

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding **Facilitaire Diensten**

Ten behoeve van het Kadaster

Directie

Dossiernummer

Documentnummer

Opdrachtgever

Auteur

Versie

Versiedatum

P&O

23.017524

23.017525

Marcel Blauw

Gea Hamhuis en Stefan Tuink

1.0

17-05-2023

Inhoud

1	Organisatie en aan te besteden Opdracht	7
1.1	Beschrijving organisatie Kadaster	7
1.2	Facilitaire Services	7
1.3	Aanleiding en doel van de aanbesteding	8
1.4	Beschrijving en omvang van de Opdracht	9
1.5	Opdeling in percelen	10
1.6	De Overeenkomst	11
2	Aanbestedingsprocedure	12
2.1	Aanbestedingsprocedure	12
2.2	Aanbestedingsplatform	12
2.3	Aandachtspunten	12
2.4	Globale planning	13
2.5	Schouwronde	13
2.6	Nota van Inlichtingen	14
2.7	Klachten	14
2.8	Informatie over verplichtingen Inschrijvers	15
2.9	Inschrijfvoorwaarden	15
2.10	Indienen van de Inschrijving	16
2.11	Vorm en inhoud van de Inschrijving	16
2.12	Storingen	17
2.13	Beoordelingsprocedure	17
2.14	Gunningsbeslissing	17
2.15	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	18
2.16	Concern	20
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
3.1	Inleiding	21
3.2	Uitsluitingsgronden	21
3.3	Sancties Rusland	22
3.4	Geschiktheidseisen	23
4	Programma van Eisen	28
4.1	Eisen aan de uitvoering	28
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	31
5.4	Toekenningsmethodiek	34
Bijlagen		35

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.
COR	Centrale Ontmoetingsruimte. Ruimte op een centrale locatie in een kantoorpand, geschikt voor informeel ontmoeten voorzien van een koffiebar.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Koffiebar	Gelegenheid om meerdere varianten luxe koffie, thee, verse sappen, yoghurt, broodjes en versnaperingen te kopen.
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/Raamovereenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de 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 Facilitaire diensten ten behoeve van het Kadaster.

Onderstaande CPV codes zijn van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 79993000-1 Gebouwen- en faciliteitenbeheer
- 90919000-3 Reinigingsdiensten van kantooruitrusting
- 90919200-4 Schoonmaken van kantoren
- 79710000-4 Beveiligingsdiensten
- 55500000-5 Kantine- en cateringdiensten
- 90922000-6 Ongediertebestrijding
- 79992000-4 Receptiediensten
- 98341140-8 Huismeesterdiensten

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

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

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

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

In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van 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 Opdracht

1.1 Beschrijving organisatie Kadaster

"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 Facilitaire Services

De afdeling Facilitaire Services houdt zich bezig met het besturen en beheersen van de ondersteunende activiteiten ten behoeve van het primaire proces van het Kadaster en de individuele werknemers. De afdeling opereert daarbij binnen de uitgangspunten die in het meest recente meerjarenbeleidsplan zijn beschreven. In aansluiting op in voorgaande tekst beschreven uitgangspunten uit het meerjarenbeleidsplan, is de afdeling Facilitaire Services opdrachtgever van deze aanbesteding en werkt vanuit een compacte, regie gestuurde, facilitaire organisatie. Dit alles vanuit de gedachte dat de klanten en de medewerkers zo optimaal mogelijk bediend worden.

1.2.1 De Facilitaire regieorganisatie

Facilitaire Services heeft zich als nadrukkelijk doel gesteld de werkprocessen binnen het Kadaster te faciliteren met een afgestemde en goede kwaliteit van dienstverlening, tegen zo laag mogelijke kosten. Daarbij zijn het uitdragen en uitvoeren van het maatschappelijke verantwoorde ondernemen (MVO) en innovatie belangrijke kenmerken. Gezien de marktontwikkelingen in de facilitaire wereld wil Facilitaire Services dit bereiken met een compacte, moderne regie gestuurde facilitaire organisatie.

In de Facilitaire Services organisatie wordt een splitsing doorgevoerd in supply en demand activiteiten met beide een aparte aansturing. De supply taken zijn ondergebracht in de directie F&C. De focus richt zich op regie. Uitvoeringstaken worden uitbesteed wanneer de markt dit goedkoper en beter kan. Facilitaire Services wil de taken en verantwoordelijkheden op facilitair gebied, waarbij specifieke Kadasterkennis noodzakelijk is, zelf blijven uitvoeren.

