijzigings fee”) de in het kader van de klimaatcompensatie te maken kosten direct in rekening brengen bij het Kadaster. Opdrachtnemer stuurt daartoe eenmaal per jaar achteraf een aparte factuur, waarop gespecificeerd wordt voor welke reis (inclusief opdrachtnummer) de klimaatcompensatie wordt doorbelast en hoe het gefactureerde bedrag per reis is berekend en opgebouwd. Het Kadaster en Opdrachtnemer

zullen tijdens de uitvoering van de Raamovereenkomst nadere afspraken maken over de invulling van de klimaatcompensatie. Het initiatief hiervoor ligt bij Opdrachtnemer.

Onder klimaatcompensatie wordt verstaan: het compenseren van de door de reis vrijgekomen broeikasgassen (vertaald naar CO₂-equivalenten) door het vastleggen van CO₂ in bomen of het voorkomen van CO₂-uitstoot door het investeren in duurzame energie en/of energiebesparing.

Eisen met betrekking tot leveranciersmanagement

57. Opdrachtnemer is bereid mee te werken aan het nog in te richten regieproces, hierna leveranciersmanagement te noemen. Dit houdt in dat Opdrachtnemer mee werkt aan het inrichten van een periodiek of ad hoc leveranciersmanagementoverleg.

Tijdens het leveranciersmanagementoverleg worden onder andere de volgende onderwerpen besproken:

- De reisaanvragen gedurende de afgelopen periode;
- De dienstverlening en samenwerking tussen het Kadaster en Opdrachtnemer;
- Eventuele klachten;
- De afhandeling van inkooporders en facturen;
- De ontwikkelingen in de zakelijke reismarkt.

58. Opdrachtnemer levert periodiek (*minimaal een (1) keer per jaar*) een (maatwerk)rapportage van de dienstverlening aan. De inhoud van deze rapportage stemmen het Kadaster en de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht nader af.

59. Het Kadaster heeft behoefte aan één plek voor alle digitale projectmanagementinformatie in het softwarepakket Fortes Change Cloud. Opdrachtnemer dient daarvoor:

- Medewerking te verlenen aan een ICT-oplossing zodat managementinformatie digitaal ingelezen kan worden in FCC;
- Maandelijks managementinformatie vrij te geven voor digitaal inlezen op basis van een .CSV-bestand;
- Het .CSV-bestand met digitale informatie 4 werkdagen na afloop van de maand beschikbaar te stellen;
- Minimaal de volgende type informatie beschikbaar te stellen voor het Kadaster in kosten incl. BTW per kostenplaats:
 - o reis-/boekingsdatum;
 - o omschrijving;
 - o reiskosten (tickets);
 - o verblijfkosten (accommodatie);
 - o overige kosten;
 - o fees Opdrachtnemer.

Eisen met betrekking tot klachtenafhandeling

60. Opdrachtnemer dient alle (mondelinge en schriftelijke) klachten van het Kadaster en/of zakenreizigers te registreren door middel van het invullen van een klachtenregistratieformulier. De geheimhouding van deze klachten dient daarbij te allen tijde te zijn gewaarborgd.
61. Opdrachtnemer probeert, na ontvangst van een klacht, eerst samen met de (individuele) klager tot een oplossing van het probleem te komen, al dan niet na raadpleging van een interne klachtenfunctionaris.
62. Ingeval een minnelijke oplossing tussen Opdrachtnemer en de klager niet (direct) kan worden bereikt, dient de klager te worden geïnformeerd over de verdere schriftelijke afhandeling van de klacht.
63. Opdrachtnemer handelt een klacht zo spoedig mogelijk, maar tenminste binnen tien (10) werkdagen volledig schriftelijk af, onder toezending van een kopie naar de contactpersoon van het Kadaster.
64. Opdrachtnemer brengt ieder periodiek overleg tussen de accountmanager van Opdrachtnemer en de contactpersoon van het Kadaster verslag uit inzake de afhandeling van de ingediende klachten en doet aanbevelingen ter voorkoming van nieuwe klachten.

