

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese aanbesteding **Raamovereenkomst Fiscale Adviesdiensten**

Ten behoeve van het Kadaster

Directie

Documentnummer

Opdrachtgever

Auteur

Versie

Versiedatum

Financiën & Control (F&C)

A23-103720

Marije Stam

Gea Hamhuis

1.0

26 februari 2024

Inhoud

1	Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst	5
1.1	Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	5
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
1.3	Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst	6
1.4	De Raamovereenkomst	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	11
2.7	Informatie over verplichtingen Inschrijvers	11
2.8	Inschrijvoorwaarden	11
2.9	Indienen van de Inschrijving	12
2.10	Vorm en inhoud van de Inschrijving	12
2.11	Storingen	13
2.12	Beoordelingsprocedure	14
2.13	Gunningsbeslissing	14
2.14	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	15
2.15	Concern	16
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
3.1	Inleiding	17
3.2	Uitsluitingsgronden	17
3.3	Geschiktheidseisen	18
4	Programma van Eisen	23
4.1	Eisen aan de uitvoering	23
4.2	Contractvoorwaarden	23
5	Gunningscriterium en beoordeling	24
5.1	Gunningscriterium	24
5.2	Sub-gunningscriterium G1 Prijs	24
5.3	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit	25
5.4	Toekenningsmethodiek	28
	Bijlagen	29

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 Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van het Kadaster op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van het Kadaster ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	Het Kadaster
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
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.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
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 Raamovereenkomst Fiscale Adviesdiensten ten behoeve van het Kadaster.

Onderstaande CPV code(s) is (zijn) van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- 79220000 Fiscale dienstverlening

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

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

- In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van het Kadaster.
- In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.
- In hoofdstuk 4 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.
- In hoofdstuk 5 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn als afzonderlijke documenten gepubliceerd op TenderNed.

1 Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst

1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

De Dienst voor het kadaster en de openbare registers, hierna te noemen “het Kadaster”, registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de rechten die daar bij horen, zoals eigendom en hypotheek. Dat geldt ook voor schepen, luchtvaartuigen en (ondergrondse) netwerken. Onze wettelijke taak zorgt voor rechtszekerheid: het is voor iedereen duidelijk wie welke rechten heeft. Samen met andere overheden zorgen we ervoor dat de geografische informatie van Nederland goed te raadplegen is.

Sinds 1994 is het Kadaster een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO). We voeren onze taken zelfstandig uit. De eindverantwoordelijkheid is in handen van de minister van Binnenlandse Zaken (BZK). Deze verleent goedkeuring aan het meerjarenbeleidsplan, de jaarrekening en de hoogte van de tarieven. Per 1 januari 2021 is ook de uitvoering van de kadastrale taken op de BES eilanden ondergebracht bij het Kadaster.

Daarnaast werkt het Kadaster internationaal mee aan de verbetering van het registreren van grond en eigendom door buitenlandse overheden. Zo adviseren wij buitenlandse overheden over het inrichten van landregistraties en geografische systemen.

Voor nadere informatie over het Kadaster verwijzen wij naar de website van het Kadaster <http://www.kadaster.nl/>.

1.1.1 Directie Financiën en Control

De directie Financiën en Control (F&C) is verantwoordelijk voor de overall control van de organisatie. Hieronder vallen onder meer concerncontrol, externe verslaggeving, risicomanagement, inkoopadvisering, de financiële administratie en interne managementinformatie. De directie heeft daarmee een kader stellende en faciliterende rol ten behoeve van doelmatig en rechtmatig optreden door het Kadaster.

Fiscale Missie en Doelstellingen

De missie van het Kadaster is als onafhankelijke partij zekerheid te bieden door transparantie over eigendom en gebruik van vastgoed en ruimte. Dit vormt een belangrijke basis voor economie en welvaart voor iedereen. Dat is waar het Kadaster dagelijks aan bijdraagt. We laten zien wat van wie is en helpen bij het maken van keuzes. In Nederland maar ook daarbuiten. In dat kader wil het Kadaster zijn fiscale plichten als bedrijf borgen.