In de huidige Overeenkomst is het Kadaster nog betrokken op tactisch niveau. De bedoeling van de nieuwe Overeenkomst is dit (steeds meer) over te dragen aan Opdrachtnemer.

Zakelijke cultuur is van belang voor een efficiënte en transparante regieorganisatie. Naast de kernwaarden van het Kadaster; "Betrouwbaar, Open, Relevant en Gedreven (BORG)" heeft Facilitaire Services specifieke cultuurwaarden gedefinieerd: Zichtbaarheid, Eigenheid en Samen Werken. Dit zijn aspecten waaraan veel aandacht wordt besteed.

1.2.2 Locaties van het Kadaster

Het Kadaster heeft momenteel 8 locaties, verspreid over Nederland. In totaal zijn daar zo'n 2.212 (inclusief flexibele werknemers) mensen werkzaam. Het beheer en onderhoud heeft betrekking op zowel de panden in eigendom als onderdelen van de panden die gehuurd worden.

Plaats	Adres	M2(VVO)	Eigendom / Huur
Groningen	Emmasingel 4	2.293	Huur
Zwolle (Loire en Rhône)	Koggelaan 59	6.675	Huur
Eindhoven	Kennedyplein 101	2.075*	Huur
Amsterdam	Naritaweg 3	1.385	Huur
Rotterdam	George Hintzenweg 77	3.022	Huur
Arnhem (Metrum)	Mr. E.N. van Kleffensstraat 8	6.482	Eigendom
Apeldoorn De Grift	Hofstraat 110	9.397	Eigendom
Apeldoorn De Brug	Laan van Westenenk 701	8.956	Eigendom

Tabel 1: Kadasterlocaties per 1 december 2023

* Vanaf 1 april 2024 1.546m2

1.2.3 Verwachte ontwikkelingen

- Op basis van voortschrijdend inzicht maakt het Kadaster het voorbehoud voor zijn huurpanden dat het aantal vierkante meters kan teruglopen dan wel kan oplopen, dan wel de huurovereenkomsten expireren en niet worden verlengd.
- Op basis van voortschrijdend inzicht maakt het Kadaster het voorbehoud voor haar eigendoms panden dat het aantal vierkante meters kan teruglopen dan wel kan oplopen, dan wel de eigendoms panden afgestoten kunnen worden.
- Uitgangspunt is om voor huurlocaties steeds meer een verzamelkantoor (multi-tenant) te verwezenlijken.
- Op dit moment lopen er onderhandelingen over de locaties Rotterdam en Eindhoven om bepaalde diensten onder te brengen bij de eigenaar cq. beheerder.
- Een verder krimpende organisatie, waardoor toenemende leegstand op locaties.
- Toenemend kenniswerk waardoor behoefte aan andere "vernieuwde werkomgeving en ruimtebehoefte, voornamelijk in de panden in Apeldoorn.
- De wens voor meer landelijke samenwerkingsvormen met derden.
- Wens tot inniger/directer contact tussen IT en business.
- Toename thuis- /elders en flexwerken.
- Effecten van hybride werken.
- Reductie en andere vormen van IT-devices voor de werkplek en/of werkomgeving

Het Kadaster geeft geen afnamegarantie of omzetvolumes af, noch neemt hij enige afnameverplichting op zich, noch kan Inschrijver aan de in deze Offerteaanvraag genoemde aantallen rechten ontleen.

1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De aanleiding van deze aanbesteding is dat het huidige contract voor facilitaire diensten met Eurest afloopt op 1 december 2023.

Het hoofddoel betreft de directe relatie met de gevraagde dienstverlening, de sub-doelen zijn afgeleid uit het meest recente MBP.

Hoofddoel:

Representatieve, gezonde/vitale, hygienische en veilige werkomgeving voor medewerkers, bezoekers en leveranciers, met betrekking tot gevraagde activiteiten en dienstverlening.

Subdoelen

1. Meer aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, door:
 - Verhogen duurzaamheid;
 - Vergroten circulariteit;
 - Afval scheiden aan de bron;
 - Aandacht voor inclusie, diversiteit en Social Return alsmede inzet van medewerkers uit het doelgroepregister (Participatiewet).
2. Vergroten van de aantrekkelijkheid van het Kadaster als werkgever en medewerkers aanmoedigen meer naar kantoor te komen, door:
 - Aantrekkelijke, inspirerende en moderne werkomgeving;
 - Huisvesting optimaliseren voor hybride werken;
 - Bijpassende hospitality voor de hybride situatie;
 - Innovatiekracht van de leverancier gebruiken voor de doorontwikkeling van de hospitality;
 - Dienstverlening die past bij de nieuwe generatie;
 - Goede koffie, thee en lunchvoorzieningen.

