

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding **Monitoring politiek en stakeholders**

Ten behoeve van het Kadaster

Directie

Dossiernummer
Documentnummer
Opdrachtgever
Auteur
Versie
Versiedatum

Bestuur en Strategie

23.018824
23.018825
C.M. Ter Braak – Oude Nijhuis
Stefan Tuink
1.0
07-09-2023

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.....	14
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 Sancties Rusland.....	18
3.4 Geschiktheidseisen.....	19
4 Programma van Eisen.....	23
4.1 Eisen aan de uitvoering	23
4.2 Contractvoorwaarden	26
5 Gunningscriterium en beoordeling	27
5.1 Gunningscriterium.....	27
5.2 Sub-gunningscriterium G1 Kwaliteit.....	27
5.3 Sub-gunningscriterium G2 Prijs	29

5.4	Toekenningsmethodiek.....	29
6	Bijlagen	31

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.
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.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de levering.

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 Monitoring politiek en stakeholders ten behoeve van het Kadaster.

Onderstaande CPV-code is van toepassing op onderhavige aanbesteding:
79416100-4 Diensten voor public relationsbeheer

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** 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 (MBP), 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

De huidige Overeenkomst voor monitoring politiek en stakeholders loopt tot en met 31 december 2023 en kent geen verlengingsopties meer en wordt om die reden opnieuw aanbesteed.

De doelstelling van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één Inschrijver voor het uitvoeren van de monitoring van politiek en stakeholders ten behoeve van het Kadaster.

1.3 Beschrijving en omvang van de Overeenkomst

Er is behoefte aan monitoring op de volgende onderwerpen:

- Kadaster (o.a. Kamervragen en andere parlementaire en ministeriële stukken)
- Algemeen bestuurlijke ontwikkelingen op de BES-eilanden
- Bouw
- Cybercriminaliteit
- Dienstverlening klanten
- Digitalisering, digitale overheid
- Energietransitie en klimaatadaptatie m.n. i.r.t. gebouwde omgeving en ruimtelijke ordening
- Herstel aardbevingsschade Groningen
- Landelijk gebied (o.a. leegstand, pacht, GLB, stikstof, Nationaal Programma Landelijk Gebied, piekbelasters)
- Markt en Overheid
- Omgevingswet
- Ondernijning (vooral in relatie tot vastgoed en delen van gegevens)
- Privacy en openbaarheid
- Publieke dienstverlening
- Ruimtelijke Ordening en ruimtelijke kwaliteit (o.a. NOVEX, nota Ruimte, Zicht op Nederland, Mooi Nederland)
- Water, Deltaplan Agrarisch Waterbeheer (DAW)
- Werk aan Uitvoering (WaU)
- Woningmarkt (o.a. nieuwbouw, hypotheekmarkt, vastgoed)
- Ontwikkelingen rondom de governance binnen de rijksoverheid (o.a. ZBO-regelgeving)
- Ontwikkelingen rondom verkiezingen
- Prinsjesdag(stukken) en andere stukken rondom de begrotingscyclus

- Procedurevergaderingen BiZa, DiZa, EZK, FIN, I&W, J&V, KON, LNV (incl. equivalenten in Eerste Kamer en Europees Parlement)
- Plenaire Vergaderingen in de diverse Parlementen
- Agenda's van diverse parlementen op de relevante thema's
- Zowel op nationaal als Europees niveau
- Selectie van de bronnen gebeurt in overleg met de opdrachtnemer

Binnen het Kadaster maken verschillende doelgroepen gebruik van de monitoring. Daarom is het wenselijk dat iedere gebruiker zijn eigen frequentie en relevante onderwerpen kan kiezen. Iedere gebruiker moet zelf aan kunnen geven welke berichten hij/zij in welke frequentie wil ontvangen (direct, per dag of wekelijks). Elk nieuwsbericht bevat een attendering, een samenvatting, een korte duiding van de relevantie voor het Kadaster en daarnaast een link naar de originele bron, zodat achterliggende informatie met slechts een beperkt aantal klikken terug te vinden is.

