

# Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

## Levering en plaatsing brandwerende voorportalen en rolschermen

Ten behoeve van het Kadaster  
25-11-2021



<b>Directie</b>	<b>P&amp;O</b>
Dossiernummer	21.028744
Documentnummer	21.028743
Opdrachtgever	J.G. Siepel
Auteur	Stefan Tuink
Versie	1.0
Versiedatum	25-11-2021

<b>Inhoud</b>	
Begripsbepalingen .....	4
Inleiding .....	6
1. Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	7
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst .....	7
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	7
1.3. Beschrijving en omvang van de Opdracht .....	7
1.3.1. Opdeling in percelen.....	8
1.4. De Overeenkomst .....	8
2. Aanbestedingsprocedure.....	9
2.1. Aanbestedingsprocedure.....	9
2.2. Aanbestedingsplatform .....	9
2.3. Aandachtspunten.....	9
2.4. Globale planning .....	10
2.5. Schouwronde .....	10
2.6. Nota van inlichtingen.....	10
2.7. Klachten .....	11
2.8. Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	11
2.9. Inschrijfvoorwaarden.....	11
2.10. Indienen van de Inschrijving .....	12
2.11. Vorm en inhoud van de Inschrijving .....	13
2.12. Storingen.....	13
2.13. Beoordelingsprocedure .....	13
2.14. Gunningsbeslissing.....	14
2.15. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....	15
2.15.1. Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....	15
2.15.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s) .....	15
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	17
3.1. Inleiding .....	17
3.2. Uitsluitingsgronden.....	17
3.3. Geschiktheidseisen .....	18
3.3.1. Inschrijving Handels- en Beroepsregister .....	18
3.3.2. Financiële en economische draagkracht.....	18
3.3.3. Technische bekwaamheid - Referentie.....	19
4. Programma van Eisen .....	20
4.1. Eisen aan de uitvoering.....	20
4.2. Algemene voorwaarden .....	20

4.3.	Facturatie eisen .....	20
4.4.	Contractvoorwaarden.....	21
5.	Gunningscriterium en beoordeling.....	22
5.1.	Gunningscriterium .....	22
5.2.	Sub-gunningscriterium G1 Prijs .....	22
5.3.	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit .....	22
5.4.	Toekenningsmethodiek .....	24
5.5.	Toekenningsmethodiek .....	25
	Bijlagen.....	26
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	26
	Bijlage 2 Referentieformulier .....	26
	Bijlage 3 Inschrijfstaat 220264H .....	26
	Bijlage 4 Concept Overeenkomst .....	26
	Bijlage 5 ARIV-2018 .....	26
	Bijlage 6 Bestek 220464H .....	26
	Bijlage 7 Plattegronden verdiepingen .....	26
	Bijlage 8 Tekening deuren.....	26

## Begripsbepalingen

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

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

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

## Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding 'Levering en plaatsing brandwerende voorportalen en rolschermen' ten behoeve van het Kadaster.

Onderstaande CPV code is van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 44221220-3 Branddeuren

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](http://www.tenderned.nl).

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

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

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

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

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

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

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

N.B. In het geval van veranderende omstandigheden omtrent COVID-19 kunnen er, indien nodig, zaken in de offerteaanvraag worden gewijzigd.

## **1. Organisatie en aan te besteden Opdracht**

### **1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst**

"De Dienst voor het kadaster en de openbare registers, hierna te noemen "het Kadaster", registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de rechten die daar bij horen, zoals eigendom en hypotheek. Dat geldt ook voor schepen, luchtvaartuigen en (ondergrondse) netwerken. Onze wettelijke taak zorgt voor rechtszekerheid: het is voor iedereen duidelijk wie welke rechten heeft. Samen met andere overheden zorgen we ervoor dat de geografische informatie van Nederland goed te raadplegen is. Sinds 1994 is het Kadaster een zelfstandig bestuursorgaan. We voeren onze taken zelfstandig uit. Het Kadaster valt onder 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/>."