1.3.1 Randvoorwaarden

1. Overname van medewerkers van Eurest op de Kadasterlocaties conform CAO;
2. Multi-inzetbaarheid van de onder 1 genoemde medewerkers;
3. 2 medewerkers participatiewet: Er is een detacheringsovereenkomst die loopt tussen Kadaster, Eurest en twee medewerkers uit de participatiewet. Zij zijn werkzaam bij de coffeecorners op De Brug en op De Grift. Eén van hen heeft nu een vaste Kadasteraanstelling.

1.4 Beschrijving en omvang van de Opdracht

Het Kadaster heeft behoefte aan de uitvoering van facilitaire diensten. De omvang van de opdracht bedraagt op dit moment circa €3,5 mio per jaar. Alleen de vaste aanneemsom bedraagt ca. €3 mio per jaar. Het variabele deel is na corona en het hybride werken nog niet met zekerheid te benoemen.

Het Kadaster wenst de volgende diensten in de contractvorm Integrated Facility Management (IFM) af te nemen:

- Beveiliging (openen en sluiten van het pand en alarmopvolging);
- BHV-taken;
- Receptie diensten;
- Catering;
- Schoonmaak, waaronder ook glas- en gevelbewassing, dieptereiniging (toiletgroepen en keuken), toetsenborden en schermen, kunst;
- Huismeesterdiensten;
- Plaagdierenbeheersing;
- Binnenbeplanting (huur incl. onderhoud);
- Sanitaire voorzieningen;
- Warme dranken automaten.

Met **Integrated Facility Management** bedoelen wij:

- Het Kadaster selecteert één externe IFM-dienstverlener die verantwoordelijk is voor alle operationele- en vrijwel alle regie-activiteiten;
- De regieorganisatie van het kadaster beperkt zich tot uitsluitend strategische activiteiten en enkele tactische activiteiten, eventueel aangevuld met één of enkele eigen diensten. Voor afstemming van de operationele activiteiten is er in iedere vestiging een contactpersoon van het Kadaster aanwezig;
- De IFM-dienstverlener is verantwoordelijk voor de regie en daaraan gerelateerde functies (o.a. inkoop, financieel management van de sub-contracten);
- De IFM-dienstverlener is tevens verantwoordelijk voor het businessmanagement (tactisch/strategisch);

- De IFM-dienstverlener is economisch en juridisch eigenaar van alle operationele contracten;
- De IFM-dienstverlener kan operationele activiteiten met eigen medewerkers uitvoeren (self-delivered) of uitbesteden aan subcontractors (onderaannemers).

Self-delivered

- IFM-dienstverlener voert activiteiten in scope uit met eigen medewerkers plus enkele medewerkers in dienst van het Kadaster (minimaal 1)
- IFM-dienstverlener probeert taken te integreren zodat medewerkers flexibel inzetbaar zijn

Sub-contracted

- IFM-dienstverlener laat operationele activiteiten uitvoeren door onderaannemers
- IFM-dienstverlener fungeert als managementorganisatie

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

Voor een verdere beschrijving van de diensten, zie bijlage 5 Beschrijving van de diensten.

1.5 Opdeling in percelen

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen. In dit geval is er geen sprake van onnodig samenvoegen. De opdracht is een samenhangend geheel waarbij er rekening is gehouden met de mogelijkheden voor het MKB om mee te dingen naar de opdracht en de mogelijkheid te kunnen voorzien in de gewenste eenduidigheid, ontwikkeling en behoefte aan beheersbaarheid van het Kadaster.

De opdracht die in de markt wordt gezet betreft Integrated Facility Management, niet de afzonderlijke diensten. Het doel is een representatieve, gezonde/vitale, hygienische en veilige werkomgeving voor medewerkers, bezoekers en leveranciers, hoe leverancier dit vorm wenst te geven is aan hem/haar. Deze vorm van dienstverlening is gekozen vanwege de aansluiting met de organisatiemodel van FS binnen het Kadaster: de regieorganisatie. Randvoorwaarde voor de overeenkomst is de multi-inzetbaarheid van medewerkers, hetgeen vrijwel onmogelijk is op het moment dat er gekozen wordt voor verschillende percelen.

De huidige overeenkomst is vrijwel op dezelfde gedachte gebaseerd, de nieuwe contractvorm gaat nog een stukje verder, doordat de directe invloed van het Kadaster op het operationele en tactische proces wordt geminimaliseerd.