Bij de frequentie dag/wekelijks is ook een samenvattend bericht wenselijk, zodat gebruikers door te klikken kunnen bepalen of het bericht interessant genoeg is om door te klikken. De berichten worden per e-mail aan de verschillende gebruikers toegezonden en opgeslagen in een dashboard en kunnen daar op een later moment makkelijk worden teruggevonden.

Opdrachtgever wenst met één (1) Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

1.4 De Overeenkomst

De uitvoering van de Overeenkomst loopt van 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025, met een optie tot eenzijdige verlenging door het Kadaster van tweemaal één jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst is 4 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 september 2023
Uiterste gelegenheid tot het stellen van vragen	21 september 2023, uiterlijk voor 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	28 september 2023 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het stellen van vragen - ronde 2	3 oktober 2023, uiterlijk voor 10:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	10 oktober 2023 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	24 oktober 2023, uiterlijk voor 10:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	9 november 2023 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	30 november 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2023

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 3 oktober 2023, 10:00 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 in beginsel geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure, tenzij de inhoud van de klacht en eventuele uitkomst daarvan kan leiden tot een wijziging op een cruciaal punt van de aanbestedingsprocedure of uit te voeren opdracht. 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;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.8 Inschrijfvoorwaarden

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

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 60 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De 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 geoffeerde 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 Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

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

2.9 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **24 oktober 2023 om 10:00 uur** Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

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

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

Het Kadaster is 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 3.4.1	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 rechtsgeldig worden ondertekend.
Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland	Paragraaf 3.3 en Bijlage 6	Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend.
Inge vulde referentieverklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.2.2.
Reactie op sub-subgunningscriteria G1.1	Paragraaf 5.2.2.	Uitwerking G1.1 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriteria G1.2	Paragraaf 5.2.2.	Uitwerking G1.2 van maximaal 3 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.
Inge vuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.3 en Bijlage 4	Zowel in Excel indienen als rechtsgeldig ondertekend in PDF.

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

2.11 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 Gunningsbeslissing

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

De mededeling van de 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 (mondelinge) toelichting door het Kadaster niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rechtbank Gelderland, Locatie Arnhem. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.3, 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 Sancties Rusland

Het Kadaster wijst Inschrijvers op de “Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor de overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken”, kenmerk CE-MC/22156112 en op de Verordening EU 2022/576 (zie ook <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>).

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

Het Kadaster verlangt van Inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bij de inschrijving wordt toegevoegd. Als inschrijver een Russische partij is of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de Overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals vermeld in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is, dan heeft het Kadaster de keuze om de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Meer informatie is te vinden in de voornoemde Circulaire evenals bij het Sanctieloket Rusland van RVO, zie www.rvo.nl. Het sanctieloket is onderhevig aan wijzigingen. Wijzigingen zijn mogelijk tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en daarmee mogelijk van invloed op de uit te voeren opdracht.

Inschrijver voegt Bijlage 6 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland bij de inschrijving in.

3.4 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.

3.4.1 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 beroepsregister 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 beroepsregister 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.

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

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

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

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

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

3.4.3 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:
 - 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;
 - 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;
 - Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - 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.

3.4.4 Technische bekwaamheid - Referentie

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

- Kerncompetentie: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring* met het monitoren van politiek en stakeholders bij een vergelijkbare publieke uitvoeringsorganisatie én het geven van een korte duiding van de relevantie van de nieuwsberichten.

* *Onder aantoonbare ervaring wordt verstaan: minimaal een (1) positieve referentie van een publieke uitvoeringsorganisatie, waarin wordt aangetoond dat opdrachtnemer minimaal één (1) jaar ervaring heeft met monitoring en duiding bij deze organisatie.*

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver voor de hierboven vermelde kerncompetentie een (1) 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 (24 oktober 2023) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetentie; én
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien 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 kerncompetentie levert Inschrijver een (1) referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet.

