

# Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding **Eindejaarsgeschenken**

Ten behoeve van het Kadaster

## **Directie**

Dossiernummer  
Documentnummer  
Opdrachtgever  
Auteur  
Versie  
Versiedatum

## **Personeel en Organisatie**

22.008163  
22.008161  
J.G. Siepel  
Stefan Tuink  
1.0  
05-04-2022

## Inhoudsopgave

Begripsbepalingen .....	4
Inleiding.....	6
1 Organisatie en aan te besteden Overeenkomst.....	7
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	7
1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding .....	7
1.3 Beschrijving en omvang van de Overeenkomst.....	7
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 Nota van inlichtingen .....	10
2.6 Klachten.....	10
2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	11
2.8 Inschrijfvoorwaarden.....	11
2.9 Indienen van de Inschrijving .....	12
2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving.....	13
2.11 Storingen .....	13
2.12 Beoordelingsprocedure.....	13
2.13 Gunningsbeslissing.....	14
2.14 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	15
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	17
3.1 Inleiding .....	17
3.2 Uitsluitingsgronden .....	17
3.3 Geschiktheidseisen.....	18
4 Programma van Eisen.....	23
4.1 Eisen aan de uitvoering .....	23
4.2 Contractvoorwaarden .....	27
5 Gunningscriterium en beoordeling .....	28
5.1 Gunningscriterium.....	28
5.2 Sub-gunningscriterium G1 Kwaliteit.....	28
5.3 Sub-gunningscriterium G2 Prijs: vaste bedragen.....	30
5.4 Toekenningsmethodiek.....	31



6	Bijlagen .....	32
---	----------------	----

## Begripsbepalingen

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

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

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

## Inleiding

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

Onderstaande CPV-code is van toepassing op onderhavige aanbesteding:  
18530000-3 Geschenken en beloningen

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** Overeenkomst wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van het Kadaster.

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

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

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

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

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

## 1 Organisatie en aan te besteden Overeenkomst

### 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. 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/>."

### 1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het Kadaster wil met deze aanbestedingsprocedure één leverancier selecteren welke eindejaarsgeschenken kan leveren voor de gehele organisatie. Het Kadaster is van mening dat het eindejaarsgeschenk en de daarbij behorende uitingen, de uitstraling moet hebben die past bij de gedachte achter dit geschenk. De medewerker moet een positief gevoel krijgen, als blijk van waardering. Bij het Kadaster is diversiteit en inclusie belangrijk. Het aangeboden assortiment moet daarom aansluiten bij diverse doelgroepen.

In afstemming met het bestuur en de directieraad wordt jaarlijks bepaald op welke manier het eindejaarsgeschenk wordt aangeboden aan de medewerkers. Voor 2022 gaat het Kadaster uit van een keuzeconcept, waarbij de medewerker via een webshop een eindejaarsgeschenk kan samenstellen op basis van punten (eventueel met bijbetaling). Tevens moet de webshop de mogelijkheid geven voor een (gedeeltelijke) donatie aan goede doelen.

Het keuzeconcept bestaat minimaal uit de volgende items:

1. Traditioneel kerstpakket
  2. Diverse keuze mogelijkheden, waaronder diverse cadeaubonnen
  3. Diverse keuze combinaties die medewerker zelf kan samenstellen (deels geschenk, deels goed doel of keuze uit meerdere geschenken)
  4. Goede doelen (nog vast te stellen door opdrachtgever)
- Bijbetaling door medewerker is toegestaan.

De nadruk bij deze aanbesteding ligt op de kwaliteit van het aanbod, denk daarbij aan: aangeboden assortiment, gebruiksvriendelijkheid webshop, ondersteunende processen. Daarnaast vragen we de opdrachtnemer nadrukkelijk om mee te denken, te ontzorgen en creativiteit te tonen door jaarlijks met een voorstel te komen.

### 1.3 Beschrijving en omvang van de Overeenkomst

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

Op dit moment gaat het Kadaster uit van de volgende aantallen:

Aantal	Bedrag
2150 (hoog)	€ 35,-
450 (laag)	€ 15,-

De bedragen zijn all-in (geen extra kosten), inclusief BTW.