Motivering aan de hand van Artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet:

1. Een aanbestedende dienst of speciale-sectorbedrijf voegt opdrachten niet onnodig samen. Alvorens samenvoeging plaatsvindt, wordt in ieder geval acht geslagen op:

- a. de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;*
- b. de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de aanbestedende dienst, het speciale-sectorbedrijf en de ondernemer;*
- c. de mate van samenhang van de opdrachten.*

Motivering m.b.t. sub a

De markt is inmiddels ingespeeld op deze contractvorm, er zijn meerdere kleinere en grotere bedrijven die de verschillende gevraagde diensten geïntegreerd aan kunnen bieden. Dit is tevens gebleken uit een eerder door

het Kadaster gehouden marktconsultatie. Mogelijke leveranciers voor deze overeenkomst kwalificeren zich (deels) als MKB, daarnaast is er de mogelijkheid voor kleinere ondernemingen om als onderaannemer deel uit te maken van deze overeenkomst.

Motivering m.b.t. sub b

Omdat het Kadaster sinds het begin van de vorige overeenkomst (2015) reeds de gevraagde dienstverlening bij 1 opdrachtnemer neerlegt, zijn voor hem de organisatorische risico's van het uit elkaar halen van de verschillende diensten groter dan die van het samenvoegen. De organisatie is inmiddels ingericht op deze werkwijze. Het Kadaster hecht veel waarde aan het bieden van een interessante werkomgeving vandaar dat er in het verleden veel aandacht is geschonken aan multi-inzetbaarheid van medewerkers. Concreet betekent dit bijvoorbeeld dat medewerkers zowel werkzaam zijn in de schoonmaak, catering als bij de receptie. Dit willen we graag behouden. Daarnaast speelt het facilitaire personeel een belangrijke rol in de BHV-organisatie van het Kadaster. De werkzaamheden van deze medewerkers vraagt een hoge mate van fysieke aanwezigheid, waar dat bij andere collega's niet altijd het geval is. Inzicht in de bezetting van de volledige facilitaire dienst is daarbij van belang. Voor de ondernemer zijn er geen nieuwe risico's aangezien zowel de markt als de opdrachtgever bekend is met deze contractvorm.

Motivering m.b.t. sub c.

De samenhang zit in het feit dat alle gevraagde diensten zich kwalificeren als facilitaire diensten. Het Kadaster wenst als regie-organisatie alle facilitaire soft-services bij 1 leverancier onder te brengen, om op die wijze zelf zoveel mogelijk aandacht te kunnen besteden aan de primaire taken. De dienstverlening wordt als een geheel op de markt gezet waarbij de inbreng van het Kadaster zich grotendeels beperkt tot het strategische niveau.

Het opdelen in percelen, bijvoorbeeld geografisch of per locatie wordt niet proportioneel geacht. Enkele locaties zouden naar waarschijnlijkheid een te kleine opdracht opleveren om interessant te zijn voor de markt.

1.6 De Overeenkomst

De uitvoering van de Opdracht vangt aan met ingang van 1 september 2023 tot en met 30 november 2027, met een optie tot eenzijdige verlenging door het Kadaster van vier (4) maal één (1) 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 contactpersonen aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Naam: Gea Hamhuis

Functie: Sr. Inkoopadviseur

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 contactpersonen, op straffe van uitsluiting.

2.3 Aandachtspunten

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

- a. Indien enig door het Kadaster verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, 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	17 mei 2023
Schouwronde	30 en 31 mei 2023
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	5 juni 2023, uiterlijk voor 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	12 juni 2023 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	16 juni 2023, uiterlijk voor 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	22 juni 2023 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	12 juli 2023, uiterlijk voor 12:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	8 augustus 2023 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	30 augustus 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2023
Implementatieperiode	1 september t/m 30 november 2023
Aanvang Opdracht	1 december 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 Schouwronde

Het Kadaster biedt de mogelijkheid aan Inschrijvers om alle locaties te bezichtigen. De bezichtigingen zullen plaatsvinden op conform onderstaand schema. Voor deelname aan de schouwronde kunt u zich tot uiterlijk 29 mei 2023, 12.00 uur aanmelden via de berichtenfunctionaliteit op TenderNed onder vermelding van naam, functie, contactgegevens van de afgevaardigde en de te bezoeken locaties. Iedere Inschrijver mag max. 2 personen afvaardigen. Inschrijvers die zich aanmelden voor de schouw ontvangen hierna per e-mail een set met plattegronden van de Kadasterlocaties.