Het Kadaster heeft als fiscale missie:

- Bedrijfsvoering is compliant met fiscale wetgeving;
- In geval van twijfel over juiste toepassing van wet en regelgeving wordt vooraf zekerheid nagestreefd, indien wenselijk in overleg met een belastingadviseur, en/of door het plegen van formeel of informeel vooroverleg met de belasting inspecteur;
- Fiscale risico's beperken;
- Efficiënt fiscaal proces.

De operationele vertaling hiervan naar fiscaal beleid is:

- Verhogen van het fiscaal bewustzijn binnen de organisatie;
- Fiscale werkzaamheden verrichten conform de wet- en regelgeving;
- Het tijdig en op een correcte wijze voldoen aan diverse aangifteverplichtingen;
- Het inzichtelijk en beheersbaar maken van fiscale risico's;
- Correcte archivering.

De verantwoordelijkheden van het Kadaster op fiscaal gebied zijn:

- Tax compliance;
- Fiscale optimalisering;
- Het beheersen van de fiscale risico's;
- Het onderhouden van de relatie met Belastingdienst, externe adviseurs en andere belanghebbenden.

Tax compliance richt zich op het juist, volledig en tijdig verrichten van (fiscaal) wettelijk voorgeschreven handelingen, zoals aangiften, betalingen en controlewerkzaamheden (inclusief vastlegging).

Het beheersen van de fiscale risico's ziet toe op het in control zijn ten aanzien van mogelijke en daadwerkelijke fiscale risico's, de documentatie daarvan en het juist weergeven van de fiscale positie in de jaarrekening, voor zover van toepassing.

De afdeling Concerncontrol is verantwoordelijk voor de relaties met verschillende belanghebbenden. Zo treedt zij in overleg en behandelt zij geschillen met de Belastingdienst, adviseert zij de directie en andere afdelingen gevraagd en ongevraagd over relevante fiscale zaken en ontwikkelingen. Concerncontrol zal de contacten onderhouden met de belastingadviseur, ook voor vraagstukken die opspelen in de andere directies.

Ambitie

- Het Kadaster streeft naar een volgende stap in volwassenheid van zijn Tax Control Framework;
- Het Kadaster wil zijn fiscaal beleid de komende jaren borgen, beheren en verbeteren waar nodig;
- Het Kadaster wil het bewustwordings- en kennisniveau binnen de organisatie verder verhogen.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Op dit moment heeft Opdrachtgever een Raamovereenkomst voor fiscale dienstverlening met BDO Accountants Tax & Legal. Deze loopt tot uiterlijk 30 juni 2024. Ook na afloop van de huidige raamovereenkomst heeft Opdrachtgever behoefte aan ondersteuning op fiscaal gebied.

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft gedaan een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moet hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

1.3 Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst

1.3.1 Inleiding

Huidige situatie

Het Kadaster neemt momenteel adviesdiensten af ten aanzien van de volgende fiscaliteiten:

- Loonbelasting;
- Omzetbelasting;
- Vennootschapsbelasting;
- Douanerechten;
- Internationaal belastingrecht (m.b.t. Kadaster BES en projecten van Kadaster International);
- Tax Control.

Binnen het Kadaster is voldoende kennis aanwezig voor de operationele processen binnen deze vakgebieden. Nieuwe (fiscale) wetgeving, nieuwe marktontwikkelingen of actuele vraagstukken die betrekking hebben op de fiscale positie van het Kadaster leiden mogelijk tot aanpassing in de operationele processen, fiscale verantwoording of vragen op het gebied van Loonbelasting, Omzetbelasting en

Vennootschapsbelasting. Binnen het Kadaster is een fiscaal jurist of adviseur in dienst. De kennis is veelal operationeel, maar bij nieuwe/specialistische vraagstukken wordt extern advies ingekocht.

Dit advies bestaat voornamelijk uit de volgende zaken:

- proactief adviseren van klantorganisaties bij nieuwe fiscale ontwikkelingen;
- adviseren bij vragen vanuit klantorganisaties;
- contacten onderhouden met de Belastingdienst.