#### **1.1.1 Interne opdrachtgever**

De afdeling Facilitaire Services valt onder de directie P&O en houdt zich bezig met het besturen van de ondersteunende activiteiten ten behoeve van het primaire proces van het Kadaster en de individuele werknemers. De afdeling Facilitaire Services als opdrachtgever van deze aanbesteding heeft zich het afgelopen jaar ontwikkeld naar een compacte, moderne, regie- gestuurde facilitaire organisatie. Een goede samenwerking met partners is essentieel om deze doelstellingen te bereiken. Dit vanuit de gedachte dat de klanten en de medewerkers zo optimaal mogelijk bediend worden. Facilitaire Services heeft zich nadrukkelijk ten doel gesteld de werkprocessen binnen het Kadaster te faciliteren met een afgestemde en goede kwaliteit van dienstverlening, tegen zo laag mogelijke kosten. Daarbij zijn het uitdragen en uitvoeren van het maatschappelijk ondernemen (MVO) en innovatie belangrijke kenmerken.

### **1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding**

Het Kadaster wil, doordat de gemiddelde leeftijd van medewerkers en het aantal medewerkers met een verminderde mobiliteit de komende jaren toeneemt, een veilige evacuatie creëren en voldoen aan de wettelijke eisen ten aanzien van de brandveiligheid conform bouwbesluit.

Momenteel zijn brandwerende voorportalen (deuren en puien) en/of rolschermen niet aanwezig voor de brandweerlift, waardoor het gebruik van de liften (en de brandweerlift) bij een brand niet gegarandeerd is. Middels deze aanbesteding wil het Kadaster een leverancier selecteren welke brandwerende deuren en puien met een minimale brandwerendheid van 60 minuten levert en plaatst, teneinde de brandweerlift te kunnen gebruiken voor evacuatie van personen.

### **1.3. Beschrijving en omvang van de Opdracht**

Opdrachtgever heeft behoefte aan het aanbrengen van:

- brandwerende deuren en puien (verdieping 1 t/m 13);
- rolschermen (kelder, begane grond en verdieping 14);
- brandwerende pui in de kelder als bestaand richting fietsenstalling.

Deze voorzieningen dienen geplaatst te worden aan weerszijden tussen de liften in gebouw De Grift om de brandveiligheid te verbeteren.

De werkzaamheden bestaan uit het aanbrengen van deuren en rolschermen met de bijbehorende brandwerende scheiding boven de plafonds incl. brandvertragende vloerbedekking in de portalen. De toegepaste oplossing moet worden aangesloten op rookmelders die stand-alone zijn gekoppeld aan de kleefmagneten die de deuren bij een brandmelding sluiten.

Het onderhoud van de voorportalen en rolschermen wordt opgenomen in het onderhoudstraject via een addendum bij de huisinstallateur zodra de Opdracht is opgeleverd en valt niet onder deze aanbesteding. Nadere beschrijving van de gevraagde levering en plaatsing hiervan wordt gegeven in hoofdstuk 4, Programma van Eisen.

In overleg met brandweer en bevoegd gezag is vastgesteld dat een omgevingsvergunning "Bouw" niet verplicht is. Brandweer blijft betrokken bij de uitvoering van het werk.

Opdrachtgever wenst met 1 Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren producten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

#### **1.3.1. Opdeling in percelen**

Het Kadaster heeft ervoor gekozen deze Opdracht niet op te delen in percelen. Het betreft één Opdracht. Het is een logisch samenhangende opdracht binnen een enkel gebouw. Het is gebleken dat de omvang van de opdracht geen probleem is voor het MKB.

#### **1.4. De Overeenkomst**

De uitvoering van de Opdracht vangt aan met ingang van 1 maart 2022 tot en met de feitelijke levering, acceptatie en plaatsing van het geleverde met een maximale doorlooptijd van een half jaar. De Opdracht dient uiterlijk 1 september 2022 gereed te zijn.