Planning schouwronde:

Locatie	Dag	Tijdstip	Adres
Arnhem	30 mei 2023	08:00 uur – 09:00 uur	Meester E.N. van Kleffensstraat 8, 6842 CV, Arnhem
Eindhoven	30 mei 2023	10:00 uur – 11:00 uur	Kennedyplein 101, 5611 ZS, Eindhoven
Rotterdam	30 mei 2023	13:00 uur – 14:00 uur	George Hintzenweg 77, 3068 AX, Rotterdam
Amsterdam	30 mei 2023	15:00 uur – 16:00 uur	Naritaweg 3, 1043 BP, Amsterdam
Apeldoorn De Grift	31 mei 2023	08:30 uur - 09:30 uur	Hofstraat 110, 7331 KZ, Apeldoorn
Apeldoorn De Brug	31 mei 2023	09:45 uur – 10:45 uur	Laan van Westenenk 701, 7334 DP, Apeldoorn
Zwolle	31 mei 2023	11:30 uur – 12:30 uur	Koggelaan 59, 8017 JN, Zwolle
Groningen	31 mei 2023	14:30 uur – 15:30 uur	Emmasingel 4, 9726 AH, Groningen

Tijdens de schouwronde mag zonder expliciete toestemming geen beeldmateriaal gemaakt worden, foto's of anderszins. Zonder een geldig legitimatiebewijs wordt er geen toegang tot een betreffende locatie verschaft.

2.6 Nota van Inlichtingen

Het Kadaster heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (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 **16 juni 2023, 12:00 uur** heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

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

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

Het Kadaster zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van het Kadaster.

Voor de tweede vragenronde geldt dat Inschrijver enkel gerechtigd is om vragen stellen over de door het Kadaster bij de eerste Nota van Inlichtingen verstrekte antwoorden. Nieuwe vragen worden enkel als dit proportioneel wordt geacht en zulks ter beoordeling van het Kadaster, niet in behandeling genomen.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Inschrijver worden gesteld, worden niet door het Kadaster in behandeling genomen. Zij behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van het Kadaster, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

2.7 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:

4. 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;
5. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van het Kadaster, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van het Kadaster.

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor het Kadaster. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor het Kadaster.

2.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- 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.

2.9 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. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met het Kadaster uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- h. Het Kadaster vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- i. 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.
- j. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver.

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

2.10 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op **12 juli 2023 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 verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.11 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.4.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Paragraaf 3.2 en Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.2. Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend.
Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland	Paragraaf 3.3. en Bijlage 4	Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.4.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Inge vulde referentie verklaring(en).	Bijlage 2	Zie paragraaf 3.4.3.

Reactie op sub-subgunningscriteria G2.1	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.1 van maximaal 2 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.2 van maximaal 4 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.3	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.3 van maximaal 2 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.4	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.4 van maximaal 4 A4-pagina's, lettergrootte Arial 10, normale marges.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.2 Bijlage 3	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad. Let op: zowel een prijzenblad in Excel indienen als een rechtsgeldig ondertekend prijzenblad in PDF.

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

2.12 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw.

Indien het Kadaster besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.13 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

- Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.
- Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.
- Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

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

2.14 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 gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver.

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

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (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 is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van het Kadaster in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

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

2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

2.15.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk 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 C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het Kadaster mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.

2.15.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) de onderaannemers te worden vermeld waarop geen beroep wordt gedaan ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel de Geschiktheidseisen en daarmee enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver dient hierbij mede te vermelden voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet.
- in de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) de onderaannemers (derden) te vermelden waarop Inschrijver wel een beroep doet op ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel Geschiktheidseisen en voor welke Geschiktheidseisen. Indien Inschrijver zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) onderaannemer(s), dien(t)(en) deze onderaannemer(s) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende onderaannemer(s) mogen geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Met ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de onderaannemer eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige Opdracht. Ook hier geldt dat het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de betreffende onderaannemer rechtsgeldig ondertekend dient te zijn. Uit het uittreksel van het handelsregister, welke bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Tevens dient deze onderaannemer een gedragsverklaring aanbesteden te kunnen overleggen alsmede een verklaring van de belastingdienst conform paragraaf 3.2.

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

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.16 Concern

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 elk van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

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:
 - a. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - b. Ernstige beroepsfout;
 - c. Vervalsing van de mededinging;
 - d. Valse verklaring;
 - e. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

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 4 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 Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja” en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

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

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

3.4.1 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 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.

