

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding **Audit en auditgerelateerde adviesdiensten**

Ten behoeve van het Kadaster

Directie

Dossiernummer
Documentnummer
Opdrachtgever
Auteur
Versie
Versiedatum

Bestuur en Strategie

22.008167
22.008166
C.C. Ter Braak-OudeNijhuis
Bas van Harselaar
1.0
15-04-2022

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
Inleiding.....	6
1 Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst	7
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	7
1.2 Directie Bestuur & Strategie en Kadaster Audit	7
1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.4 Huidige situatie	7
1.5 Gewenste situatie.....	8
1.6 Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst	8
1.7 De Raamovereenkomst	11
2 Aanbestedingsprocedure	12
2.1 Aanbestedingsprocedure	12
2.2 Aanbestedingsplatform	12
2.3 Aandachtspunten	12
2.4 Globale planning	13
2.6 Nota van inlichtingen	13
2.5 Klachten	13
2.6 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	14
2.7 Inschrijfvoorwaarden	14
2.8 Indienen van de Inschrijving.....	15
2.9 Vorm en inhoud van de Inschrijving	16
2.10 Storingen	16
2.11 Beoordelingsprocedure.....	16
2.12 Gunningsbeslissing.....	17
2.13 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	18
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	20
3.1 Inleiding.....	20
3.2 Uitsluitingsgronden.....	20
3.3 Geschiktheidseisen	21
4 Programma van Eisen.....	25
4.1 Eisen aan de uitvoering.....	25
4.2 Contractvoorwaarden.....	28
5 Gunningscriterium en beoordeling	29
5.1 Gunningscriterium	29

5.2	Sub-gunningscriterium G1 Prijs	29
5.3	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit	30
5.4	Toekenningsmethodiek	31
6	Bijlagen	33

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.
Audit gerelateerde adviesdienst	Een advies kent meer vrijheden dan een audit. Dit is een opdracht waarbij een auditor een advies geeft over een object of aspect in de toekomst, gericht op verbeteringen.
Assurance opdracht	Dit is een opdracht waarbij een accountant of IT auditor een conclusie formuleert die is bedoeld om het vertrouwen van de beoogde gebruikers, niet zijnde de verantwoordelijke partij, in de uitkomst van de toetsing van het object van onderzoek ten opzichte van de norm, te versterken.
Audit	Een objectief onderzoek van bewijsmateriaal met de bedoeling een onafhankelijke beoordeling te maken van de processen van governance, risicomangement en interne beheersing.
Compliance audits	Audits gericht op de naleving van relevante wet- en (externe en interne) regelgeving.
Financial audits	Audit opdrachten gericht op de betrouwbaarheid van de financiële informatie.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
IT audits	Audits gericht op de opzet en inrichting van IT governance en naar de beheersing van IT risicomangement, IT processen en IT systemen.
Meerjarenbeleidsplan (MBP)	Het meerjarenbeleidsplan 2022-2026 van het Kadaster, te raadplegen via www.kadaster.nl .

Minicompetitie	Een uitnodiging door het Kadaster onder deze raamovereenkomst (uitsluitend) aan opdrachtnemer tot het uitbrengen van een nadere offerte om in aanmerking te komen voor de gunning van een of meer nadere opdrachten.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
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(s) met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Operational audits	Audits gericht op de inrichting en werking van de kwaliteit van het geheel aan beheersingsmaatregelen dat het management treft om er zeker van te zijn dat de doelstellingen van de organisatie kunnen worden gerealiseerd, overeenkomstig de beheersingskaders die door het bovenliggende managementniveau zijn geformuleerd.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

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

Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding Audit en audit gerelateerde adviesdiensten ten behoeve van het Kadaster.

Onderstaande CPV code is van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 79212000-3 Auditdiensten

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

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden** Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst

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/>."

1.2 Directie Bestuur & Strategie en Kadaster Audit

De afdeling audit is belegd bij de directie Bestuur & Strategie. Directeur B&S is contracteigenaar van de mantelovereenkomst. De afdeling audit is verantwoordelijk voor het coördineren van externe audits voor de Kadaster organisatie. De inkoopbehoefte en financiering van deze audits ligt in één van de directies. De uitnutting van de mantelovereenkomst ligt bij de afdeling audit.

1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het Kadaster heeft het voornemen met de aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst te sluiten met drie (3) opdrachtnemers voor de komende jaren. De opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening.