Gewenste situatie

Het Kadaster wil alleen de fiscale basiskennis in de eigen organisatie beleggen en verdere advisering als dienst afnemen bij een externe partij. De diensten die het Kadaster extern wenst af te nemen zijn:

- Fiscaal advies;
- Natuurlijke adviesfunctie (sparringpartnerfunctie);
- Het verzorgen van trainingen voor medewerkers van het Kadaster;
- Gevraagd en ongevraagd adviseren over externe ontwikkelingen.

1.3.2 Scope van de opdracht

Onder de scope van deze Opdracht kunnen bijvoorbeeld de onderstaande Nadere Opdrachten worden verstrekt.

Omzetbelasting

Onder advisering betreffende omzetbelasting (BTW activiteiten) vallen de volgende diensten:

- Advies inzake grensoverschrijdende transacties (EU, Non EU);
- Advies inzake facturatieplicht (wie factureert aan wie?);
- Voeren van bezwaar- en beroepsprocedures*;
- Advies inzake het optimaliseren BTW-positie;
- Risicobeheersing van omzetbelasting;
- (Advies inzake) transacties buiten overheidstaken;
- Advies inzake de BTW-positie bij nieuwe activiteiten en/of vragen bij internationale projecten;
- Ondersteuning/advies bij onderzoeken.

Vennootschapsbelasting

Onder advisering betreffende vennootschapsbelasting (Vpb) vallen de volgende diensten:

- Tax planning, structurering;
- Opstellen van de aangifte van Vpb
- Risicobeheersing van vennootschapsbelasting;
- Advies inzake beoordeling activiteiten met behulp van ondernemingstoets en overheidstakenvrijstelling;
- Advies inzake de Vpb-positie bij nieuwe activiteiten;
- Ondersteuning/advies bij onderzoeken.

Loonbelasting

- Advisering omtrent loonheffingen, sociale zekerheid en sociale lasten (nationaal, ten aanzien van de BES eilanden en mogelijk ook bij grensoverschrijdende werknemers);
- Risicobeheersing van loonbelasting;
- Advisering wet- en regelgeving op het gebied van loonheffingen;
- Advisering (wet- en regelgeving) op het gebied van WKR;
- Ondersteuning/advies bij onderzoeken.

Horizontaal toezicht/Tax Control

- Ondersteunen van het Kadaster in contacten met Belastingdienst;
- Adviseren over optimalisatie Tax Control Framework;
- Advisering bij eventuele controles door de Belastingdienst.

Fiscaal juridische adviezen

- Staatssteunvraagstukken;
- Douanerechtvraagstukken.

De hierboven genoemde opsomming van werkzaamheden zijn niet limitatief. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke en/of organisatorische ontwikkelingen binnen het Kadaster dan wel gewijzigde wet- en regelgeving en de hiermee samenhangende krimp of groei van het Kadaster en de aan de voorzieningen gerelateerde dienstverlening, dan wel de positie van het Kadaster binnen de Rijksoverheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de dienstverlening van de Overeenkomst in de toekomst wijzigt.

De Opdrachtnemer dient op basis van klantgericht ondernemen, flexibiliteit en creativiteit de gevraagde dienstverlening te leveren tegen een goede kwaliteit. Belangrijk is ook dat Opdrachtnemer naast de rol van dienstverlener ook de rol van samenwerkingspartner vervult en zelf verbetervoorstellen initieert, die de kwaliteit van de dienstverlening ten goede komen.

1.3.3 Buiten de scope van de Opdracht

Nadere Opdrachten die al onder de huidige raamovereenkomst zijn opgedragen blijven in uitvoering bij de huidige opdrachtnemer en zullen in beginsel niet worden overgedragen. Dit betreft op moment van publicatie een enkele opdracht.

1.3.4 Opdeling in percelen

Het Kadaster heeft er voor gekozen deze geclusterde Raamovereenkomst niet op te delen in percelen, daar de uitvoering van de Nadere Opdrachten een logisch samenhangend geheel betreft. Alle Nadere Opdrachten hebben betrekking op relevante fiscale wetgeving. Opdrachtgever is gebaad bij eenduidige advisering.