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

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

- a. Dat hij een stabiele onderneming is, welke haar continuïteit kan garanderen;

- b. dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

- a. accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'
- b. passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's;

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.4.3 Technische bekwaamheid - Referentie

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

Kerncompetentie: Integrated Facility Management

Inschrijver heeft ervaring met het leveren van gebundelde soft services conform het Integrated Facility Management model, zoals genoemd in de scope van deze Overeenkomst, voor één opdrachtgever met vier of meer locaties verspreid over Nederland. Inschrijver bedient daarbij een portefeuille waarin locaties zitten met een diversiteit qua grootte (zowel kleiner dan 1000 m² als groter dan 3000 m²). Dit mag zowel een publieke- als private opdrachtgever zijn. In de omschrijving van de referentie dient Inschrijver tevens aan te geven op welke wijze verandermanagement en ondernemerschap van medewerkers is toegepast bij uitvoering van de betreffende opdracht.

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 (datum) 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.

Belangrijk: bij het indienen van een volledige en heldere referentie: het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden. In de referentie eis staan een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting. Wees concreet in de toelichting, het is aan Inschrijver toe te lichten op welke wijze aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

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

Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.

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

3.4.4 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging

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

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015 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 ISO 9001:2015. 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 9001:2015, 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.

3.4.5 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 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

Zie bijlage 6 Programma van Eisen.

4.2 Contractvoorwaarden

4.2.1 Concept Overeenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage 7) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht opgenomen. Indien bepalingen in de concept Overeenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Overeenkomst. Opdrachtgever wenst daarnaast dat er een Verwerkersovereenkomst wordt afgesloten. De Verwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage 8.

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 Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI-2018) welke als Bijlage 9 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 her beoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

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

5.2 Sub-gunningscriterium G1 Prijs

G1 Prijs is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.1 (Fictieve) inschrijfsom	40 punten
TOTAAL	40 punten

Inschrijver dient voor zijn Inschrijving gebruik te maken van het aangeleverde prijzenformulier, bijlage 3.

Het Prijzenformulier bestaat uit de volgende tabbladen:

1. Voorblad Toelichting op het formulier en gelegenheid tot het tekenen voor akkoord;
2. Beheer Jaarlijkse kosten voor beheer en eenmalige kosten voor de nulmeting bij aanvang van de Overeenkomst;
3. Beveiliging Jaarlijkse kosten van surveillancedienst en aansluiting meldkamer en keyholding en variabele kosten van werkzaamheden van de surveillancedienst, anders dan regulier en alarmopvolging;
4. Receptie Jaarlijkse kosten reguliere en variabele kosten voor niet reguliere inzet van receptiepersoneel en gastvrouw/-man;
5. Catering 1 Jaarlijkse kosten voor inzet van cateringmedewerkers o.b.v. uurtarieven en in te zetten uren en een vergoeding voor de exploitatiekosten;
6. Catering 2 Variabele kosten voor afname van vergaderservices en -lunches;
7. Schoonmaak Jaarlijkse kosten voor reguliere schoonmaak en variabele kosten voor computerreiniging en dieptereiniging van keukens;
8. Glasbewassing Jaarlijkse kosten van glasbewassing zowel aan de buiten- als binnenzijde;
9. Huismeesterdiensten Jaarlijkse kosten reguliere en variabele kosten voor niet reguliere inzet van receptiepersoneel en gastvrouw/-man;
10. Plaagdierbeheersing Jaarlijkse kosten voor plaagdierbeheersing;
11. Binnenbeplanting Jaarlijkse kosten voor onderhoud van de beplanting en huur van plantenbakken;
12. Sanitaire voorzieningen Jaarlijkse kosten voor service met betrekking tot digitale luchtverfrissers en

- | | |
|-----------------------------|---|
| | inloopmatten en variabele kosten voor de levering van sanitaire verbruiksartikelen; |
| 13. Warme dranken automaten | Jaarlijkse kosten voor de huur van warme dranken automaten en variabele kosten met betrekking tot de 10 meest voorkomende verstrekkingen; |
| 14. Totaal | Alle voorgaande tabbladen worden afgesloten met een (fictieve) totaalsom. Deze worden op dit tabblad bij elkaar opgeteld om te komen tot een te beoordelen totale inschrijfsom. |

Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offren indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn derhalve begrepen, maar niet beperkt tot: de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting en salariskosten van niet productief personeel), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer hoogwerkers, die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, etc. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in euro's.

Indien het beschrevene bij het sub-gunningscriterium Kwaliteit aanvullende kosten met zich meebrengt dient dit in de prijsopgave verwerkt te zijn.

Abnormaal lage prijzen worden door het Kadaster gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Het begrip "reëel" betekent in de gangbare betekenis op de werkelijkheid gegrond. Dat brengt dat er een verband moet bestaan tussen de opgegeven deelprijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening, met andere woorden: de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en zal leiden tot uitsluiting.