## **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 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 vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

#### **Contactpersoon**

Naam: Stefan Tuink

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

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

## 2.4. Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	25 november 2021
Schouwrond	8 december 2021
<b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen</b>	<b>9 december 2021, uiterlijk voor 14:00 uur</b>
Verzenden Nota van Inlichtingen	15 december 2021 (streefdatum)
<b>Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2</b>	<b>20 december 2021, uiterlijk voor 14:00 uur</b>
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	23 december 2021 (streefdatum)
<b>Uiterste inleverdatum Inschrijvingen</b>	<b>20 januari 2022, uiterlijk voor 14:00 uur</b>
Mededeling voornemen tot gunning	3 februari 2022 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	24 februari 2022
Ondertekening overeenkomst	Z.s.m. na definitieve gunning

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. Schouwrond

Het Kadaster biedt de mogelijkheid aan Inschrijvers om locatie te bezichtigen. Voor deelname aan de schouwrond kunt u zich tot uiterlijk **7 december 2021, 12:00 uur** aanmelden via de berichtenfunctionaliteit op TenderNed onder vermelding van naam, functie, contactgegevens van de afgevaardigde. Iedere Inschrijver mag max. 1 persoon afvaardigen.

Planning schouwrond:

Locatie	Dag	Tijdstip	Adres
De Grift	8 december 2021	10:00 uur	Hofstraat 110, 7311 KZ, Apeldoorn

Tijdens de schouwrond mag geen Kadaster-gerelateerd beeldmateriaal gemaakt worden. Er mogen wel foto's gemaakt worden van de situatie. Zonder een geldig legitimatiebewijs wordt er geen toegang tot de betreffende locatie verschaft.

## 2.6. Nota van inlichtingen

Het Kadaster heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. 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 20 december 2021 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

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

voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

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

## **2.7. Klachten**

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om via de Nota van Inlichtingen vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Het Kadaster zal deze vragen op basis van haar 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 2.3 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.

## **2.8. Informatie over verplichtingen Inschrijvers**

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

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

## **2.9. Inschrijfvoorwaarden**

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

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het Kadaster het ontbreken van bepaalde

informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.

- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Van een concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven, op voorwaarde dat zij kunnen aantonen dat ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met het Kadaster uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- i. Het Kadaster vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- j. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

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

## **2.10. Indienen van de Inschrijving**

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **20 januari 2022 om 14:00 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 beoordeling 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.

## 2.11. 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 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer inleveren. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Ingevlude referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.2.2.
Reactie op sub-subgunningscriteria G2.1	Paragraaf 5.2.2	Uitwerking G2.1 van maximaal 2 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.2.2.	Uitwerking G2.2 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Inschrijfstaat	Paragraaf 5.2.1 Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Inschrijfstaat. Zowel indienen als Excelbestand en rechtsgeldig ondertekend in PDF.

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.

## 2.12. 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.

## 2.13. Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

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

## **2.14. Gunningbeslissing**

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

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het het Kadaster niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralnog) 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 (mondelijke) 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 2.3, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

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

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

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

## 2.15. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

### 2.15.1. 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 Overeenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II A) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het Kadaster mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

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

### 2.15.2. Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

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

rechtsgeldig ondertekend dient te zijn. Uit het uittreksel van het handelsregister, welke bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Tevens dient deze onderaannemer een gedragsverklaring aanbesteden te kunnen overleggen alsmede een verklaring van de belastingdienst conform paragraaf 3.2.

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

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

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

#### 3.2. Uitsluitingsgronden

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

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

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
  - Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal-, of arbeidsrecht;
  - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
  - Vervalsing van de mededinging;
  - Belangenconflict;
  - Betrokken bij de voorbereiding;
  - Valse verklaring;
  - 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 2.15).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Opdrachtgever overlegd dienen te worden moeten binnen 10 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 de Inschrijver naar het oordeel van het Kadaster geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja “ en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

#### *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 Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht 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 de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening. LET OP: Deze volmacht dient bij inschrijving te worden ingediend.

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 de draagkracht van 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.  
Deze volmacht dient bij inschrijving te worden ingediend.

#### 3.3.2. Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ verklaart Inschrijver:

- a. dat hij adequaat verzekerd is (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.
- b. De inschrijver dient in het kader van de uitvoering van de overeenkomst afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. De hoogte van de bedragen zijn opgenomen in Bijlage 6 Bestek Aanschaf en plaatsing voorportalen van het kantoorgebouw: Kadaster, locatie De Grift Apeldoorn 220464H, onderdeel 01.03 Verzekeringen.

**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 de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

### 3.3.3. Technische bekwaamheid - Referentie

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

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het plaatsen van brandwerende deuren, puien en valscheren in utiliteitsgebouwen (o.a. kantooromgevingen en meerlaags).
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de brandwerende aftimmeringen rondom deuren en puien, plafondaanpassingen, elektrotechnische aanpassingen (verlichting verplaatsen, rookmelders plaatsen, kleefmagneten plaatsen), brandwerend afdichten van kabels- en leidingdoorvoeren.