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

Het Kadaster behoudt zich het recht voor zo nodig de referentie op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen de referent.

3.4.5 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:
 - 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;
 - Volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
 - Inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
 - Aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
 - Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
 - 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	Eisen aan de monitoring
Eis 1.	De monitoring van politiek en media gebeurt zowel nationaal als Europees.
Eis 2.	Het aantal gebruikers dat toegang heeft tot het systeem van opdrachtnemer en mailings kan ontvangen is minimaal 150.
Eis 3.	Er vindt jaarlijks een evaluatiegesprek plaats tussen opdrachtnemer en het Kadaster.
Eis 4.	Gebruikers kunnen zich zelf aanmelden voor de voor hen relevante onderwerpen. Ook kan een gebruiker ten alle tijden zijn/haar selectie van relevante onderwerpen zelf aanpassen.
Eis 5.	Bij een incident moet het mogelijk zijn om een nieuw onderwerp makkelijk ad hoc aan te melden.
Eis 6.	Informatievoorziening gebeurt via mail en een dashboard.
Eis 7.	Opdrachtnemer maakt een selectie in de door te sturen berichten en hanteert een kritische blik, zodat gebruikers alleen echt relevante berichten ontvangen (indicatie max. 20 per dag, incidenteel mag van deze norm worden afgeweken).
Eis 8.	Iedere gebruiker kan zelfstandig aangeven welke berichten hij/zij met welke frequentie wil ontvangen (in elk geval direct, per dag en wekelijks). Bij de frequentie dagelijks/wekelijks is ook een samenvattend bericht noodzakelijk.
Eis 9.	Behalve de attendering op een extern nieuwsbericht, is het noodzakelijk dat de berichten zowel een samenvatting als een duiding bevatten met daarin de betekenis voor het Kadaster. Deze duiding gebeurt in het Nederlands. Daarnaast wordt ook altijd een (link naar de) originele bron vermeld, zodat achterliggende informatie met slechts een beperkt aantal klikken terug te vinden is. Indien de originele bron niet in het Nederlands beschikbaar is, mag de bron in het Engels worden toegevoegd.
Eis 10.	Relevante informatie wordt zo snel mogelijk (in ieder geval binnen 24 uur, op werkdagen) en accuraat verzonden naar de te overhandigen verzendlijst middels de applicatie.
Eis 11.	Opdrachtnemer filtert berichten op relevantie voordat deze worden doorgezet naar de gebruikers.
Eis 12.	Opdrachtnemer voorziet berichten van een duiding (samenvatting en uitleg) voordat deze worden doorgezet naar de gebruikers.
Eis 13.	Berichten zijn via een online zoekstelsel in het systeem terug te vinden. De bewaartermijn is minimaal 5 jaar.
Eis 14.	De dienstverlening is per 1 januari 2024 volledig operationeel.
Eis 15.	Het online zoekstelsel is toegankelijk vanaf een laptop, pc, tablet en mobiele telefoon.
Eis 16.	Leverancier is in staat om wekelijks een overzicht te doen uitgaan van alle verzonden mailings en overzicht te geven van de relevante politieke agenda van de komende week.

4.1.2 Facturatie eisen

Eis 17.	De betalingstermijn van de facturen is 30 dagen na ontvangst door het Kadaster van een geldige en juiste factuur.
Eis 18.	Opdrachtnemer levert maandelijks een digitale factuur aan. Facturen dienen te worden gespecificeerd per afzonderlijke opdracht. De factuur dient te voldoen aan de factuureisen van de belastingdienst en daarnaast dient het inkoopordernummer op de factuur te worden vermeld. Het inkoopordernummer is het nummer dat door het Kadaster wordt verstrekt. Facturen kunnen digitaal als PDF worden verstuurd aan: crediteurenbeheer@kadaster.nl
Eis 19.	Facturen zijn minimaal voorzien van de volgende gegevens: • Naam directie/afdeling; • Factuurdatum; • Naam en emailadres van de besteller; • Omschrijving van de gefactureerde zaken; • Inkoopordernummer als verstrekt door het Kadaster.