Deze dienstverlening dient minimaal te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen in het aanbestedingsdocument. Het Kadaster verwacht dat de gevraagde dienstverlening zo veel mogelijk is gebaseerd op gestandaardiseerde dienstverlening van de inschrijver.

1.4 Huidige situatie

Het Kadaster heeft bij het bereiken van haar gestelde ambities (zie MBP) en het uitvoeren van haar activiteiten te maken met risico's en onzekerheden. Om de continuïteit en de kwaliteit van de dienstverlening en de financiële situatie te borgen voert het Kadaster een actief risicomanagement. Risicomanagement heeft twee kanten, enerzijds tijdig de belangrijkste risico's identificeren en anderzijds maatregelen nemen om deze te beheersen. Het Kadaster streeft daarbij naar een goede balans tussen risico-acceptatie en het nemen van preventieve maatregelen.

In de huidige situatie ontwikkelt het Kadaster het risicomanagementsysteem zodanig dat risicomanagement nog meer een integraal onderdeel wordt van alle Kadaster-activiteiten. Het Kadaster hanteert daarbij de gangbare 'Three Lines Model': het lijnmanagement, de risicogeoriënteerde staffuncties en de onafhankelijke Audit functie. De Audit functie is hierbij onafhankelijk ("3e lijn rol") gepositioneerd ten opzichte van de reguliere bedrijfsvoering en de interne controlemaatregelen die in de diverse onderdelen van de bedrijfsprocessen zijn geïntegreerd. Via interne en externe audits verkrijgt het Kadaster objectief aanvullende zekerheid over de effectiviteit, de efficiëntie en de interne beheersing van de Kadaster-organisatie. Deze audits worden uitgevoerd aan de hand van een dynamische auditplanning die per kwartaal wordt herijkt. Kadaster Audit rapporteert integraal over de bevindingen en conclusies van alle uitgevoerde audits. De rapportages worden periodiek behandeld in bestuurlijke en toezichthoudende gremia. Daarnaast definieert en implementeert het Auditteam het audit beleid.

1.5 Gewenste situatie

Het Kadaster wil in samenwerking met de te contracteren opdrachtnemers in de gewenste situatie de volgende doelstellingen bereiken:

- Continueren van de diensten inzake de levering van audits en audit gerelateerde adviesdiensten, op het gebied van risicomanagement, interne beheersing en governance;
- Volgen van de ontwikkelingen in de audit markt, Op de hoogte zijn van ontwikkelingen in het auditvakgebied en auditmarkt m.n. in de publieke sector;
- Waarde toevoegen door het bieden van (aanvullende) zekerheid door onafhankelijke en objectieve audit- en adviesexpertise.

1.6 Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst

Opdrachtgever wenst met drie (3) Inschrijvers die de economisch meest voordelige Inschrijving hebben gedaan een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer(s), alsmede de door de Opdrachtnemers te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

1.6.1 In scope van de opdracht

Audits zijn opdrachten waarbij een auditor het object van onderzoek toetst aan een vooraf gedefinieerd referentiekader met als resultaat haalbare en geaccepteerde bevindingen en aanbevelingen in rapportages. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in:

- Compliance audits;
- Financiële audits;
- IT audits;
- Operationele audits.

Belangrijkste kenmerken van audits zijn:

- Vooraf gedefinieerd referentiekader;
- Uitvoering door een gecertificeerde auditor;
- Resultaat: bevindingen en/of verbetervoorstellen.

De onderscheiden audits kunnen betrekking hebben op de volgende aandachtsgebieden (niet-limitatief):

- Governance

De combinatie van processen en structuren, geïmplementeerd door het bestuur om de organisatie te informeren, te oriënteren, te besturen en de activiteiten te monitoren, met het oog op het bereiken van de doelstellingen. Hieronder wordt o.a. begrepen:

- a. Het bevorderen van passende ethische normen en waarden binnen de organisatie;
- b. Het borgen van een doeltreffende prestatiebeheersing en het afleggen van rekenschap binnen de organisatie;
- c. Het communiceren van risico- en interne beheersinformatie aan de aangewezen niveaus binnen de organisatie;
- d. Het coördineren van de activiteiten van het bestuur, de externe accountant, de auditors en het management en het uitwisselen van informatie daarover.

- Interne beheersing

Elke actie van het management, bestuur en andere partijen om risico's te beheersen en de waarschijnlijkheid te verhogen dat de beoogde resultaten en doelstellingen gerealiseerd worden. Management plant, organiseert en bestuurt de uitvoering van voldoende maatregelen om een redelijke zekerheid te bieden dat de vooropgestelde resultaten/doelstellingen en de naleving van wet- en regelgeving worden gerealiseerd.

Onder beheersing worden beheersmaatregelen begrepen m.b.t.:

- a. Betrouwbaarheid en integriteit van de financiële en de operationele informatie;
- b. Doeltreffendheid en doelmatigheid van de operationele activiteiten;
- c. Bescherming van de activa; en
- d. Naleving van wetten, regelgeving en contracten.

- Risicomanagement

Het Kadaster heeft bij het bereiken van de gestelde ambities en het uitvoeren van activiteiten te maken met risico's en onzekerheden. Om de continuïteit en de kwaliteit van de dienstverlening en de financiële situatie te borgen heeft het Kadaster risicomanagement ingericht. Een onderzoek naar de werking van het risicomanagement kan tot de mogelijkheden behoren.

- Informatiesystemen

In het verlengde van bovenstaande geldt dat de effectiviteit (en efficiëntie) van de geautomatiseerde gegevensverwerking cruciaal wordt geacht voor de adequate uitvoering van de Kadaster primaire bedrijfsprocessen. Onderzoeken die in dit kader kunnen worden uitgevoerd zijn het beoordelen van de effectiviteit van geautomatiseerde beheersmaatregelen als ook het adviseren over verbetermogelijkheden in de inrichting van informatiesystemen ter bevordering van de effectiviteit en efficiëntie.

- Projecten / programma's: pre- en postimplementatie reviews

Binnen het Kadaster wordt een aantal projecten uitgevoerd. Het slagen van deze projecten is van cruciaal belang voor het Kadaster, onder meer in relatie tot de realisatie van de strategische doelstellingen, zoals verwoord in het Kadaster MJBP. Dergelijke implementaties brengen echter ook risico's met zich mee die adequaat beheerst dienen te worden. Vanuit risico-optiek zijn het vooral de projecten met significante en hoge risico's voor de organisatie, die voor deze onderzoeken of audits in aanmerking komen..

- Thema-gerichte onderzoeken

Opdrachten onder deze categorie kunnen zeer divers van aard zijn, maar betreffen voor het Kadaster primair advieswerkzaamheden gerelateerd aan de verbetering van organisatie sturings- en beheersingsaspecten.

Thema's kunnen onder meer zijn:

- Cyber security;
- Managementinformatie;
- Risico-inventarisaties in relatie tot specifieke activiteiten, ontwikkelingen en/of op basis van thema's.

1.6.2 Buiten scope van de opdracht

Onder de te sluiten Raamovereenkomst vallen uitdrukkelijk geen opdrachten in verband met:

- Certificeringsonderzoeken die verband houden met ISO27001 en ISO9001;
- Technische beveiligingsonderzoeken (penetratietesten, (interne) beveiligingstesten en code reviews);
- Persoonsgericht onderzoek (hierbij valt te denken aan integriteitsvraagstukken);
- Onderzoeken gericht op het periodiek vaststellen van de juistheid en volledigheid van de authentieke gegevens zoals genoemd in de Kadasterwet (artikel 7u Kadasterwet);
- De controle van de jaarrekening.

1.6.3 Bijzonderheden en voorbehouden

De controle van de jaarrekening valt niet onder de scope van deze aanbesteding. Inschrijver dient op de hoogte te zijn dat voor bepaalde nadere opdrachten van onderhavige aanbesteding, u niet in aanmerking kan komen, indien aan u de controle jaarrekening en gerelateerde dienstverlening gegund is, als daarmee de onafhankelijkheid in het geding is. Het Kadaster acht dit primair de verantwoordelijkheid van partijen en vraagt hierbij nadrukkelijk aan partijen om dit te bewaken conform de gedragsregels van de beroepsgroep.

1.6.4 Opdeling in percelen

Het Kadaster is van mening dat de opdracht toegankelijk is voor de markt, het Kadaster staat daarbij open voor inschrijvingen in meerdere (rechts)vormen dan wel combinaties. Het komt voor dat verschillende soorten audits geïntegreerd in 1 opdracht worden uitgevraagd, het is dan van essentieel belang dat dit door 1 partij wordt uitgevoerd om organisatorische risico's te vermijden. Derhalve wordt de opdracht in één perceel aangeboden.

1.6.5 Raming van de Opdrachtwaarde van de Nadere Opdrachten

Het Kadaster gaat uit van een geraamde totale jaarlijkse opdrachtwaarde van de Nadere Opdrachten inclusief optie jaren van € 160.000,- excl. BTW. Veranderingen in de organisatie en/of omgeving kunnen van invloed zijn op het aantal en omvang van de nadere opdrachten. Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

De maximale waarde van de raamovereenkomst is vastgesteld op € 960.000,- excl. BTW. Wanneer deze maximale waarde wordt overschreden binnen de looptijd van de Raamovereenkomst, zal er een nieuwe aanbesteding gepubliceerd worden.

1.6.6 Opdrachtverstrekking

Ten behoeve van de wijze van opdrachtverstrekking zal het Kadaster opdrachten vanaf € 30.000,- excl. BTW concurrentiestelling toepassen middels minicompetities.

Opdrachten onder de € 30.000,- excl. BTW zal het Kadaster in beginsel 1 op 1 gunnen aan een van de raamcontractanten, tenzij het voor de opdracht passend wordt geacht om alsnog concurrentie te stellen. Het Kadaster zal voor zover mogelijk de opdrachten onder de € 30.000,- excl. BTW naar evenredigheid (financieel) verdelen.

1.6.7 Nadere Opdrachten/Minicompetitie

Bij opdrachten waar een minicompetitie wordt gehouden doet het Kadaster een nadere uitvraag onder de raamcontractanten. De beweegredenen tot het houden van een minicompetitie en de benodigde expertise zal het Kadaster weergeven in iedere beschrijving van de nadere offerteaanvraag. Het Kadaster gunt in beginsel de Nadere Opdracht aan de hand van Beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPKV). De nadere specifieke criteria welke uitgevraagd kunnen worden zijn, echter niet beperkt tot (in willekeurige volgorde):

- De expertise die de raamcontractant inzet;
- De certificeringen benodigd voor de nadere opdracht;
- Het plan van aanpak;
- De doorlooptijd van de uitvoering van de nadere opdracht;
- Het tarief/de tarieven per expertise;
- Overige ter zake doende criteria.

Per Nadere Opdracht zullen de van toepassing zijnde criteria specifiek worden gemaakt binnen de kaders van de raamovereenkomst. Nadat de nadere offerteaanvraag is uitgezet onder de raamcontractanten, vindt de beoordeling plaats op de gestelde criteria. Met de winnende partij wordt een Nadere Overeenkomst

aangegaan. De overige partijen ontvangen een gemotiveerde terugkoppeling van de score die zij behaald hebben.

1.7 De Raamovereenkomst

Het Kadaster heeft ervoor gekozen een Raamovereenkomst in de markt te zetten. De reden hiervoor is dat het aantal en soort audits van tevoren lastig te voorspellen is.

De uitvoering van de Raamovereenkomst vangt aan van 1 juli 2022 tot en met 30 juni 2024, met een optie tot eenzijdige verlenging door het Kadaster van tweemaal (2) één (1) jaar.

Het Kadaster maakt uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk kenbaar aan opdrachtnemers of zij voornemens is gebruik te maken van de optie tot verlenging.

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: Bas van Harselaar

Functie: Sr. Inkoopadviseur

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

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	Vrijdag 15 april 2022
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Donderdag 28 april 2022, uiterlijk voor 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Vrijdag 06 mei 2022 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen over de gegeven antwoorden	Vrijdag 13 mei 2022, uiterlijk voor 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	Woensdag 18 mei 2022 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Maandag 30 mei, uiterlijk voor 12:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	Woensdag 08 juni (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	Woensdag 29 juni 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	Vrijdag 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.

2.6. Nota van inlichtingen

Het Kadaster heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (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 de in de planning opgegeven datum 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.

2.5 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.

2.6 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

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

2.7 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. 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 Raamovereenkomst 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.

2.8 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op maandag 30 mei 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.

2.9 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 + uittreksel van het handelsregister Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Concern	Paragraaf 2.7 sub g.	Alleen indienen indien er meer dan één onderneming van een concern wil inschrijven.
Inge vulde referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.3.4.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.1	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.1 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.2 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.2 Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.

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.

2.10 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.

2.11 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.

2.12 Gunningsbeslissing

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

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

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

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (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 2.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

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

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

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

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

2.13 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

2.13.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II 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.

2.13.2 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 en bij inschrijving ingediend 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 Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s). Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient 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 Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld. Tenzij het Kadaster van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op 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. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
 2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 3. Ernstige beroepsfout;
 4. Vervalsing van de mededinging;
 5. Belangenconflict;
 6. Betrokken bij de voorbereiding;
 7. Prestaties uit het verleden;
 8. Valse verklaring;
 9. 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 2.13).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Kadaster 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 Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

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

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

3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

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

Passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's

3.3.3 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging

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

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

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

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

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van: het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) 9001:2015, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015, In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.3.4 Technische bekwaamheid - Referentie

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

- Kerncompetentie 1: Financiële audits

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het uitvoeren van audits op het volgende gebied binnen (semi)-overheidsorganisaties:

- Financiële audit.

De betreffende audits dienen conform de beroepsrichtlijnen (NBA) te zijn uitgevoerd.

- Kerncompetentie 2: Operationele audits

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het uitvoeren van audits op het volgende gebied binnen (semi)-overheidsorganisaties:

- Operationele audit.

De betreffende audits dienen conform de beroepsrichtlijnen (IIA) te zijn uitgevoerd.

- Kerncompetentie 3: IT audits

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het uitvoeren van IT audits m.b.t. ontwerp, bouw, onderhoud en beheer van grote IT maatwerk projecten waarvan de minimale opdrachtwaarde van het project € 5 mln. excl. BTW bedraagt. Let op: het gaat hier uitdrukkelijk niet om de waarde van de auditopdracht, maar de waarde van het IT project.

De betreffende audits dienen conform de beroepsrichtlijnen (NOREA) te zijn uitgevoerd binnen (semi)-overheidsorganisaties.

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 (30 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.

4 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die het Kadaster stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de 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 Eisen met betrekking tot de dienstverlening

- a. Het Kadaster is gerechtigd de onder deze raamovereenkomst opgeleverde assurance rapportages te verspreiden aan in ieder geval de externe accountant en tevens aan andere derden indien het belang van het Kadaster daarmee wordt gediend. Voorafgaand aan deze verspreiding wordt opdrachtnemer hiervan in kennis gesteld.
- b. Het personeel dat voor de uitvoering van de nadere opdrachten wordt ingezet heeft kennis van de relevante geldende wet- en regelgeving.
- c. Opdrachtnemer verstrekt op verzoek van het Kadaster een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) van een in te zetten medewerker.
- d. Het Kadaster vereist dat het personeel dat voor de uitvoering van de opdracht wordt ingezet op eerste verzoek wordt vervangen, in de volgende gevallen:
 - Niet voldoet of niet meer voldoet aan de vooraf vastgestelde kwalificaties of;
 - Niet bereid/niet in staat is de diensten naar behoren te verrichten of;
 - Handelt in strijd met de beveiligingsrichtlijnen (waaronder het clean desk principe) van het Kadaster of;
 - op enige andere wijze het vertrouwen van het Kadaster schendt.
- e. Bij vervanging van ingezette personeel van opdrachtnemer zorgt opdrachtnemer voor een gelijkwaardige vervanging (na accordering van het Kadaster) en de kennisoverdracht tussen de vertrekkende en het nieuw ingezette personeel over de status van de nadere opdracht, echter ook de Kadaster processen, -procedures, -werkwijzen etc.
- f. De werkwijze met betrekking tot nadere opdrachten is beschreven in dit aanbestedingsdocument.
- g. Indien opdrachtnemer na gunning gebruik wenst te maken van onderaannemers, kan dit pas na schriftelijke goedkeuring van het Kadaster.

4.1.2 Eisen met betrekking tot de dienstverlening van de financiële audits

- h. De opdrachtnemer zet personeel in dat geregistreerd is, of onder verantwoordelijkheid werkzaam is van een, in het Register voor Accountants van de NBA geregistreerde functionaris.

4.1.3 Eisen met betrekking tot de dienstverlening van de IT audits

- i. De opdrachtnemer zet personeel in dat geregistreerd is of onder verantwoordelijkheid werkzaam is van een in het Register voor IT Auditors (RE) van de Nederlandse Orde van Register EDP-Auditors (NOREA).
- j. Het door opdrachtnemer ingezette personeel heeft aantoonbare kennis en ervaring van de principes welke het Agile/Scrum werken met zich meebrengt en kan dit in de audit aanpak toepassen.
- k. De inschrijver dient bij uitvoering van de opdrachten over personeel te kunnen beschikken die deskundig zijn in het auditen van informatiesystemen (o.a. SAP) gericht op onder meer de

beoordeling van de effectieve werking van informatiesystemen, als ook een effectief/efficiënt gebruik van geautomatiseerde beheersmaatregelen ('automated application controls').

4.1.4 Eisen met betrekking tot de dienstverlening van de operational audits

- I. De opdrachtnemer zet personeel in dat geregistreerd is, of onder verantwoordelijkheid werkzaam is van een, in het Register van Operational Auditors van het Instituut van Internal Auditors Nederland (IIA) of gelijkwaardig.

4.1.5 Eisen met betrekking tot gegevensbeheer en integriteit

- m. De opdrachtnemer voldoet aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp) en na inwerkingtreding (vanaf 28 mei 2018) voldoet de opdrachtnemer aan de Europese AVG richtlijnen (Algemene Verordening Gegevensbescherming).
- n. Op verzoek van het Kadaster zal opdrachtnemer alle door het Kadaster verstrekte documenten retourneren. Het voorgaande laat echter onverlet dat het opdrachtnemer is toegestaan een (elektronische) versie van het eigen dossier te behouden met daarin kopieën van alle relevante stukken, onder twee voorwaarden:
 1. Opdrachtnemer neemt passende maatregelen om de vertrouwelijkheid en veilige bewaring van dit dossier te waarborgen;
 2. Opdrachtnemer specificeert voor welk doel en hoe lang de dossiers intern bewaard worden.
- o. Vernietiging van dossiers (welke opdrachtnemer heeft opgebouwd t.b.v. de uitvoering van een nadere opdracht voor het Kadaster): de opdrachtnemer vernietigt de dossiers volgens de hiervoor geldende wet- en regelgeving. Indien vernietiging van dossiers niet door de geldende wet- of regelgeving is bepaald en/of de opdrachtnemer wijkt af van de geldende wet- en regelgevingen, dan vindt de vernietiging van dossiers plaats na schriftelijke toestemming van het Kadaster.
- p. Opdrachtnemer verzendt documentatie op een afdoende beveiligde manier (bijvoorbeeld, doch niet uitputtend, versleuteld of wachtwoordbescherming).
- q. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat vertrouwelijke informatie niet door het Kadaster wordt verzonden, maar op locatie in te zien is.
- r. Personeel van opdrachtnemer dienen een geheimhoudingsverklaring van het Kadaster te tekenen voor aanvang van elke nadere opdracht.

4.1.6 Eisen met betrekking tot rapportages

- s. Opdrachtnemer stelt eens in de 12 maanden een compleet overzicht van alle (lopende) nadere opdrachten, welke zijn uitgevoerd of lopend na het uitbrengen van een offerte. Deze rapportage dienen minimaal de volgende informatie te bevatten:
 - Het type audit;
 - De financiële omvang van de geraamde opdrachtwaarde excl. BTW;
 - De financiële omvang van de gerealiseerde opdrachtwaarde excl. BTW;
 - De periode waarin de opdracht is uitgevoerd;
 - Offertenummer en offertedatum van elke nadere opdracht.
- t. Opdrachtnemer rapporteert tijdens de uitvoering van een nadere opdracht in ieder geval maandelijks schriftelijk aan opdrachtnemer over de voortgang, in het geval van bijzonderheden vaker.
- u. De rapportages worden in de Nederlandse taal opgesteld.

4.1.7 Eisen met betrekking tot communicatie

- v. De inschrijver wijst een vaste contactpersoon en een vaste vervanger aan voor het Kadaster ten behoeve van deze raamovereenkomst.

- w. Het in te zetten personeel van de opdrachtnemer beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

4.1.8 Eisen met betrekking tot prijsstelling

- x. Inschrijver dient zijn prijsopgave te doen op basis van het Prijzenblad in Bijlage 3.
- y. Inschrijver dient een uurtarief met max 2 cijfers achter de komma op te geven.
- z. Het door inschrijver aangeboden uurtarief is all-in, d.w.z. inclusief alle bijkomende kosten (administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfskosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten), en exclusief BTW.
- aa. Het door inschrijver ingediende all-in uurtarief voor gunning van de raamovereenkomst ligt op een maximum van € 225,- excl. BTW. (Inschrijvingen met een prijs boven of onder voorgaande bandbreedte leidt tot terzijde legging en uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding).
- bb. Inschrijver stemt in om bij het uitbrengen van een offerte voor een nadere opdracht een transparante onderbouwing van de prijs op te geven. Daarbij dient inschrijver de diverse functieprofielen te beschrijven welke de nadere opdracht gaan uitvoeren. Per functieprofiel wordt een all-in uurtarief excl. BTW vermeld, met daarbij vermeld het aantal uur dat een functieprofiel ingezet zal gaan worden. De optelsom moet tot de prijs van de nadere opdracht leiden.
- cc. Afrekening van geleverde dienstverlening vindt plaats op basis van het in in het prijzenblad aangeboden uurtarief. Nota bene! Bij de inschrijving wordt gerekend met het bovengenoemde maximum all-in uurtarief. Bij nadere opdrachten verwacht Het Kadaster dat wordt geoffreerd met de uurtarieven passend bij de senioriteit van de ingezette functionarissen (partner, manager, medior/junior),
- dd. Van meerwerk kan enkel sprake zijn na schriftelijk opdrachtverlening en akkoord van het Kadaster zoals omschreven in artikel 16 ARVODI-2018.
- ee. In het geval van meerwerk, wordt tegen de werkelijk gemaakte uren en kosten per functieprofiel dezelfde uurtarieven geoffreerd als het uurtarief welke in de nadere opdracht is overeengekomen.
- ff. Prijsaanpassingen van het maximum all-in uurtarief mogen voor het eerst worden doorgevoerd per 1 januari 2024. Ten hoogste éénmaal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2024, kunnen het door inschrijver geoffreerde maximum all-in uurtarief worden geïndexeerd volgens maximaal de CBS index Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur, index 2010 = 100 (Ontwikkeling t.o.v. een jaar eerder/ Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen/ Cao-sector particuliere bedrijven), van december ten opzichte van december van het voorgaande jaar. Het gaat hierbij om de voorlopige CBS cijfers.
- gg. Inschrijver dient zijn voornemen voor prijsverhoging minimaal 4 weken voor de indexatiedatum (te weten 1 december) schriftelijk bekend te maken aan het Kadaster. Gewijzigde max. all-in uurtarieven gaan pas in na schriftelijke instemming van het Kadaster.
- hh. CBS indexcijfer:
<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?ts=1517827570387>

4.1.9 Eisen met betrekking tot facturatie

- ii. De betalingstermijn van de facturen is 30 dagen na ontvangst door het Kadaster van een geldige en juiste factuur.
- jj. Facturatie dient plaats te vinden conform de bepalingen in de raamovereenkomst.
- kk. De inschrijver verstuurt een factuur per opdracht achteraf (na schriftelijke goedkeuring door het Kadaster), die minimaal voorzien is van de volgende gegevens:
- Factuurdatum;
 - Het inkoopordernummer dat door het Kadaster wordt verstrekt;

- Het offertenummer en de offertedatum van de nadere opdracht;
- Omschrijving van de gefactureerde zaken.

Facturen worden als Pdf-bestand verstuurd aan: 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.

ll. Gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst mogen geen prijzen/kosten gefactureerd worden welke niet in de offerte opgegeven zijn, tenzij tussen partijen uitdrukkelijk anders wordt overeengekomen.

mm. Opdrachtnemer gaat akkoord met het meewerken aan de eventuele automatisering van de facturatie aan het Kadaster. Opdrachtnemer zal het Kadaster geen kosten in rekening brengen voor de uitvoering van het proces.

4.2 Contractvoorwaarden

4.2.1 Concept Raamovereenkomst

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

4.2.2 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 naam ARVODI-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 Prijs	35 punten
G2 Kwaliteit	65 punten
TOTAAL	100 punten

5.2 Sub-gunningscriterium G1 Prijs

G1 Prijs is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.1 All-in uurtarieven	35 punten
TOTAAL	35 punten

G1.1 All-in uurtarieven

Ten behoeve van het gunningscriterium prijs wordt inschrijver gevraagd een maximum all-in uurtarief aan te bieden voor een partner, manager en een medior/junior. Beoordeling vindt plaats aan de hand van een fictief aantal uren met daaraan een weging gekoppeld. Het aangeboden maximum uurtarief is tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst te allen tijde het maximum uurtarief. Bij een individuele nadere offerte kan een raamcontractant altijd lagere maar nimmer hogere all-in uurtarieven aanbieden. Verder geldt dat:

- Per definitie de afrekening van geleverde dienstverlening plaatsvindt op basis van het in de in het prijzenblad aangeboden tarief.
- Het opgegeven prijscomponent dient te voldoen aan de eisen conform paragraaf 4.1.8 [Eisen met betrekking tot prijsstelling].
- Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad, bijlage 3.
- Het is Inschrijver niet toegestaan een nul prijs te offeren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.
- Abnormaal lage prijzen worden door het Kadaster gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Toekenningsmethodiek

Het Kadaster beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (35 punten).

Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

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

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3 Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Voorstel advisering, omgaan met risico's	30 punten
G2.2 Plan van aanpak audit/ lerend vermogen	35 punten
TOTAAL	65 punten

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

G2.1 Voorstel advisering, omgaan met risico's

Het Kadaster heeft bij het bereiken van de gestelde ambities en het uitvoeren van activiteiten te maken met risico's. Om de continuïteit en de kwaliteit van de dienstverlening en de financiële situatie te borgen voert het Kadaster een actief risicomanagementbeleid.

Het MBP wordt jaarlijks opgesteld en geactualiseerd door het Kadaster en ter goedkeuring aangeboden aan de desbetreffende verantwoordelijke Minister. Het geeft de belangrijkste doelstellingen en ambities weer, als ook relevante ontwikkelingen in het werkveld van het Kadaster.

Aan inschrijvers wordt gevraagd om op basis van het MBP (te downloaden via www.kadaster.nl) van het Kadaster minimaal drie strategische risico's van het Kadaster in te schatten en de wijze waarop het Kadaster met deze strategische risico's zou moeten omgaan te beschrijven.

De beoordelingscommissie toets op de volgende punten:

- De manier van uitwerken van de strategische risico's (o.a. gebeurtenissen, oorzaken, kansen, doelstellingen);
- De voorgestelde wijze waarop het Kadaster met deze strategische risico's zou moeten omgaan (beheersmaatregelen).

Nota bene: De beoordelingscommissie beoordeelt niet de classificatie van de door inschrijver opgegeven strategische risico's.

De beschrijving is niet groter dan drie (3) pagina's A4 enkelzijdig, inclusief eventuele afbeeldingen. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, worden uitsluitend de eerste drie pagina's A4 beoordeeld.

G2.2 Plan van aanpak audit/ lerend vermogen

Samenwerking in ketenverband en lerend vermogen zijn belangrijk voor het Kadaster om tot een resultaat te komen dat van een toegevoegde waarde is voor de burgers, bedrijven en de samenleving als geheel. Uw inschrijving bevat een zo duidelijk en concreet mogelijk plan van aanpak inzake het uitvoeren van een audit/ adviesopdracht bij het Kadaster als onderdeel van de keten. Inschrijver dient te omschrijven op welke wijze zij bijdragen aan het versterken van het lerend vermogen van het Kadaster. Expliciet beschrijft de inschrijver welke toegevoegde waarde deze aanpak biedt en waarom.

Hierbij gaat inschrijver minimaal in op de volgende onderwerpen:

- Welke afhankelijkheid heeft Kadaster van ketens en welke risico's worden op dit gebied gelopen?

- Wat zijn de randvoorwaarden waaraan je bij dergelijke audit moet voldoen?
- Hoe draagt auditing bij aan het lerend vermogen van de Kadaster organisaties als onderdeel van de keten?

De beschrijving is niet groter dan drie (3) pagina's A4 enkelzijdig, inclusief eventuele afbeeldingen. Wanneer Inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4's overlegt, worden uitsluitend de eerste drie pagina's A4 beoordeeld.

5.4 Toekenningsmethodiek

De sub-subgunningscriteria Kwaliteit 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.

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 subgunningscriterium G2 Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, wordt eerst gekeken welke Inschrijver de hoogste score heeft behaald op G2.2, vervolgens op G2.1 en als laatste op G1.

6 Bijlagen

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Referentieformulier

Bijlage 3 Prijzenblad

Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst

Bijlage 5 ARVODI-2018

Bijlage 6 Geheimhoudingsovereenkomst

Bijlage 7 Verwerkersovereenkomst