1.3.5 Raming van de Opdrachtwaarde

Het Kadaster gaat uit van een geraamde waarde van de Raamovereenkomst (inclusief optiejaar/opties) van € 300.000,- (exclusief btw). De raming is gebaseerd op historische afname over de afgelopen 4 jaar:

Jaar	2020	2021	2022	2023
Omzet ex. BTW	€ 23.885	€ 87.675	€ 58.885	€ 78.735

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze aantallen. Het Kadaster geeft geen omzetgarantie. Het daadwerkelijk benodigde fiscaal advies is voor een belangrijk deel afhankelijk van politieke, economische, maatschappelijke en interne ontwikkelingen.

1.4 De Raamovereenkomst

Beoogd wordt om een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor een initiële looptijd van twee (2) jaar. Het Kadaster kan eenzijdig de Raamovereenkomst twee (2) keer - onder gelijkblijvende condities - verlengen met een periode van één (1) jaar. De totale maximale looptijd van de Raamovereenkomst komt daarmee op vier (4) jaar.

Voorgenomen ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 juli 2024, dit is tevens de beoogde startdatum van de dienstverlening.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2 Aanbestedingsplatform

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Offerteaanvraag, gaat de tekst in deze Offerteaanvraag voor.

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 - 836 3376. Het Kadaster zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de Vraag & Antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Gea Hamhuis

Functie: Sr. Inkoopadviseur

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

2.3 Aandachtspunten

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

- a. Indien enig door het Kadaster 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	27 februari 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	12 maart 2024, uiterlijk voor 10.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	19 maart 2024 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	26 maart 2024, uiterlijk voor 10.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	3 april 2024 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	16 april 2024, uiterlijk voor 10.00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	14 mei 2024 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	3 juni 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1 juli 2024

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 26 maart 2024 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.

Inschrijver dient te motiveren waarom deze vragen commercieel vertrouwelijk zijn. In het geval dat het Kadaster van oordeel is dat de vragen commercieel vertrouwelijk zijn, zal zij 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, 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

2.6 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 genoemde contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure.

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

2.7 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

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

2.8 Inschrijfvoorwaarden

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

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 60 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het Kadaster het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een

Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

- e. 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.
- f. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met het Kadaster uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- g. Het Kadaster vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- h. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- i. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor het Kadaster aanleiding zijn anders te doen besluiten.

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 16 april 2024 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 verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument*' (UEA)	Bijlage 1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.1. Dit document moet worden ondertekend.
Verklaring ivm sancties Rusland	Bijlage 2	Verklaring dat er geen Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier. Zie paragraaf 3.2.1. Dit document dient ondertekend aan de inschrijving te worden toegevoegd.
Verklaring van de 'moedermaatschappij/holding'	Paragraaf 3.3.2	Alleen indienen indien er met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding'
Ingevlude referentieverklaring(en).	Bijlage 3	Zie paragraaf 3.3.3.
Reactie op sub-subgunningscriteria G2.1	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.1 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 9, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.2	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.2 van maximaal 3 A4-pagina's, lettergrootte Arial 9, normale marges.
Reactie op sub-subgunningscriterium G2.3	Paragraaf 5.3	Uitwerking G2.2 van maximaal 2 A4-pagina's, lettergrootte Arial 9, normale marges.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.2.1 Bijlage 4	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.

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

2.11 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 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.

2.13 Gunningsbeslissing

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

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver.

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

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

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

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

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

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

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

2.14 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 Raamovereenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het Kadaster mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.14.1 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 hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst, en
- in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II 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.

2.14.2 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 e.e.a. conform paragraaf 3.2.

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

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

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

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

3.2 Uitsluitingsgronden

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

- Door het invullen en uploaden van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:
- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- 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).

Bewijsmiddelen die op verzoek van Aanbesteder overlegd dienen te worden moeten binnen 14 kalenderdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

3.2.1 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 toevoegt.