Indien de opdrachtnemer op zijn facturen een van bovenstaande gegevens niet vermeldt, beschouwt het Kadaster het ontvangen stuk niet als een geldige dan wel juiste factuur en is zij niet verplicht tot betaling van de factuur over te gaan.

Eventuele ontvangst- dan wel betalingstermijnen gaan niet lopen. Opdrachtnemer is in een dergelijk geval verplicht op eerste aanzegging van het Kadaster met betrekking tot de onderhavige factuur binnen 7 werkdagen de onderhavige factuur te crediteren.

Het Kadaster heeft het recht na overleg met opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst een andere factuurfrequentie af te spreken.

Eis 20.	Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst mogen geen prijzen/kosten gefactureerd worden welke niet in de inschrijving opgegeven zijn, tenzij tussen partijen uitdrukkelijk anders wordt overeengekomen.
Eis 21.	Opdrachtnemer berekent geen additionele kosten door aan het Kadaster voor de in scope zijnde diensten die verband houden met de inzet van medewerkers, middelen en/of diensten.
Eis 22.	De inschrijver dient zijn prijsopgave te doen op basis van het in bijlage 4 opgenomen prijzenblad. De tarieven staan vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
Eis 23.	Alle prijzen zijn door inschrijver ingevuld in het prijzenblad en zijn exclusief BTW. De BTW moet, daar waar gevraagd gedurende de uitvoering van de Overeenkomst, wel apart opgegeven worden.

4.1.3 Ondersteuning medewerkers

Eis 24.	Opdrachtnemer stelt een helpdesk beschikbaar die ten minste bereikbaar is op werkdagen (ma - vr) tijdens kantooruren (8-18 uur).
Eis 25.	Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de overeenkomst een vast contactpersoon aan voor vragen van het Kadaster. Deze contactpersoon is zowel telefonisch als per e-mail bereikbaar.
Eis 26.	De door opdrachtnemer in te zetten medewerkers beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift op minimaal HBO-werk- en denkniveau (internationaal niveau C2).

4.1.4 ICT en Security

-
- Eis 27. 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 28. Binnen de organisatie van de leverancier zijn de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden voor het risicobeheer, Informatiebeveiliging en compliance vastgesteld en belegd.
-
- Eis 29. De leverancier ondersteunt inloggen middels multi factor authenticatie (MFA) en voldoet minimaal aan het wachtwoordbeleid van het Kadaster:
- (a) Lengte: Minimaal 12 karakters
 - (b) Wachtwoordhistorie: Wachtwoorden worden niet hergebruikt
 - (c) Complexiteitseis: Minimaal kleine letters, hoofdletters en cijfers
 - (d) Wachtwoordleeftijd: Maximaal 1 jaar
 - (e) Maximale sessieduur: 10 uur
 - (f) Vergrendeling bij inactiviteit: Na 30 minuten
- of
- de leverancier biedt API's (minimaal SAML 2.0, OpenID Connect of OAuth 2.0) t.b.v. het aansluiten op het identity management systeem (IDM) van het Kadaster ter ondersteuning van o.a. Single-Sign-On functionaliteit.
-
- Eis 30. 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 <https://www.ncsc.nl/>). Kadaster medewerkers hebben toegang tot de service op basis van een beveiligde verbinding (bijvoorbeeld HTTPS).
-
- Eis 31. Niet openbare gegevens inclusief persoonsgegevens worden altijd versleuteld in transport en bij opslag. Versleuteling voor transport is in lijn met de meest recente TLS richtlijn van het NCSC (Zie 'ICT beveiligingsrichtlijnen voor transport layer security' op <https://www.ncsc.nl/>). Versleuteling in opslag voldoet aan de hedendaagse geaccepteerde standaarden voor versleuteling in opslag.
-
- Eis 32. De leverancier voert wijzigingen gecontroleerd en beheerst door, zonder daarbij afbreuk te doen aan de continuïteit van de geboden dienstverlening.
-
- Eis 33. 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 34. Het in- en uitgaande dataverkeer van de leverancier wordt bewaakt en geanalyseerd op kwaadaardige elementen (zoals malware).
-
- Eis 35. De leverancier versleutelt bij communicatie met het Kadaster alle berichten en bestandsuitwisselingsmogelijkheden.
-