4.5 Eisen met betrekking tot de prijsstelling

65. De Inschrijver dient zijn prijsopgave te doen op basis van de **instructies en vereisten** in bijlage [Prijzenblad V2.0].
66. De prijzen dienen alle kosten te bevatten (all-in) die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden, inclusief overhead, uitvoeringskosten, reiskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke. Kosten welke niet in de template zijn opgenomen kunnen niet bij het Kadaster in rekening worden gebracht.
67. De aangeboden prijzen zijn inclusief alle onderdelen benodigd om te voldoen aan het volledige programma van eisen en hetgeen door Inschrijver aangeboden in de beantwoording van de gunningscriteria. Dit betekent dat gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst geen prijzen/kosten gefactureerd mogen worden die niet in de Inschrijving opgegeven zijn.
68. Inschrijver mag niet (ook niet op onderdelen) met 0-tarieven, symbolische prijzen of negatieve prijzen inschrijven, op alle onderdelen moet met marktconforme en realistische prijzen worden ingeschreven.
69. Prijsaanpassingen mogen voor het eerst worden doorgevoerd per 1 januari 2023 met ten hoogste het percentage gelijk aan het indexcijfer dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, onderdeel N [Administratieve en ondersteunende diensten] over de voorafgaande 12 maanden, zoals gepubliceerd door het CBS te Voorburg op 1 oktober van elk jaar. Eventuele prijsaanpassingen dienen schriftelijk, uiterlijk 1 maand(en) voor 1 december van elk jaar, aan het Kadaster te worden voorgelegd. Pas na zijn goedkeuring kan de indexatie daadwerkelijk worden doorgevoerd. Een voorstel voor prijsaanpassing dient deugdelijk onderbouwd te zijn. (Basisjaar: 2015=100).
70. De tarieven van reeds verstrekte Nadere Opdrachten c.q. lopende opdrachten zijn niet vatbaar voor indexatie.
71. Indien Inschrijver aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat Inschrijver ermee akkoord dat Inschrijver de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag liggen, aan het Kadaster overlegt, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.
72. Inschrijver is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien Inschrijver deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij het Kadaster in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-africhting ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Inschrijver. Wanneer het Kadaster een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).

4.6 Contractvoorwaarden

4.6.1 Concept Raamovereenkomst

In de conceptovereenkomst (Bijlage Raamovereenkomst) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Raamovereenkomst opgenomen. Indien bepalingen in de concept Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

4.6.2 Wachtkamerovereenkomst

Het Kadaster sluit een Wachtkamerovereenkomst af met nummer 2 (Reserve 1) uit de Aanbesteding. Zie paragraaf 1.10 [Wachtkamerovereenkomst] en bijlage [Wachtkamerovereenkomst].

4.6.3 Algemene voorwaarden

Het Kadaster wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden welke als Bijlage [ARVODI 2018] zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor het Kadaster Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand 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 en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die tot dan toe als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan vindt herbeoordeling plaats. Hierbij geldt dat slechts de prijs wordt herbeoordeeld, deze is namelijk relatief beoordeeld. Herbeoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers. Vervolgens worden de behaalde punten op prijs en kwaliteit opnieuw opgeteld, waarom de rangorde tot stand komt.

5.2 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.

- Stap 4a. Beoordeling kwaliteit
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.4;
- Stap 4b. Beoordeling prijs
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.5;
- Stap 4c. Beoordeling demo
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.6;
- Stap 4d. Beoordeling beste prijs- kwaliteitsverhouding Inschrijving
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.7.

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

5.3 Beoordeling gunningscriteria

Indien de Inschrijving van Inschrijver na STAP 3 in aanmerking komt voor verdere beoordeling, dan zijn onderstaande gunningscriteria van toepassing. De hoofdcriteria zijn kwaliteit en prijs, waarbij kwaliteit voor 70% meetelt en prijs voor 30%. Kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande criteria. Per criterium is aangegeven in welke mate deze meeweegt in de beoordeling.

Criterium	Wegingspercentage	Maximaal te behalen punten
Prijs	30%	300,00 punten
Kwaliteit	70%	700,00 punten
Totaal	100%	1000,00 punten

Tabel 4: Verhouding prijs/ kwaliteit

Prijs

De prijsitems zijn uitgewerkt in de Bijlage [*Prijzenblad V2.0*].

Kwaliteit

De kwalitatieve criteria waarop gescoord kan worden zijn:

Betreft	Nr.	% van de totaal te behalen punten	Max te behalen punten
K 1 Dienstverlening	1	50%	350,00 punten
K 2 Prijsborging	2	40%	280,00 punten
K 3 Digitale reizigersinformatie	3	10%	70,00 punten
Totalen		100%	700,00 punten

Tabel 5: Overzicht kwalitatieve gunningscriteria en max. te behalen punten

De kwalitatieve gunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

Let op: Voor de beantwoording gebruikt Inschrijver uitsluitend de Bijlage *[Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria V2.0]*.

K 1: Dienstverlening

Omschrijving

Voor het Kadaster is het van belang dat de voor de dienstverlening ingezette medewerkers van Opdrachtnemer over de benodigde kwalificaties beschikken en continuïteit in de dienstverlening kunnen bieden.

Vraag

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven waarin aandacht wordt besteed aan de volgende zaken:

- Op welke wijze Inschrijver continuïteit in de dienstverlening aan het Kadaster kan bieden;
- Of er een vast klantteam t.b.v. het Kadaster ter beschikking is, tevens vermeldt Inschrijver de functierollen/samenstelling van dit klantteam;
- Op welke wijze Inschrijver borgt dat haar medewerkers over voldoende relevante kwalificaties beschikken (waaronder de kennis rondom verschillende kortingsvormen in relatie tot het boeken van reizen o.a. 'Smart ticketing' en Rebooken);
- Het is wenselijk dat Opdrachtnemer na het verstrekken van de inloggegevens en autorisatie door het Kadaster, bereidt is reizen te boeken met gespaarde miles/spaarpunten. Inschrijver wordt verzocht aan te geven of en op welke manier Inschrijver hieraan kan meewerken;
- Welk onderscheidend vermogen Inschrijver aan het Kadaster kan bieden op het gebied van haar dienstverlening.

Max te behalen punten: 350,00 punten

Max te gebruiken tekst: 3 a4 enkelzijdig

K 2: Prijsborging

Omschrijving

Voor het Kadaster is het van belang dat Inschrijver gebruik maakt van de efficiëntste route tegen de meest gunstige prijs en de beschikbare reismogelijkheden t.b.v. het Kadaster.

Vraag

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving van het volgende:

- Op welke wijze kan Inschrijver garanderen dat het Kadaster de efficiëntste route tegen de meest gunstige prijs betaalt voor de te boeken reizen. Hierbij dient Inschrijver het reizigerscomfort niet uit het oog te verliezen (o.a. vliegtijden, (overstap)tijden).

Max te behalen punten: 280,00 punten

Max te gebruiken tekst: 1 a4 enkelzijdig

K 3: Digitale reizigersinformatie

Omschrijving

Voor het Kadaster is het van belang dat de frequente reiziger over de meest actuele reisbescheiden en vlucht- en reiswijzigingen kan beschikken via een digitale oplossing, minimaal toegankelijk voor iOS, Android).

Vraag

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven waarin aandacht wordt besteed aan de volgende zaken:

- Welke en op welke wijze reisbescheiden waaronder minimaal een e-ticket en boardingpass worden weergegeven in de applicatie;
- Op welke wijze onverwachte wijzigingen in reisschema en eventuele alternatieven worden gepusht naar reiziger ter informatie;
- Eventuele overige faciliteiten die de applicatie te bieden heeft.

Max te behalen punten: 70,00 punten
enkelzijdig met illustraties, conform Nvl 42.

Max te gebruiken tekst: 1 a4 enkelzijdig + 1a 4

5.4 Uitleg beoordeling op kwaliteit

In deze paragraaf wordt een beschrijving en de wijze van beoordeling gegeven van de kwalitatieve gunningscriteria. Bij elk kwalitatief gunningscriterium geldt dat Inschrijver de beschrijving SMART dient te omschrijven.

Onder SMART wordt in dit geval verstaan:

Specifiek: concreetheid, afkadering van het antwoord;
Meetbaar: kwantificeren, zichtbaar maken van het resultaat/effect;
Acceptabel: aansluiting bij de situatie en de wensen van Opdrachtgever;
Realistisch: aantoonbaar toepasbaar, hoe wordt het waargemaakt in de praktijk (bijvoorbeeld door ervaringen elders);
Tijdsgebonden: oplever-/doorlooptijden.

De kwalitatieve gunningscriteria zijn nader uitgewerkt in paragraaf 5.3 [Beoordeling gunningscriteria].

Beoordelingsmethode kwaliteit

- Het Kadaster heeft een Beoordelingsteam samengesteld voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria. Hierbij gaat het om een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam;
- De ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Inschrijvers worden **absoluut** en daarmee niet ten opzichte van elkaar beoordeeld;
- Iedere beoordelaar beoordeelt individueel de gunningscriteria. Vervolgens kan de uiteindelijke score per gunningscriterium K 1 t/m 3 door het Beoordelingsteam gezamenlijk in consensus worden vastgesteld. Inschrijvers hebben geen recht op inzage in de individuele beoordelingsformulieren;
- Per kwalitatief subgunningscriterium kan een score van 0%, 40%, 70% of 100% worden behaald. De score hangt af van de kwalificatie die door het Beoordelingsteam aan de subgunningscriteria wordt gegeven. Aangezien een gunningscriterium uit meerdere subonderdelen kan bestaan, kan het Beoordelingsteam een gemiddelde score (afgerond op twee decimalen) nemen van haar scores per gunningscriterium. Zie ook het rekenvoorbeeld hieronder.

In de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden per criterium een van de volgende scores toegekend:

De scores voor de kwaliteit voor de open vragen (waar Inschrijvers gevraagd wordt een uitwerking in te dienen) worden als volgt vastgesteld:

Uitstekend: Het kwalitatief gunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd, daarnaast bestaat het antwoord uit positieve, verrassende en vernieuwende elementen waardoor de wens wordt beoordeeld als uitstekend.

100% van de maximaal te behalen punten voor die vraag.

Ruim voldoende: Het kwalitatief gunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd en de beantwoording wordt beoordeeld als ruim voldoende.

70% van de maximaal te behalen punten voor die vraag.

Voldoende: Het kwalitatief gunningscriterium wordt beantwoord echter wordt de beantwoording onvoldoende onderbouwd en of worden de gevraagde punten van het kwaliteitscriterium niet volledig beantwoord en/of de beantwoording wordt beoordeeld als matig.

40% van de maximaal te behalen punten voor die vraag.

Onvoldoende: Het kwalitatief gunningscriterium is in zijn geheel niet of slechts gedeeltelijk beantwoord. Indien wel een uitwerking is gegeven aan het gevraagde en deze uitwerking geen betrekking heeft op het betreffende kwalitatieve gunningscriterium, wordt ook **0%, geen punten** toegekend.