Het Kadaster kan op voorhand geen garantie afgeven voor het aantal te verstrekken opdrachten en de te verwachte omzet voor de komende contractperiode. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlelen aan de in de tabel genoemde cijfers.

#### 1.3.1 Opdeling in percelen

Het Kadaster heeft ervoor gekozen deze Overeenkomst niet op te delen in percelen. Het is een logisch samenhangend geheel. Het is gebleken dat de omvang van de opdracht geen probleem is voor het MKB.

#### 1.3.2 Raming van de Opdrachtwaarde

Het Kadaster gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van de Overeenkomst (inclusief optie jaren/opties) van € 400.000 euro (inclusief btw). Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

### 1.4 De Overeenkomst

De uitvoering van de Overeenkomst loopt van 1 juli 2022 tot en met 30 juni 2024, met een optie tot eenzijdige verlenging door het Kadaster van tweemaal één jaar.

## 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 berichtenfunctionaliteit 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 dit tot 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	7 april 2022
<b>Uiterste gelegenheid tot het stellen van vragen</b>	<b>21 april 2022, uiterlijk voor 12:00 uur</b>
Verzenden Nota van Inlichtingen	28 april 2022 (streefdatum)
<b>Uiterste gelegenheid tot het stellen van vragen - ronde 2</b>	<b>9 mei 2022, uiterlijk voor 12:00 uur</b>
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	13 mei 2022 (streefdatum)
<b>Uiterste inleverdatum Inschrijvingen</b>	<b>25 mei 2022, uiterlijk voor 12:00 uur</b>
Mededeling voornemen tot gunning	9 juni 2022 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	30 juni 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2022

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. 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 9 mei 2022, 12:00 uur** heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

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

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

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

## 2.6 Klachten

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om 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.

## 2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](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).

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

- h. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Overeenkomst, de Overeenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Inschrijver indien deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Overeenkomst ingeroepen worden. Het Kadaster acht in dit geval een termijn van zes maanden redelijk.
- 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 Overeenkomst 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 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.

## **2.9 Indienen van de Inschrijving**

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **25 mei 2022 om 12:00 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 niet 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 1	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.
Ingevlude referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.2.2.
Reactie op sub-subgunningscriteria G1.1	Paragraaf 5.2.2.	Uitwerking G1.1 van maximaal 2 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriteria G1.2	Paragraaf 5.2.2.	Uitwerking G1.2 van maximaal 1 A4-pagina, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriteria G1.3	Paragraaf 5.2.2.	Uitwerking G1.3 van maximaal 2 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriteria G1.4	Paragraaf 5.2.2.	Uitwerking G1.4 van maximaal 1 A4-pagina, lettergrootte Arial 10, normale marges.

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

## 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

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 de gunningscriteria.

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

### **2.13 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 uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de voorlopige 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 Kadaster niet toegestaan de Overeenkomst definitief te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van het Kadaster omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (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 kan tussenkomen of zich 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 Overeenkomst 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 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.

### 2.14.1 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 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.

### 2.14.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

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

gedragsverklaring aanbesteden te kunnen overleggen alsmede een verklaring van de belastingdienst conform paragraaf 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;
- Er gelden geen facultatieve Uitsluitingsgronden ten behoeve van deze aanbesteding, Of:
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
  1. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
  2. Ernstige beroepsfout;
  3. Vervalsing van de mededinging;
  4. Valse verklaring;
  5. 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 Aanbesteder 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 Overeenkomst 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.

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/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'
- b. Passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's.

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 - Kwaliteitsborging

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

- Dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2008, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
- Of:
- Dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem certificaatschrijving. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - o Kwaliteitszorg 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) ISO 9001:2008, 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 ISO 9001:2008, 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

Het Kadaster heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de uit te voeren dienstverlening onder de af te sluiten Overeenkomst:

– Kerncompetentie 1: Complexiteit

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van diverse eindejaarsgeschenken middels een keuzeconcept (minimaal 4 verschillende soorten conform eis 29) waarbij via een webshop een keuze kan worden gemaakt.