Eis 36.	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 37.	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, KSD@kadaster.nl
Eis 38.	Significante gebeurtenissen die den dienstverlening aan het Kadaster bedreigen worden geïdentificeerd, geregistreerd en geëvalueerd.
Eis 39.	De locatie van de verwerking van data (daaronder inbegrepen maar niet beperkt tot: data in rust, productie, back-ups etc.) vindt plaats binnen de Europese Economische Ruimte waarin minimaal Europees recht van toepassing is. Voor zover (sub)verwerking plaatsvindt buiten de EER is dat alleen toegestaan op grond van door een bevoegde toezichthoudende autoriteit goedgekeurde bindende bedrijfsvoorschriften zoals is bedoeld en voor zover die voldoen aan alle eisen zoals genoemd in artikel 47 Algemene Verordening Gegevensbescherming.
Eis 40.	Het Kadaster blijft te allen tijde eigenaar van zijn data.

4.2 Contractvoorwaarden

4.2.1 Concept Overeenkomst

In de concept Overeenkomst (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 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 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 er herbeoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Kwaliteit	70 punten
G2 Prijs	30 punten
TOTAAL	100 punten

5.2 Sub-gunningscriterium G1 Kwaliteit

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende subgunningscriteria:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.1 Monitoren en signaleren	30 punten
G1.2 Wijze van mailing en duiding	30 punten
G1.3 Mogelijkheden app en integratie in andere systemen	10 punten
TOTAAL	70 punten

De kwalitatieve subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

G1.1 Monitoren en signaleren

Het Kadaster is op zoek naar een opdrachtnemer die in staat is het Kadaster vroegtijdig op de hoogte te brengen van de laatste – voor het Kadaster – (meest) relevante maatschappelijke en politieke ontwikkelingen. Ook is de opdrachtnemer in een vroeg stadium op de hoogte van de thema's die met name op nationaal - en voor bepaalde (deel)onderwerpen op Europees niveau op de (politieke) agenda staan. Hiervoor is opdrachtnemer bekend met zowel de formele als de informele kanalen.

Het Kadaster ontvangt graag een beschrijving van de wijze waarop de monitoring van maatschappelijke en politieke ontwikkelingen plaatsvindt bij de opdrachtnemer. Het is belangrijk te weten welke bronnen en organisaties (via formele en informele kanalen) de opdrachtnemer hiervoor raadpleegt, zodat het Kadaster zo spoedig mogelijk wordt voorzien van het laatste voor het Kadaster (meest) relevante nieuws. Ook wenst het Kadaster van opdrachtnemer te vernemen waarom juist hij in een vroeg stadium op de hoogte is als een relevant thema op de (politieke) agenda staat en/of komt.

Daarnaast krijgt het Kadaster graag inzicht in de bronnen die door de opdrachtnemer relevant worden geacht voor het Kadaster.

Het antwoord wordt als geheel beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de geselecteerde informatie tijdig, duidelijk, volledig, praktisch toepasbaar is en aansluit bij het Kadaster.