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

- de referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (20 januari 2022) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; 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 draagkracht van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C.

**Bewijsmiddelen** (indienen bij Inschrijving).

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

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

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

## **4. Programma van Eisen**

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die het Kadaster stelt aan de Opdracht. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de overeenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de 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. Voor de technische eisen (programma van eisen) aan de opdracht wordt verwezen naar Bijlage 6 220464H.

### **4.1. Eisen aan de uitvoering**

Zie Bijlage 6 Bestek 220464H.

### **4.2. 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 ARIV-2018 welke als Bijlage 5 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

### **4.3. Facturatie eisen**

Op de factuur dienen ten minste de volgende gegevens te worden vermeld:

- Factuurdatum;
- Afleveradres;
- Het inkoopordernummer dat door het Kadaster wordt verstrekt;
- Omschrijving van de gefactureerde zaken.
- Facturen worden als Pdf-bestand verstuurd aan: [crediteurenbeheer@kadaster.nl](mailto:crediteurenbeheer@kadaster.nl).

Indien de opdrachtnemer op zijn facturen een van bovenstaande gegevens niet vermeldt, beschouwt het Kadaster het ontvangen stuk niet als een geldige dan wel juiste factuur en is zij niet verplicht tot betaling van de factuur over te gaan. Eventuele ontvangst- dan wel betalingstermijnen gaan niet lopen. Opdrachtnemer is in een dergelijk geval verplicht op eerste aanzegging van het Kadaster met betrekking tot de onderhavige factuur binnen 7 werkdagen de onderhavige factuur te crediteren.

De betaling zal gefaseerd plaatsvinden:

- 40% bij opdrachtverstrekking;
- 25% bij aanvang werkzaamheden;
- 25% na afronding werkzaamheden;
- 10% na oplevering.

#### **4.4. Contractvoorwaarden**

In de conceptovereenkomst (bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst.

## 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 als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt er her beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	60 punten
G2 Kwaliteit	40 punten
TOTAAL	100 punten

### 5.2. Sub-gunningscriterium G1 Prijs

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving de prijzen in Bijlage 3 Inschrijfstaat op te nemen. Bij de invulling van de prijzen dienen de volgende uitgangspunten te worden gehanteerd:

- Alle in het bestek gevraagde voorzieningen en werkzaamheden maken onderdelen uit van de totale aanneemsom;
- Het is Inschrijver niet toegestaan een negatieve prijs te offeren.
- Alle prijzen zijn exclusief BTW.
- Het betreft all-in-prijzen: alle rechtstreeks of zijdelings voor de uitvoering nodige kosten, waaronder alle leveranties, winst, arbeidsloon, sociale lasten, reis-, parkeer- en verblijfkosten, risico, alle transportkosten, koeriersdiensten, spoedleveringen en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Het niet invullen van (onderdelen van) het prijzenblad leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.
- Abnormaal lage prijzen worden door het Kadaster gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving worden afgewezen.

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van de aangeleverde Inschrijfstaat (Bijlage 3).

Het Kadaster beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale aanneemsom". De inschrijver met de laagste "totale aanneemsom" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\text{(laagste "totale aanneemsom" / eigen "totale aanneemsom" inschrijver)} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

### 5.3. Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Plan van aanpak werkzaamheden	20 punten
G2.2 Planning	20 punten
TOTAAL	40 punten

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

#### G2.1 Plan van aanpak werkzaamheden

In het Programma van eisen is vastgelegd wat er in het kader van deze aanbesteding wordt verwacht van Inschrijver. Inschrijver wordt gevraagd in een plan van aanpak te beschrijven hoe de gevraagde levering en plaatsing wordt gerealiseerd en welke maatregelen getroffen gaan worden om de uitvoering van de Opdracht succesvol te laten verlopen.

Inschrijver dient in zijn/haar Plan van aanpak minimaal onderstaande punten te beschrijven:

- Toelichting op de planning zodat inzicht ontstaat over de uitvoering van het werk (planning opdelen in: voorbereiding, levering, plaatsing van deuren, puien en valschermen (met brandwerende aansluitingen rondom en oplevering);
- Hoe de uitvoering (fasering, opzetten mock up, routing van materieel en materiaal) wordt georganiseerd en gewaarborgd;
- Hoe ervoor wordt gezorgd dat medewerkers van het Kadaster zo min mogelijk hinder ondervinden van de werkzaamheden;
- Hoe de veiligheid van medewerkers van het Kadaster én van inschrijver wordt gewaarborgd, vastgelegd in een V&G plan als bedoeld in Artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- De communicatie gedurende het gehele proces;
- Communicatie met de klant van het Kadaster en de voorgeschreven derden (huisinstallateur Engie) gedurende het gehele proces;
- Hoe het proces omtrent garantie en onderhoud en brandveiligheids certificeringen eruit ziet.

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in zijn beantwoording;
- De mate waarin Inschrijving overeenkomt met het gevraagde uit het Programma van eisen;
- In hoeverre de beantwoording SMART is omschreven. 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 het Kadaster;  
Realistisch: aantoonbaar toepasbaar, hoe wordt het waargemaakt in de praktijk (bijv: ervaringen elders);  
Tijdsgebonden: oplever-/doorlooptijden.

Het antwoord op maximaal 2 A4-pagina's (enkelzijdig), lettergrootte Arial 10, normale marges.

#### G2.2 Planning

Aan uw inschrijving dient u een planning (max. 3 A4) toe te voegen. In uw planning dient u rekening te houden met een maximale doorlooptijd van een half jaar gerekend vanaf de eerste dag van de uitvoering van de werkzaamheden op locatie De Grift.

Beoordelingsaspecten:

- De mate waarin de planning overzichtelijk is;
- De mate waarin de planning compleet is;
- De mate waarin de planning een realistisch beeld geeft;
- De mate waarin de planning haalbaar is;

- De mate waarin de fasering duidelijk is weergegeven;
- In hoeverre de beantwoording SMART is omschreven. 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 het Kadaster;  
 Realistisch: aantoonbaar toepasbaar, hoe wordt het waargemaakt in de praktijk (bijv: ervaringen elders);  
 Tijdsgebonden: oplever-/doorlooptijden.

Het antwoord op maximaal 3 A4-pagina (enkelzijdig), lettergrootte Arial 10, normale marges.

#### 5.4. Toekenningsmethodiek

De sub-subgunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld middels een cijfer:

- Beoordeling van de inschrijvingen gebeurt door de leden van het beoordelingsteam individueel.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde sub-subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de inschrijving met betrekking tot het desbetreffende sub-subgunningscriterium.
- Het beoordelingsteam kent per sub-subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 0, 1, 2, 3 of 4.

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

Score	Betekenis		% v/d punten
0	Onvoldoende	Onderwerp of aspect is niet beschreven of voldoet in zijn geheel niet.	0
1	Matig	Onderwerp of aspect is niet (volledig) behandeld of voldoet op onderdelen niet.	25%
2	Voldoende	Onderwerp of aspect is volledig behandeld en sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster.	50%
3	Goed	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster en bevat extra positief onderscheidende kenmerken.	75%
4	Uitstekend	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster, bevat extra positief onderscheidende kenmerken en overtreft hiermee in ruime mate de verwachtingen van het Kadaster.	100%

Naast de specifieke beoordelingscriteria die staan beschreven bij het desbetreffende sub-subgunningscriterium wordt bij de beoordeling door het Kadaster in het algemeen ook gekeken naar:

- Is de beantwoording compleet;
- Is de beantwoording consistent;
- Is de beantwoording realistisch en haalbaar;
- Is de beantwoording overtuigend;
- Geeft de beantwoording ruimte voor flexibiliteit.

### **5.5. Toekenningsmethodiek**

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

## **Bijlagen**

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

**Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

**Bijlage 2 Referentieformulier**

**Bijlage 3 Inschrijfstaat 220264H**

**Bijlage 4 Concept Overeenkomst**

**Bijlage 5 ARIV-2018**

**Bijlage 6 Bestek 220464H**

**Bijlage 7 Plattegronden verdiepingen**

**Bijlage 8 Tekening deuren**