Tabel 6: Wijze van beoordelen van open vragen

De uiteindelijk behaalde punten op een kwalitatief gunningscriterium wordt bepaald aan de hand van de volgende formule, waarbij de behaalde punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma:

$$\text{Punten} = A * C$$

A = Score Beoordeling en C = max. aantal punten kwalitatief criterium

Rekenvoorbeeld

Bij het gunningscriterium [K1 [Dienstverlening] dient Inschrijver de 5 benoemde bullits terug te laten komen in het antwoord. Stel dat het beoordelingsteam 1 keer een 70% score toekent, 2 keer een 40% score, 1 keer een 100% score en 1 keer een 70% score toekent. Dan is de eindscore: $((1*70\%) + (2*40\%) + (1*100\%) + (1*70\%))/5 = 320/5 = 64,00\%$

De score wordt vermenigvuldigd met de maximaal te behalen punten voor dit gunningscriterium $64,00\% * 350,00 \text{ punten} = 224,00 \text{ punten}$ voor het antwoord op dit gunningscriterium.

Het is mogelijk dat meerdere Inschrijvers per criterium als gelijkwaardig worden beoordeeld, in dat geval worden ze allemaal beoordeeld met eenzelfde aantal punten.

5.5 Uitleg beoordeling op prijs

De beoordeling van de prijs voor gunning van de Raamovereenkomst geschiedt schriftelijk op basis van de ingediende stukken van Inschrijver.

Prijscriterium:

- Conform Bijlage [Prijzenblad V2.0];
- Het prijzenblad is gebaseerd op hoofdstuk 1 [Inleiding] en hoofdstuk 4 [Programma van eisen] van de Offerteaanvraag.

Voor een instructie en vereisten zie:

- Tabblad [Instructie] en tabblad [Totale kosten] van Bijlage [Prijzenblad V2.0];
- Paragraaf 4.4 [Overige eisen van de Opdracht].

Totaal te behalen punten voor het prijs criterium is **300,00 punten**.

Er wordt onderscheid gemaakt in de volgende prijs items:

- Prijs item 1: All-in bookings fee;
- Prijs item 2: All-in bookings fee treinreizen;
- Prijs item 3: Wijzigings fee.

Het prijzenblad gaat uit van "Totale fictieve kosten, looptijd 60 maanden, excl. BTW. De som van het totaal vormt een "Totale fictieve kosten, looptijd 60 maanden":

- Totale kosten: houdt in dat de totale kosten worden doorgerekend over de maximale looptijd van de Raamovereenkomst (60 maanden);
- Fictief: Het is een fictief bedrag omdat er met fictieve aantallen wordt gewerkt, welke weging geeft aan een prijs item.

Waarbij geldt dat:

De ingediende prijzen van de verschillende Inschrijvers worden ten opzichte van elkaar beoordeeld. De Inschrijver die de laagste "Kosten op jaarbasis excl. BTW" aanbiedt, ontvangt 1 maal het maximaal aantal van 300,00 punten. De overige Inschrijver ontvangen punten naar rato 1 staat tot 1: als een Inschrijver 1% duurder is, wordt 1% van de punten in mindering gebracht, 2% duurder is 2% punten in mindering, etc.

De uiteindelijk te behalen punten wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$(A-B)/B=C$$

$$\text{Punten} = 300 * (1-C)$$

300= Max te behalen punten voor dit prijs criterium;

A = Ingediend "Kosten op jaarbasis excl. BTW" op 2 decimalen achter de komma;

B=Laagste "Kosten op jaarbasis excl. BTW" op 2 decimalen achter de komma.

De berekening van 'C' wordt afgerond tot 3 decimalen achter de komma;

De berekening van 'punten' wordt afgerond tot 2 decimalen achter de komma.

Fictief Rekenvoorbeeld:

Inschrijver biedt als volgt aan:

De laagste aangeboden "Totale fictieve kosten, looptijd 60 maanden excl. BTW" bedraagt € 200.000,00.

De Inschrijver wiens punten worden berekend biedt een prijs van € 220.000,00. De leverancier is 10% duurder dan de laagst aangeboden prijs en ontvangt daarmee 10,00% van de punten minder.