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.

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.
- Bijlage 2 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland

Niet indienen bij Inschrijving. (pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van het Kadaster geschikt is om de Raamovereenkomst uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met “ja “ en het ondertekenen van de bijlage ‘Uniform Europees Aanbestedingsdocument’ gaat Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

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

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

3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of 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 beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

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

- a. Dat hij een stabiele onderneming is, welke haar continuïteit kan garanderen;
- b. Dat hij op het moment van gunning, voldoet aan artikel 26 van de ARVODI-2018. De Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst tegen risico's zoals genoemd in artikel 26 van de ARVODI-2018..

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 Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

3.3.3 Technische bekwaamheid - Referentie

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

- Kerncompetentie 1: Fiscale advisering ZBO

Een ZBO heeft ten opzichte van andere aanbestedende diensten te maken met afwijkende regels voor BTW en vennootschapsbelasting. Met het oog op adequate advisering vindt het Kadaster het daarom belangrijk dat Inschrijver ervaring heeft met het geven van fiscale advisering aan een ZBO met een omvang van minimaal 1.000 FTE.

- **Kerncompetentie 2: Kennisoverdracht**
Inschrijver heeft ervaring met kennisoverdracht op fiscaal gebied binnen de organisatie. Met het oog op nieuwe (fiscale) wetgeving, nieuwe marktontwikkelingen of actuele vraagstukken die betrekking hebben op de fiscale positie van het Kadaster vindt het Kadaster het belangrijk dat Inschrijver ervaring heeft met het overdragen van kennis op het gebied van operationele processen, fiscale verantwoording of vragen met betrekking tot Loonbelasting, Omzetbelasting en Vennootschapsbelasting.
- **Kerncompetentie 3: Vertaling fiscale verplichtingen**
De werkzaamheden van het Kadaster beperken zich niet tot Nederland. De afdeling Kadaster International voert projecten uit over de hele wereld. Daarnaast is het Kadaster op de BES-eilanden met ingang van 1 januari 2021 onderdeel geworden van het Kadaster Nederland. Met het oog op adequate advisering vindt het Kadaster het daarom belangrijk dat Inschrijver ervaring heeft met fiscale advisering bij internationale projecten en op de BES-eilanden.

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.

Voor het indienen van een volledige en heldere referentie: 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. **Het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct correct ingediend te worden.**

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.

3.3.4 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging

Inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dient de Inschrijver minimaal te beschikken over de volgende certificeringen:

A. Kwaliteitsmanagement

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

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitssysteem ISO 9001/2015, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- dat hij een kwaliteitssysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssysteem 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.

B. Informatiebeveiliging

Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een geldige ISO 27001:2017 (of een hieraan gelijkwaardige) certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie. Indien de Inschrijver niet beschikt over een ISO 27001:2017 certificaat, dient de Inschrijver aan te tonen dat de Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van informatiebeveiliging. De Inschrijver dient de gelijkwaardigheid aan te tonen door:

- het beschikbaar stellen van de inhoudsopgave van een actueel en geldig intern Informatiebeveiligingsdocument met bijbehorende samenvatting van de gehanteerde normen op één A4. Uit deze samenvatting dient te blijken dat de Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen om informatieprocessen te beheersen en dat de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van bedrijfskritische informatie wordt geborgd;
- een beleidsverklaring van het management waaruit moet blijken dat het management de inhoud van het interne Informatiebeveiligingsdocument onderschrijft en controleert.

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 kwaliteitsborging kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO 9001 en ISO 27001, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
- Of:
- en of meerdere gelijkwaardige certificering(en) dan wel een beschrijving of beschrijvingen van (maximaal twee A4) per gevraagde certificering van de maatregelen die zijn getroffen om gelijkwaardigheid van de betreffende certificering aan te kunnen aantonen.

3.3.5 Beroepsbekwaamheid

Het Kadaster hecht veel waarde aan kwaliteit en de onafhankelijkheid in de beroepsuitoefening. Inschrijver dient daarom medewerkers in te zetten die in het bezit zijn van een lidmaatschap van de Nederlandse Orde van Belastingadviseurs (NOB) of aantoonbaar aan minimaal dezelfde eisen te voldoen als gesteld door de NOB.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving).

Het voldoen aan de vereisten met betrekking tot beroepsbekwaamheid kan worden aangetoond door middel van:

- Bewijs/bewijzen van lidmaatschap van de NOB van in te zetten medewerker(s);

Of

De inschrijver dient gelijkwaardigheid aan te tonen door:

- Een verklaring dat alle in dienst zijnde belastingadviseurs voldoen aan de opleidingseisen, op verzoek aantoonbaar te maken door het overleggen van CV's;
- Het beschikbaar stellen van een opleidingsplan voor permanente educatie, waaruit blijkt dat het opleidingsplan niet specifiek gericht is op het MKB.

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

Het Programma van Eisen is als bijlage 5 toegevoegd aan deze Offerteaanvraag.

4.2 Contractvoorwaarden

4.2.1 Concept Raamovereenkomst

In de conceptovereenkomst (bijlage 6) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Raamovereenkomst opgenomen. Indien bepalingen in de concept Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

4.2.2 Algemene voorwaarden

Het Kadaster wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018) die als Bijlage 7 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	30
G2 Kwaliteit	70
TOTAAL	100

5.2 Sub-gunningscriterium G1 Prijs

Het gunningscriterium prijs zal worden beoordeeld op een gewogen uurtarief (ex. BTW). Ter beoordeling van dit gunningscriterium dient het Prijzenblad als opgenomen in bijlage 4 te worden ingediend.

De Inschrijver dient een maximum uurtarief af te geven voor de in onderstaande onderstaande tabel genoemde functies. Deze tarieven moeten worden gehanteerd bij het uitvoeren van specifieke controle-opdrachten en incidentele adviezen. Voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden zal de Opdrachtnemer op verzoek van het Kadaster een nadere offerte indienen.

Functie	Aantal jaren ervaring	Percentage	Uurtarief (excl. btw)
Junior adviseur	< 2 jaar	25%	€
Medior adviseur	2-5 jaar	50%	€
Senior adviseur	5 jaar of langer	15%	€
Vennoot/partner	10 jaar of langer	10%	€
Gewogen uurtarief			€

In de kolom wegingspercentage in onderstaande tabel zijn de wegingsfactoren opgenomen voor de berekening van het gewogen uurtarief per Inschrijver. Aan deze wegingspercentages kunnen geen rechten worden ontleend.

- De aangeboden prijzen zijn in euro's, exclusief BTW.
- De door Inschrijver op te geven uurtarieven dienen inclusief alle bijkomende kosten te zijn, waaronder, maar niet uitsluitend: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kantoorkosten, werving- en selectiekosten, reis- en verblijfkosten, parkeerkosten, opleidingskosten, nieuwsbrieven etc. Daarbij dekken de uurtarieven 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.
- Opdrachtnemer heeft geen recht op vergoeding van andere kosten dan die door Inschrijver in het prijzenblad zijn opgegeven.

- Het opnemen van projectkortingen, éénmalige kortingen alsmede het opnemen van negatieve prijzen of een nulprijs in het prijzenblad zijn niet toegestaan en hebben uitsluiting van de procedure tot gevolg. Ook het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.
- Abnormaal lage prijzen worden door het Kadaster gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 Beoordeling Prijs

Het Kadaster beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste gewogen uurtarief krijgt het maximaal aantal te behalen punten (30 punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

(laagste “gewogen uurtarief” / eigen “gewogen uurtarief” Inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten)

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.3 Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Werkwijze en kwaliteit uitwerking en beantwoording fiscale adviesvragen	30
G2.2 Casus TCF	30
G2.3 Vergaren van kennis en kennisdeling	10
TOTAAL	70

De kwalitatieve sub-subgunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

G2.1 Werkwijze en kwaliteit uitwerking en beantwoording fiscale adviesvragen (max. 30 punten)

Het Kadaster wenst een Opdrachtnemer te contracteren die adequaat met de uitwerking en beantwoording van fiscale adviesvragen om gaat. Het Kadaster wenst inzicht te verkrijgen in de uitvoering en werkwijze van Inschrijver met betrekking tot de uitwerking en beantwoording van fiscale adviesvragen.

Een beschrijving van de kwaliteit van het door u bij deze Opdracht in te zetten personeel door bijvoeging van CV's per functieprofiel. Per specialisatie dient de CV van een medior of senior adviseur te worden ingediend waaruit de opleiding, ervaring en functie blijkt. Er dienen vaste adviseurs te worden aangeboden voor de specialisaties: loonbelasting, omzetbelasting en vennootschapsbelasting. Dit hoeven niet aparte adviseurs te zijn, maar dat mag wel. Het adviesteam dient alle gevraagde specialisaties te beslaan.

Dit Gunningscriterium betreft een beschrijving van de werkwijze alsmede de kwaliteit van het door u in te zetten personeel voor deze Opdracht. Het antwoord (exclusief CV's) mag maximaal 3 pagina's bevatten. (enkelvoudig. A4, minimaal lettertype Arial, lettergrootte 9 en regelafstand 1, of vergelijkbaar).

Het antwoord dient in ieder geval onderstaande te bevatten:

1. Opdrachtnemer stelt een vast team samen dat over de benodigde expertise en ervaring beschikt om deze Opdracht uit te voeren, met een efficiënte teamomvang.
2. Tevens dient te worden beschreven op welke wijze de continuïteit van het team gedurende de doorlooptijd van de opdracht wordt geborgd.

3. Een duidelijke omschrijving van het vaste team dat ingezet gaat worden bij de opdracht, de rolverdeling en wijze van samenwerking binnen het team en de kwaliteiten en competenties, gerelateerd aan de scope van deze opdracht.
4. Een en ander dient te worden ondersteund middels toevoeging van CV's (max. 1 A4 per teamlid) van de individuele leden.
5. Inschrijver mag bovenstaande punten aanvullen met punten welke Opdrachtgever niet heeft genoemd, maar welke naar zijn mening wel belangrijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht.

N.B. In verband met het gelijkheidsbeginsel dient de huidige leverancier van het Kadaster deze vraag te beantwoorden alsof dit een nieuwe Opdracht betreft.

Beoordelingsaspecten

- Teamefficiëntie: mate waarin de keuze voor en organisatie van het team geacht wordt te leiden tot het gewenste resultaat met efficiënte besteding van tijd en geld;
- Relevantie: de mate waarin kennis en ervaring met de verschillende fiscaliteiten binnen het team aanwezig is;
- Continuïteit: wijze waarop inschrijver de continuïteit van het team waarborgt gedurende de uitvoering van de opdracht.
- Actualiteit: of de relevante kennis en ervaring recent is.

Alle beoordelingsaspecten wegen even zwaar mee bij de verdeling van de punten.

G2.2 Casus TCF (max. 30 punten)

Aan de inschrijver wordt gevraagd een advies op te stellen bij de volgende casus. De casus dient te worden uitgewerkt door (een deel van) de in te zetten adviseurs. Werk de casus uit in maximaal 3 pagina's (enkelvoudig, A4, minimaal lettertype Arial, lettergrootte 9 en regelafstand 1, of vergelijkbaar).

Afgelopen najaar heeft het Kadaster haar TCF onder de loep genomen om te kijken waar het TCF efficiënter ingericht kan worden door controles samen te voegen of periodiciteit te verminderen. Een vervolgstap zou zijn om meer gebruik te maken van data analyses, zodat er minder werklast bij de medewerkers komt te liggen maar de mate van control gelijk blijft (of wellicht verbeterd). In het TCF zijn controles ten aanzien van de loonbelasting, omzetbelasting en vennootschapsbelasting. Aan de Inschrijver wordt gevraagd een advies te geven over mogelijke toepassingen van data-analyse in een TCF.

Beoordelingsaspecten

De uitwerking van de casus wordt beoordeeld op het volgende:

1. De analytische vaardigheden, kennis en toepassing van relevante wet- en regelgeving;
2. De begrijpelijkheid en duidelijkheid van de uitwerking;
3. Relevantie en toepasbaarheid: Mate waarin het advies geacht wordt te leiden tot het efficiënter maken van het TCF in de uitvoering.

Alle beoordelingsaspecten wegen even zwaar mee bij de verdeling van de punten.

G2 3 Vergaren van kennis en kennisdeling (max. 10 punten)

Naast het beantwoorden van eenmalige kortstondige fiscale adviesvragen en het adviseren over complexe fiscale adviesvragen dient Opdrachtnemer het Kadaster te informeren over recente fiscale ontwikkelingen door middel van nieuwsbrieven, het geven van workshops, trainingen etc. Het Kadaster wenst derhalve een Opdrachtnemer te contracteren die proactief kennis deelt over recente fiscale ontwikkelingen en een bijdrage levert aan het continue verbeterproces van het Kadaster ten aanzien van de fiscale positie.

Inschrijver wordt gevraagd te beschrijven:

1. Op welke wijze Inschrijver op de hoogte blijft van vigerende (Europese) wet- en regelgeving voor publieke lichamen en de fiscaliteit in het kader van het Kadaster in het bijzonder.
2. Aard en frequentie van interactie met het Kadaster zijn uitgewerkt, alsook een globale planning van de verschillende activiteiten.
3. Op welke wijze Inschrijver een bijdrage levert aan het continue verbeterproces van het Kadaster ten aanzien van de fiscale positie.

Het antwoord mag maximaal 2 pagina's bevatten. (enkelvoudig, A4, minimaal lettertype Arial, lettergrootte 9 en regelafstand 1, of vergelijkbaar).

Beoordelingsaspecten

Het vergaren van kennis en kennisdeling wordt beoordeeld op het volgende:

1. Haalbaarheid: de mate waarin de planning als realistisch wordt beschouwd en rekening houdt met actualiteiten (max. 6 punten);
2. Resultaatgerichtheid/geschiktheid: de mate waarin het voorgestelde geacht wordt te leiden tot het gewenste resultaat (max. 4 punten).

5.3.1 Beoordeling Kwaliteit

- Voor de beoordeling van de sub-subgunningscriteria G2.1 tot en met G2.3 is een multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld.
- Beoordeling van de Inschrijvingen gebeurt door de leden van het beoordelingsteam individueel.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg (consensusmeeting) 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, 4 of 5.

Tijdens de consensusmeeting worden, na het vaststellen van de scores op G2 Kwaliteit, door de betrokken inkoopadviseur de scores op G1 Prijs, bekend gemaakt.

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	Toelichting	% van de maximale punten
0	Slecht	Onderwerp is niet beschreven of voldoet in zijn geheel niet.	KO
1	Onvoldoende	Onderwerp of aspect is niet (volledig) behandeld of voldoet op onderdelen niet.	0
2	Matig	Onderwerp of aspect is volledig behandeld maar sluit beperkt aan bij de doelstellingen van het Kadaster.	25%
3	Voldoende	Onderwerp of aspect is volledig behandeld en sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster.	50%

4	Goed	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster en bevat extra positief onderscheidende kenmerken.	75%
5	Uitstekend	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster, bevat extra positief onderscheidende kenmerken en overtreft hiermee de verwachtingen van het Kadaster.	100%

Een 0 betekent dat er geen informatie met betrekking tot het sub-subgunningscriterium is aangetroffen of dat de gegeven informatie geen betrekking heeft op het gevraagde, Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

Het is mogelijk dat twee Inschrijvers voor een bepaald onderdeel hetzelfde cijfer scoren.

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 Raamovereenkomst 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 verklaring i.v.m. sancties Rusland

Bijlage 3 Referentieformulier

Bijlage 4 Prijzenblad

Bijlage 5 Programma van Eisen

Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst

Bijlage 7 Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI-2018)

Bijlage 8 Holdingverklaring