Het Kadaster beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste (fictieve) inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (40 punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

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

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-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Visie op de Opdracht	10 punten
G2.2 Plan van Aanpak	20 punten
G2.3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	10 punten
G2.4 Catering/Warme dranken	20 punten
TOTAAL	60 punten

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht en dienen aan te sluiten bij de doelstellingen van het Kadaster bij deze dienstverlening:

Hoofddoel:

Representatieve, gezonde/vitale, hygiënische en veilige werkomgeving voor medewerkers, bezoekers en leveranciers, met betrekking tot gevraagde activiteiten en dienstverlening.

Subdoelen

Meer aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen, door:

- Verhogen duurzaamheid;
- Vergroten circulariteit;
- Afval scheiden aan de bron;
- Aandacht voor inclusie, diversiteit en Social Return alsmede de inzet van medewerkers uit het doelgroepregister (Participatiewet)

Vergroten van de aantrekkelijkheid van het Kadaster als werkgever en medewerkers aanmoedigen meer naar kantoor te komen, door:

- Aantrekkelijke, inspirerende en moderne werkomgeving;
- Huisvesting optimaliseren voor hybride werken;
- Bijpassende hospitality voor de hybride situatie;
- Innovatiekracht van de leverancier gebruiken voor de doorontwikkeling van de hospitality;
- Dienstverlening die past bij de nieuwe generatie;
- Goede koffie, thee en lunchvoorzieningen.

G2.1 Visie op de Opdracht

Het Kadaster heeft in deze Offerteaanvraag met bijlagen haar doelstellingen, eisen en wensen ten aanzien van deze Opdracht beschreven. Inschrijver dient bij dit gunningscriterium zijn/haar visie op de Opdracht te geven waarbij ten minste aandacht geschonken dient te worden aan:

- Ondernemerschap
- Kansen/risico's
- Hybride werken
- Hospitality
- Diversiteit in medewerkers (verschillende culturen, generaties, voedingspatronen, doelgroepregister etc.) bij zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer.

Beoordelingsaspecten:

- Mate waarin de visie aansluit bij de (sub-)doelstellingen van het Kadaster
- Mate waarin het beschrevene als realistisch en haalbaar wordt geacht
- Mate waarin het beschrevene concreet en specifiek wordt gemaakt

- Mate van ondernemerschap: De mate waarin inschrijver nieuwe ideeën en inzichten aandraagt om het project of de opdracht succesvol te maken.
- Mate waarin concrete risico's en kansen worden beschreven en hoe deze worden beheerst en toegepast binnen de opdracht

Antwoord op maximaal twee A4-pagina's (enkelzijdig), lettergrootte Arial 9, normale marges (2,5 cm). Het is niet toegestaan verwijzingen naar externe links of bijlagen toe te voegen.

G2.2 Plan van Aanpak

Inschrijver dient in een Plan van Aanpak te beschrijven hoe hij/zij de gevraagde dienstverlening zo geruisloos mogelijk van huidige opdrachtnemer gaat overnemen en hoe de mogelijke/gewenste veranderingen worden doorgevoerd. Na het versturen van het voornemen tot gunning kan het Kadaster besluiten om het Plan van Aanpak verder af te stemmen.

Hierbij dient ten miste aandacht geschonken te worden aan:

- Implementatie/transitie/exitplan
- Planning/kritisch pad/risico's
- Communicatie
- Verandermanagement (ontwikkelen van personeel)
- Continuïteit van de dienstverlening
- Wat wordt er verwacht van het Kadaster
- Het implementeren van innovaties en ontwikkelingen in de facilitaire dienstverlening.

Beoordelingsaspecten

- Mate waarin het beschrevene aansluit bij de (sub-)doelstellingen van het Kadaster
- Mate waarin het beschrevene als realistisch en haalbaar wordt geacht
- Mate waarin het beschrevene concreet en specifiek wordt gemaakt

Antwoord op maximaal vier A4-pagina's (enkelzijdig), lettergrootte Arial 9, normale marges (2,5 cm). Het is niet toegestaan verwijzingen naar externe links of bijlagen toe te voegen (met uitzondering van een planning op maximaal 1 pagina A3).

G2.3 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Het Kadaster heeft duurzaamheid, inclusiviteit en diversiteit hoog in het vaandel staan. Het Kadaster onderschrijft en draagt bij aan de Sustainable Development Goals (SDG's). Van zijn Opdrachtnemers verwacht het Kadaster tevens een actieve bijdrage met betrekking tot dit onderwerp.

Inschrijver dient te beschrijven hoe hij zijn/haar dienstverlening aan het Kadaster aan wil laten sluiten bij het duurzaamheidsbeleid van het Kadaster (bijlage 10, zowel op korte als lange termijn, waarbij ten minste aandacht dient te worden besteed aan:

- Participatie;
- Circulariteit;
- Duurzaamheid (producten, personeel, zero-waste);
- Verminderen van de ecologische voetafdruk (o.a. verminderen van het energieverbruik, waterverbruik en afvalproductie);
- Monitoren, meten en bijsturen.

Beoordelingsaspecten

- Mate waarin het beschrevene aansluit bij de (sub-)doelstellingen van het Kadaster
- Mate waarin het beschrevene als realistisch en haalbaar wordt geacht
- Mate waarin het beschrevene concreet en specifiek wordt gemaakt

Antwoord op maximaal twee A4-pagina's (enkelzijdig), lettergrootte Arial 9, normale marges (2,5 cm). Het is niet toegestaan verwijzingen naar externe links of bijlagen toe te voegen.

G2.4 Catering/Warme dranken

Het Kadaster ziet het aanbod van catering en de warme drankenvoorziening als belangrijk onderdeel voor het aantrekkelijk werkgeverschap. In de post-Corona situatie ziet het Kadaster mondjesmaat naar kantoor terugkeren en is er veel sprake van hybride werken. In de gewenste situatie komen medewerkers van het Kadaster weer vaker naar kantoor voor ontmoeten en verbinden. Hospitality services kan hier naar mening van het Kadaster een stimulerende bijdrage aan leveren.

Catering (max 15 punten)

Inschrijver dient bij dit gunningscriterium een voorstel te schrijven voor de invulling van catering op de Kadasterlocaties waarbij ten minste aandacht dient te worden besteed aan:

- Assortiment, diversiteit van het menu: de variatie in het aangeboden menu waarbij o.a. rekening gehouden wordt met verschillende voedingsbehoeften, zoals vegetarisch, veganistisch, glutenvrij, etc.
- Verschil in groottes en voorzieningen tussen de Kadasterlocaties.
- Beleving/aankleding.
- Koffiebar.

Warme drankenvoorziening (max 5 punten)

Daarnaast dient Inschrijver met een voorstel te komen voor warme drankenvoorziening op de kantoorverdiepingen. Inschrijver dient een voorstel voor een warme dranken automaat (met als uitgangspunt bonenkoffie) met aanvullende bijbehorende voorzieningen in te dienen, passend binnen de specificaties als opgenomen in bijlage 5 (Beschrijving van de diensten). Hierbij dient ten minst aandacht te worden besteed aan:

- Merk en Type automaat, met daarbij de voordelen/nadelen voor het Kadaster en een motivering waarom dit de beste oplossing voor het Kadaster is;
- Uitgifte mogelijkheden;
- Benodigde aanpassingen in bestaande nis (indien van toepassing en voor rekening Opdrachtnemer);
- Voorstel disposables in het kader van nieuwe wetgeving.

Het Kadaster wil na gunning kunnen beslissen over de soort boon/thee en de afstelling van de automaat.

Beoordelingsaspecten

- Mate waarin het beschrevene aansluit bij de (sub-)doelstellingen van het Kadaster
- Mate waarin het beschrevene als realistisch en haalbaar wordt geacht
- Mate waarin het beschrevene concreet en specifiek wordt gemaakt
- Mate van creativiteit in het aangeboden

Antwoord op maximaal vier A4-pagina's (enkelzijdig), lettergrootte Arial 9, normale marges (2,5 cm). Het is niet toegestaan verwijzingen naar externe links of bijlagen toe te voegen.

4.3.1 Beoordeling Kwaliteit

Voor de beoordeling van de sub-subgunningscriteria G2.1 tot en met G2.4 is een multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld.

- 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 behandeld 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%

5.4 Toekenningsmethodiek

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

Bijlagen

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

BIJLAGE 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

BIJLAGE 2 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 3 PRIJZENBLAD

BIJLAGE 4 VERKLARING I.V.M. SANCTIES TEGEN RUSLAND

BIJLAGE 5 BESCHRIJVING VAN DE DIENSTEN

BIJLAGE 6 PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 7 OVEREENKOMST

BIJLAGE 8 VERWERKERSOVEREENKOMST

BIJLAGE 9 ARVODI-2018

BIJLAGE 10 DUURZAAMHEIDSBELEID KADASTER

BIJLAGE 11 TOTAALOVERZICHT RUIMTESTATEN KADASTER

BIJLAGE 12 NIC EXTRA 2023 KADASTER

BIJLAGE 13 RAPPORTAGE NIC EXTRA

BIJLAGE 14 EISEN INFORMATIEBEVEILIGING