De berekening is dan als volgt:

Punten gunningscriterium prijs:

Eerst wordt C berekend: $(220.000,00 - 200.000,00) / 200.000,00 = 0,100$ C=0,100

Punten: $300 * (1 - 0,100) = 270,00$

Totaal van de punten op prijs: **270,00 punten**

5.6 Demo gunningscriterium K3

Het Kadaster nodigt Inschrijver uit om het kwalitatief gunningscriterium **K3: [Digitale reizigersinformatie]** in een demo aan beoordelaars toe te lichten.

Met de demo toont Inschrijver aan dat de gevraagde en aangeboden functionaliteit daadwerkelijk onderdeel is van de Inschrijving en na eventuele gunning direct kan worden ingezet. In de demo mogen alleen onderdelen getoond worden die onderdeel vormen van de Inschrijving.

De demo zal door het Kadaster worden bijgewoond door een divers gezelschap.
Deelname vanuit Inschrijver is met maximaal 3 personen.

De uitgangspunten van de demo zijn

- Het is **géén** gunningscriterium;
- Het dient ter verificatie van het kwalitatief gunningscriterium K3: [Digitale reizigersinformatie]:
 - Dit kan tot bijstelling leiden van de scores van het kwalitatief gunningscriterium K3: [Digitale reizigersinformatie]: welke eerder in consensus zijn vastgesteld;
- Nadat de demo van een individuele Inschrijver heeft plaatsgevonden wordt de definitieve score van het kwalitatief gunningscriterium K3: [Digitale reizigersinformatie] bepaald;
- Vervolgens wordt de rangorde bepaald.

(Zie ook onderdeel [Beoordeling stap 4. Beoordeling op het gunningscriterium] van paragraaf 5.2 [Beoordelingsprocedure] van deze Offerteaanvraag.

Geplande datum en duur

- De demo staan gepland op **15-06-2021 tussen 12.00 en 15.00**. Inschrijver wordt verzocht de data vrij te houden.
- De demo mag maximaal **20 minuten** in beslag nemen, waarvan ca. 15 minuten demo van functionaliteiten, en 5 minuten ruimte voor vragen.
- De demo vindt online via bijvoorbeeld Microsoft Teams plaats.

Inhoud demo

Inschrijver wordt verzocht om tijdens de demo te demonstreren:

- Zijn Inschrijving op kwalitatief gunningscriterium **K3: [Digitale reizigersinformatie]**.

5.7 Bepalen beste prijs-kwaliteitsverhouding Inschrijving

De eindscore (afgerond op 2 cijfers achter de komma) van de Inschrijvers wordt bepaald door de punten uit het onderdeel kwaliteit op te tellen bij de punten uit het onderdeel prijs. De Inschrijver met de hoogste som is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In geval van een gelijke totaalscore op de beste prijs-kwaliteit verhouding, zal de score op K1 [Dienstverlening] doorslaggevend zijn. Indien er vervolgens nog steeds sprake is van een gelijke totaalscore, zal de score op K2 [Prijsborging] doorslaggevend zijn, etc t/m K3. Indien er vervolgens nog steeds sprake is van een gelijke totaalscore, zal de score op prijs [Totale fictieve kosten] doorslaggevend zijn. Indien er vervolgens nog steeds sprake is van een gelijke totaalscore, zal de winnaar worden bepaald door middel van loting bij de notaris, tussen de Inschrijvingen die na vergelijk op score K1, K2, K3 en prijs [Totale fictieve kosten] identiek zijn.



6 Bijlagen

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

Bijlage ARVODI 2018

Bijlage Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria V2.0

Bijlage Concept Raamovereenkomst

Bijlage Conformiteitenlijst

Bijlage Format voor het stellen van vragen voor Nvl4

Bijlage Managementrapportage travel Kadaster periode 2018 en 2019

Bijlage Prijzenblad V2.0

Bijlage Referentieverklaring

Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage Verklaring moedermaatschappij of holding

Bijlage Verwerkersovereenkomst

Bijlage Wachtkamerovereenkomst