– Kerncompetentie 2: Omvang

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring heeft met het leveren van minimaal 1200 eindejaarsgeschenken in één (1) jaar in een tijdsbestek van vier (4) weken. De geschenken dienen te zijn geleverd op even zoveel verschillende (huis)adressen.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan de betreffende kerncompetentie en dat die bovendien voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (25 mei 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 bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (Bijlage 1) onder Deel II C en D.

**Bewijsmiddelen** (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetenties levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één

referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

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

### 3.3.5 Technische bekwaamheid - Milieuzorg

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

- Dat hij, voor zover voor de uitvoering van deze Overeenkomst noodzakelijk is, in het bezit is van de geldige benodigde milieuvergunningen en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu, én
- Dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat.
- Of:
- Dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - o Milieuzorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
  - o Volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
  - o Inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
  - o Aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
  - o Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
  - o Aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

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

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

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

- Voor zover van toepassing, de milieuvergunning(en) noodzakelijk voor de uitvoering van deze Overeenkomst, én
- Het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat te verstrekken.
- Of:
- Een beschrijving (maximaal 3 A4) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

## 4 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die het Kadaster stelt aan de gevraagde leveringen. 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.

### 4.1 Eisen aan de uitvoering

---

#### 4.1.1 Project plan / algemeen

- |        |   |
|--------|---|
| Eis 1. | Opdrachtnemer levert uiterlijk 1 september 2022 een plan van aanpak aan waarin minimaal de volgende zaken worden opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uw projectorganisatie en de samenwerking met de interne projectorganisatie van het Kadaster;</li> <li>• Per fase een beschrijving van de benodigde input van het Kadaster;</li> <li>• Mogelijke risico's en beheersmaatregel(en);</li> <li>• Activiteitenplanning en tijdsduur.</li> </ul> |
| Eis 2. | Na ondertekening van de overeenkomst, vindt zo snel mogelijk een kennismaking plaats, waarin het plan van aanpak en de planning worden afgestemd. Uitgangspunt voor het plan van aanpak is levering van inlogcodes in de eerste week van december (uitgifte door Kadaster aan medewerkers vanaf 6 december).  |
| Eis 3. | Tijdens de uitvoering worden maximaal twee contactpersonen van uw organisatie aangewezen.   |
| Eis 4. | Het Kadaster behoudt zich het recht voor om tot 10% aan extra codes (na-bestelde codes) te bestellen.   |
| Eis 5. | Na-bestelde codes worden binnen twee (2) werkdagen na aanvraag geleverd onder dezelfde voorwaarden.   |
| Eis 6. | Codes worden niet op naam uitgereikt. Wel dient er een duidelijk onderscheid te zijn tussen laag en hoog bedrag.  |
| Eis 7. | Codes die niet worden verzilverd vóór 1 februari van het volgende kalenderjaar vervallen aan de gekozen goede doelen.   |
| Eis 8. | De opdrachtnemer verplicht zich om kosteloos mee te werken aan alle activiteiten die nodig zijn bij een exit (planning, beantwoorden vragen, opleveren data en verwijderen data).   |
| Eis 9. | Jaarlijks zal een evaluatie moment plaatsvinden op initiatief van de opdrachtnemer, na einde levering (medio februari). Daarbij komen onder andere de tevredenheid van de medewerkers en de projectorganisatie aan bod.   |

---

#### 4.1.2 Verpakking

- |         |  |
|---------|--|
| Eis 10. | De unieke code en een begeleidende kaart wordt door de opdrachtnemer aangeboden in een verpakking die in ieder geval door de brievenbus past in, verband met bijvoorbeeld de afwezigheid van een medewerker. |
| Eis 11. | De handelingskosten voor het verpakken van de unieke codes worden niet als meerkosten gezien. Dit dient in de all-in prijs verdisconteerd te zijn.   |
| Eis 12. | De verpakking dient een duidelijk onderscheid te maken, waar het om een hoog of laag bedrag gaat.  |

---

Eis 13. Net als de webshop dienen ook de verpakking en de kaart aan te sluiten bij het seizoensthema van het Kadaster. Het Kadaster zal hiervoor een logo, huisstijlkleuren, beeldmateriaal en teksten aanleveren.

---

#### 4.1.3 Prijzen/tarieven

---

Eis 14. Opdrachtnemer levert inlogcodes voor een webshop waar medewerkers met tegoeden (hoog) à € 35,- en (laag) à € 15,- geschenken kunnen uitzoeken. Dit zijn vastgestelde prijzen, all-inclusive. Meerwerk, los van het innovatieve idee en eventuele verzendkosten worden niet vergoed. De overeengekomen tarieven en prijzen staan vast gedurende de looptijd van de opdracht.

---

Eis 15. Levering van de codes in Nederland op de acht (8) Kadasterlocaties is de standaard, er is derhalve geen sprake van meerkosten op dit vlak.

---

Eis 16. Indien door onvoorziene omstandigheden (bijvoorbeeld een nieuwe covid uitbraak) de eindejaarsgeschenken verstuurd moeten worden naar huisadressen van medewerkers, dan zal het Kadaster daarvoor de op dat moment geldende posttarieven vergoeden.

---

Eis 17. Voor een mogelijk innovatief idee (zoals geschetst bij gunningscriteria 1.4) stelt het Kadaster maximaal € 4,- incl. BTW beschikbaar per medewerker (indien het idee tot uitvoering wordt gebracht). Opdrachtnemer mag hiervoor jaarlijks een voorstel indienen. Of het Kadaster hiervan gebruikmaakt, wordt intern afgestemd. Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontlene.

---

Eis 18. De tarieven binnen de Overeenkomst mogen niet worden geïndexeerd.

---

#### 4.1.4 Webshop & bestelproces

---

Eis 19. Minimaal de volgende webbrowsers worden ondersteund: Microsoft Edge en Internet Explorer 11 of hoger en andere gangbare webbrowsers (m.n. FireFox, Safari en Chrome)

---

Eis 20. De webshop dient qua uitstraling aan te sluiten bij de look en feel van het Kadaster. (Logo, lettertype, schijfstijl, afbeeldingen). Kadaster levert hiervoor een uitgewerkt seizoensthema met beelden en tekst aan.

---

Eis 21. De webshop dient voor medewerkers beschikbaar te zijn vanaf 6 december van het lopende kalenderjaar tot en met 31 januari van het volgende kalenderjaar.

---

Eis 22. Beschikbaarheid van de webshop met bijbehorende functionaliteiten is 24x7.

---

Eis 23. De opdrachtnemer voldoet en blijft voldoen aan de Algemene Verordening Gegevensbescherming gedurende de looptijd van de overeenkomst.

---

Eis 24. Opdrachtnemer dient te voldoen aan de eisen ten aanzien van databeveiliging zoals opgenomen in bijlage 2 van de Verwerkersovereenkomst.

---

Eis 25. Bestelproces/webshop is duidelijk en overzichtelijk en zonder voorafgaande instructie te gebruiken.

---

Eis 26. De webshop is beschikbaar in de Nederlandse taal.

---

Eis 27. De webshop bevat een duidelijke vermelding van de contactmogelijkheden (contactgegevens, tijden etc.).

---

Eis 28. Medewerkers ontvangen per e-mail een bevestiging van hun bestelling.

---

#### 4.1.5 Assortiment

---

- 
- Eis 29. Diversiteit en inclusie is belangrijk voor het Kadaster, alle medewerkers moeten iets kunnen vinden wat bij hun persoonlijke situatie past. Binnen het vastgestelde budget (€ 15 en € 35) Het assortiment moet in deze behoefte voorzien.
- Assortiment bevat minimaal de volgende items:
1. Traditioneel kerstpakket
  2. Diverse keuze mogelijkheden, waaronder diverse cadeaubonnen
  3. Diverse keuze combinaties die medewerker zelf kan samenstellen (deels geschenk, deels goed doel of keuze uit meerdere geschenken)
  4. Goede doelen (nog vast te stellen door opdrachtgever). Bijbetaling door medewerker is toegestaan.
- 
- Eis 30. Het aangeboden assortiment moet goed leverbaar zijn. Dit betekent dat het direct leverbaar is, dan wel uiterlijk binnen 1 week na bestelling.
- 
- Eis 31. Aangeboden cadeaubonnen moeten een minimale geldigheid hebben van 1 jaar na uitlevering. Deze cadeaubonnen moeten besteedbaar zijn bij landelijke winkelketens en webshops.
- 
- Eis 32. Het Kadaster verwacht dat aangeboden producten voldoen aan een marktconforme prijs-kwaliteit verhouding en dus degelijk en van een kwalitatief hoog niveau zijn.
- 
- Eis 33. Kadaster bepaalt elk jaar enkele goede doelen, waaraan medewerkers hun eindejaarsgeschenk of een deel daarvan kunnen doneren. Deel donatie moet mogelijk zijn.
- 

#### 4.1.6 Levering

- 
- Eis 34. Levering van de geschenken dient plaats te vinden op een door de medewerker zelf op te geven adres.
- 

#### 4.1.7 Ondersteuning medewerkers

- 
- Eis 35. Tijdens de uitvoering (bestelling, levering en nazorg) is er een helpdesk voor de medewerkers beschikbaar, die in ieder geval op werkdagen bereikbaar is.
- 
- Eis 36. Wanneer een medewerker van het Kadaster een gegronde klacht heeft, neemt opdrachtnemer compenserende maatregelen. Indien meer dan 10% van de Kadaster medewerkers een gegronde klacht heeft ingediend, dan hanteert het Kadaster de volgende maatregel: er wordt een maximum van 5% van het bedrag van de totale levering ingehouden.
- 

#### 4.1.8 Inzicht

- 
- Eis 37. Opdrachtnemer stelt een portal beschikbaar voor de contactpersoon van het Kadaster, waarmee real time Kadaster inzicht krijgt in het aantal verzilverde codes en spreiding over het assortiment.
- 

#### 4.1.9 Afronding en facturatie

- 
- Eis 38. Uitgereikte codes, die niet tijdig (voor 1 februari) ingewisseld zijn, leveren een donatie op voor de goede doelen die het Kadaster vooraf heeft bepaald.
- 
- Eis 39. Opdrachtnemer doet namens het Kadaster de afdracht van de giften aan de goede doelen en levert hiervan een bewijs van betaling. Het moment van afdracht wordt in afstemming met het Kadaster bepaald. 20
- 
- Eis 40. Het Kadaster doet een aanbetaling van maximaal 75%, na levering van de codes. Na 1 februari van het volgende kalenderjaar geschiedt de eindafrekening.
- 

#### 4.1.10 ICT en Security

---

Eis 41.	Er is een informatiebeveiligingsbeleid opgesteld door de organisatie. Dit beleid is vastgesteld door de leiding van de organisatie en bevat de volgende onderdelen: (a) De internationaal geaccepteerde norm (minimaal ISO 27001 of vergelijkbaar) die wordt gebruikt voor informatiebeveiliging. (b) De frequentie waarmee het informatiebeveiligingsbeleid wordt geëvalueerd (minimaal jaarlijks). (c) Activiteiten ter bevordering van het informatiebeveiligingsbewustzijn bij de medewerkers (minimaal jaarlijks).
Eis 42.	Binnen de organisatie van de leverancier zijn de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden voor het risicobeheer, Informatiebeveiliging en compliance vastgesteld en belegd.
Eis 43.	Medewerkers van de leveranciers die toegang hebben tot data van het Kadaster zijn gescreend voor hun functie (VOG met minimaal functieaspecten 11, 12, 13 of minimaal gelijkwaardig).
Eis 44.	De leverancier heeft zelf gedragsregels voor acceptabel gebruik van eigen bedrijfsmiddelen en alle medewerkers worden hier minimaal jaarlijks op gewezen.
Eis 45.	Data van het Kadaster wordt na beëindiging van gebruik of een defect aantoonbaar middels een bewijs van een derde partij of eigen vernietigingsprocedure ontoegankelijk gemaakt.
Eis 46.	Medewerkers van de leverancier hebben enkel toegang tot Kadaster data op need-to-know basis. De lijst met medewerkers van de leverancier met toegang tot Kadaster data wordt minimaal ieder kwartaal aantoonbaar beoordeeld door de leverancier en de leverancier koppelt de resultaten terug aan het Kadaster.
Eis 47.	Klantenomgevingen van leverancier zijn logisch gescheiden en kunnen elkaar onderling niet beïnvloeden als gevolg van verstoringen in de klantomgeving.
Eis 48.	De leverancier maakt gebruik van versleutelde verbindingen (bijvoorbeeld door middel van HTTPS, IPSEC VPN, SFTP) en voldoet aan de meest recente TLS richtlijn van het NCSC (Zie 'ICT beveiligingsrichtlijnen voor transport layer security' op <a href="https://www.ncsc.nl/">https://www.ncsc.nl/</a> ). Kadaster medewerkers hebben toegang tot de service op basis van een beveiligde verbinding (bijvoorbeeld HTTPS).
Eis 49.	Indien cookies nodig zijn, dienen deze versleuteld te worden.
Eis 50.	De leverancier voert wijzigingen gecontroleerd en beheerst door, zonder daarbij afbreuk te doen aan de continuïteit van de geboden dienstverlening.
Eis 51.	De leverancier heeft maatregelen tegen malware geïmplementeerd: systemen en media worden als voorzorgsmaatregel routinematig gescand. Bij scanning wordt onderscheid gemaakt tussen scans bij toegang en routinematige scans: (a) Bij toegang worden bestanden vooraf gescand, waaronder alle bestanden die een netwerk of opslagmedium zijn ontvangen. (b) Bij het downloaden en openen van bijlagen worden de bestanden gescand, voordat deze definitief opgeslagen en daadwerkelijk geopend kunnen worden. (c) Bestanden worden routinematig gescand, minimaal 1x per week om reeds opgeslagen data alsnog te scannen op nieuwe detectiemogelijkheden. Bijvoorbeeld door aangepaste patroonherkenning van het betreffende antimalware pakket of een verbeterde engine van de antimalware software.
Eis 52.	Het in- en uitgaande dataverkeer van de leverancier wordt bewaakt en geanalyseerd op kwaadaardige elementen (zoals malware).
Eis 53.	Bij elektronische (e-mail)berichten worden de vastgestelde open standaarden tegen phishing en af luisteren op de 'pas toe of leg uit'-lijst van het Forum Standaardisatie toegepast (zie link: <a href="https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht">https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht</a> ).
Eis 54.	De leverancier versleutelt bij communicatie met het Kadaster alle berichten en bestandsuitwisselingsmogelijkheden.

---

Eis 55.	De leverancier heeft een vastgestelde procedure voor beveiligingsincidenten en datalekken, waarin de taken en verantwoordelijkheden staan beschreven. De beschreven taken en bevoegdheden zijn belegd in de organisatie.
Eis 56.	Beveiligingsincidenten en datalekken die impact hebben op de aan het Kadaster aangeboden dienstverlening worden binnen 24 uur gemeld door de leverancier aan het Kadaster. Het meldpunt is de ServiceDesk. Telefoon: +31 (0)88- 183 21 00, <a href="mailto:KSD@kadaster.nl">KSD@kadaster.nl</a>
Eis 57.	Significante gebeurtenissen die de dienstverlening aan het Kadaster bedreigen worden geïdentificeerd, geregistreerd en geëvalueerd.
Eis 58.	Het Kadaster blijft te allen tijden eigenaar van haar data.
Eis 59.	De leverancier draagt, na beëindiging van de te sluiten overeenkomst, de data van het Kadaster in een algemeen geaccepteerd bestandsformaat over en vernietigt de data van haar eigen systemen.
Eis 60.	De oplossing voldoet aan de verplichte standaarden van het Forum Standaardisatie ( <a href="https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht">https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht</a> ).

---

## 4.2 Contractvoorwaarden

### 4.2.1 Concept Overeenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage 3) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Overeenkomst 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.

### 4.2.2 Verwerkersovereenkomst

In de verwerkersovereenkomst (bijlage 4) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

### 4.2.3 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 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.

## 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 de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Kwaliteit	100 punten
G2 Prijs: vaste bedragen	0 punten
TOTAAL	100

### 5.2 Sub-gunningscriterium G1 Kwaliteit

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende subgunningscriteria:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.1 Tevredenheid medewerkers	30 Punten
G1.2 Maatschappelijk verantwoord ondernemen	15 Punten
G1.3 Webshop & assortiment	35 Punten
G1.4 Innovatie	20 Punten
TOTAAL	100 punten

De kwalitatieve subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

#### G1.1 Tevredenheid medewerkers (verpakking, verzending en aftersales / klachten)

Een eindejaarsgeschenk moet de uitstraling hebben die past bij de gedachte achter dit geschenk. De medewerker moet een positief gevoel krijgen, als een blijk van waardering. Kadaster doet dit door de webshop codes persoonlijk uit te reiken aan de medewerkers. De verpakking, het assortiment, het gehele bestel- en leveringsproces als ook de ondersteunende processen zijn van invloed op het gevoel dat de medewerker bij het geschenk heeft. Graag ontvangen wij een beschrijving waarin u aangeeft op welke wijze u bijdraagt aan dit positieve gevoel. U dient daarbij in ieder geval in te gaan op de volgende elementen:

- De mogelijkheden voor het personaliseren van de vormgeving van de verpakking, waarbij rekening gehouden wordt met een nog te bepalen thema door het Kadaster.
- Op welke wijze de ondersteunende processen; zoals helpdesk, nazorg en klachtenafhandeling zijn geregeld binnen uw organisatie;
- Welke maatregelen u treft om mislukte levering, onjuiste levering, defecte levering, e.d. op te vangen zodat dit geen wezenlijke negatieve impact heeft op de medewerker;
- Welke andere relevante factoren volgens u kunnen bijdragen aan/invloed kunnen hebben op het verhogen van de tevredenheid van medewerkers van het Kadaster en op welke wijze u hier uiting aan geeft.

### Beoordelingsaspecten

- De mate waarin Inschrijver (aan de hand van voorbeelden) concrete mogelijkheden aandraagt ten aanzien van het personaliseren van de vormgeving van de verpakking;
- De mate waarin het Kadaster wordt ondersteund;
- De mate waarin Inschrijver (aan de hand van voorbeelden) concrete maatregelen aandraagt om de negatieve impact op de medewerker te voorkomen dan wel op te vangen;
- De mate waarin Inschrijver (aan de hand van voorbeelden) concreet aantoont hoe de tevredenheid van medewerkers kan worden verhoogd.

*Maximaal te behalen punten: 30*

*Max 2 A4 (lettergrootte Arial 10 normale marges) enkelzijdig toe te voegen bij de inschrijving op TenderNed. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, worden uitsluitend het toegestane aantal pagina's beoordeeld.*

### G1.2 Maatschappelijk verantwoord Ondernemen (MVO)

Het Kadaster hecht veel waarde aan 'duurzaamheid' en 'maatschappelijk verantwoord ondernemen'. Van u wordt verwacht dat u beschrijft welke kansen u ziet binnen de kaders van deze aanbesteding ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een duurzaam assortiment, maar ook aan de kansen ten aanzien van:

- Duurzaamheid in de keten
- Duurzaamheid assortiment
- Duurzaamheid verpakking
- Uitvoering participatiewet
- Arbeidsomstandigheden
- Toegankelijkheid webshop

### Beoordelingsaspecten

- De mate waarin Inschrijver (aan de hand van voorbeelden) concrete kans(en) aandraagt ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen;
- De mate waarin Inschrijver waarborgt dat de dienstverlening onderhevig is aan continue verbetering en kan aantonen dat verbeterpunten worden doorgevoerd.
- De mate waarin dit aansluit bij de scope van de opdracht en de uitgangspunten van het Kadaster.

*Maximaal te behalen punten: 15*

*Max 1 A4 (lettergrootte Arial 10 normale marges) enkelzijdig toe te voegen bij de inschrijving op TenderNed. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, worden uitsluitend het toegestane aantal pagina's beoordeeld.*

### G1.3 Webshop en assortiment

Het Kadaster wil dat de webshop op een makkelijke, overzichtelijke en gebruiksvriendelijke manier ingericht is. Voor alle medewerkers moet de webshop toegankelijk zijn om op een eenvoudige manier een keuze te maken wat voor eindejaarsgeschenk men wil. Inschrijver levert een link waarmee op de webshop kan worden ingelogd. De omgeving van de webshop dient overeen te komen met de omgeving waar na contractering medewerkers hun bestellingen kunnen plaatsen.

De webshop wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mogelijkheden voor het aanpassen van de uitstraling en de vormgeving van de landingspagina en webshop;
- De gebruikersvriendelijkheid van het systeem (weinig klikken en zonder voorafgaande instructie kunnen omgaan met het systeem);
- De zoekfunctie;
- De opbouw van het assortiment en de aansluiting van het assortiment op de doelgroepen van het Kadaster. (webshop)
- De mate waarin afbeeldingen en beschrijving van de producten overeenkomen en waarheidsgetrouw zijn.
- Zichtbaarheid orderstatus, bevestiging wijziging in status via mail standaard?
- Bestelstappen, beschrijven/ leveringsproces

*Maximaal te behalen punten: 35*

*Max 2 A4 (lettergrootte Arial 10 normale marges) enkelzijdig toe te voegen bij de inschrijving op TenderNed. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, worden uitsluitend het toegestane aantal pagina's beoordeeld.*

#### **G1.4 Innovatie**

Na de covid periode is het Kadaster op zoek naar manieren waarop het uiten van waardering en trots vergroot kan worden. Wij zien mogelijkheden om dit met behulp van de eindejaarsgeschenken te doen. Kadaster is benieuwd welke kansen, mogelijkheden of innovatieve ideeën u heeft over de eindejaarsgeschenken.

Indien dit idee als haalbaar wordt geclassificeerd, door de projectgroep, biedt dit mogelijkheden om te worden toegepast. Opdrachtnemer, mag hiervoor jaarlijks een voorstel indienen. Of het Kadaster hiervan gebruik maakt wordt intern afgestemd. Opdrachtnemer kan hieraan geen rechten aan ontleen. Kadaster stelt voor de uitvoering van dit idee maximaal € 4,00 per medewerker beschikbaar bovenop de vaste tarieven van € 15,- en € 35,- per medewerker.

#### **Beoordelingsaspecten**

- De mate waarin Inschrijver (aan de hand van voorbeelden) concrete innovatieve idee(ën) aandraagt ten aanzien van de eindejaarsgeschenken;
- De mate waarin dit aansluit bij de scope van de opdracht en de uitgangspunten van het Kadaster.
- De mate waarin door Inschrijver aangedragen oplossing(en) als realistisch en haalbaar worden beoordeeld.

*Maximaal aantal te behalen punten: 20*

*Max 1 A4 (lettergrootte Arial 10 normale marges) enkelzijdig toe te voegen bij de inschrijving op TenderNed. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, worden uitsluitend het toegestane aantal pagina's beoordeeld.*

#### **5.3 Sub-gunningscriterium G2 Prijs: vaste bedragen**

De grensbedragen van € 35,- en € 15,-, inclusief BTW zijn de vastgestelde bedragen waarvoor alles geregeld dient te worden. Kosten voor meerwerk, los van het innovatieve idee en eventuele verzendkosten, worden niet vergoed. Mocht opdrachtnemer tijdens uitvoering/nazorg alsnog een buitengewone reden zien om meerkosten te willen rekenen, dan kan in overleg getreden worden. Pas na goedkeuring door het Kadaster kunnen meerkosten eventueel alsnog vergoed worden.

#### 5.4 Toekenningsmethodiek

De subgunningscriteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld met 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 subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert de 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.

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 G1.1 Tevredenheid medewerkers. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

## **6 Bijlagen**

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Referentieformulier

Bijlage 3 Concept Overeenkomst

Bijlage 4 Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5 ARIV-2018