Maximaal te behalen punten: 30

Max 3 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 Wijze van mailing en duiding

Het Kadaster is op zoek naar een opdrachtnemer die in staat is zo spoedig mogelijk (in ieder geval binnen 24 uur) na het verschijnen van een nieuwsbericht, dan wel na afloop van een debat een goede samenvatting te geven van het bericht en/of het debat. Daarnaast dient de opdrachtnemer weer te geven in welke mate en op welke wijze het bericht van belang is voor het Kadaster. Het Kadaster ontvangt graag drie voorbeelden van berichten die betrekking hebben op de onderwerpen: privacy/ openbaarheid van gegevens, energietransitie en basisregistraties. De drie voorbeeldberichten dienen elk een samenvatting te hebben en een beschrijving te geven van de mate van relevantie voor het Kadaster. Deze berichten zijn recent (bij voorkeur de weken tussen de publicatie van de aanbesteding en de sluitingsdatum van de inschrijving) en relevant.

Het antwoord wordt als geheel beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de geselecteerde informatie tijdig, duidelijk, volledig, praktisch toepasbaar is en aansluit bij het Kadaster.

Maximaal te behalen punten: 30

Max 3 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 Mogelijkheden app en integratie in andere systemen

Het Kadaster wil (in de toekomst) de mogelijkheid om de berichtgeving te integreren in een alternatieve applicatie/website. Het Kadaster wil de mogelijkheid hebben om de informatie uit het dashboard te integreren met bijv. media berichten op een platform van een andere aanbieder (bijv. via API).

Ook wil het Kadaster de berichtgeving via een app ontsluiten. De berichten in deze app moeten voldoen aan dezelfde eisen als in het dashboard en de informatievoorziening via de app moet synchroon zijn aan het dashboard. Geef aan of en in hoeverre u aan beide wensen kunt voldoen.

Het antwoord wordt als geheel beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin en wanneer u aantoonbaar maakt de wensen te kunnen realiseren.

Maximaal te behalen punten: 10 (max. 5 per wens)

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.

5.3 Sub-gunningscriterium G2 Prijs

G2 Prijs is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Totaalprijs	30 punten
TOTAAL	30 punten

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenblad (bijlage 4), waarbij geldt:

- De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de 'totale maandelijkse kosten'. Inschrijver dient een vast bedrag per maand op te geven. Hierbij dient inschrijver uit te gaan van 150 gebruikers van het systeem.
- De kosten die inschrijver in rekening kan brengen zijn limitatief, dat wil zeggen dat naast de geoffreerde prijzen geen aanvullende kosten in rekening mogen worden gebracht. Alle kosten (waaronder, maar niet beperkt tot huisvesting, salaris, apparatuur, planning, coördinatie, communicatie, overleg, voorbereiding, evaluatie etc.) dienen verdisconteerd te zijn in de op te geven prijzen. De geoffreerde prijzen dienen in euro's te worden opgegeven, exclusief BTW.
- Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.
- De door Inschrijver opgegeven prijzen dekken alle in de aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen en voorwaarden volledig. Indien het beschrevene bij het sub-gunningscriterium kwaliteit aanvullende kosten met zich meebrengt dient dit reeds in de tarieven verwerkt te zijn.
- Abnormaal lage prijzen worden door het Kadaster gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.
- Het Kadaster beoordeelt de Inschrijvingen op G2 Prijs relatief.

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

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

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

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 1, 2, 3 of 4.

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

Score	Betekenis		% v/d punten
1	Onvoldoende	Onderwerp of aspect is niet beschreven of voldoet in zijn geheel niet.	0
2	Matig	Onderwerp of aspect is niet (volledig) behandeld of voldoet op onderdelen niet.	33,33%
3	Voldoende	Onderwerp of aspect is volledig behandeld en sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster.	66,66%
4	Goed	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster en bevat extra positief onderscheidende kenmerken.	100%

Naast de specifieke beoordelingscriteria die staan beschreven bij het desbetreffende sub-gunningscriterium 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 Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Overeenkomst gesloten zal worden.

6 Bijlagen

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Referentieformulier

Bijlage 3 Concept Overeenkomst

Bijlage 4 Prijzenblad

Bijlage 5 ARVODI-2018

Bijlage 6 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland