

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding **Makelaarsdiensten**

Ten behoeve van het Kadaster

Directie

Referentie

Opdrachtgever

Auteur

Versie

Versiedatum

Personeel en Organisatie (P&O)

A24-104012

Manager Facilitaire Services, M. Blauw

I. Jasper & J. van der Eijk

1.0

7 maart 2025

Inhoudsopgave

1	Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst	7
1.1	Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	7
1.1.1	Facilitaire Services	7
1.1.2	Locaties van het Kadaster	8
1.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding	8
1.2.1	Duurzaamheid en ESG-doelstellingen	9
1.3	Doel, beschrijving en werkzaamheden binnen de Raamovereenkomst	9
1.3.1	Opdeling in percelen	10
1.3.2	Clusteren	10
1.3.3	Nadere Opdrachten	11
1.4	Omvang van de Raamovereenkomst	11
1.4.1	Raming van de Opdrachtwaarde	11
1.5	De Raamovereenkomst	11
1.5.1	Duur van de Raamovereenkomst	11
1.5.2	Motivatie afwijken maximale looptijd Raamovereenkomst	12
2	Aanbestedingsprocedure	13
2.1	Aanbestedingsprocedure	13
2.2	Aanbestedingsplatform	13
2.3	Aandachtspunten	13
2.4	Globale planning	14
2.5	Nota van Inlichtingen	14
2.6	Klachten	15
2.7	Informatie over verplichtingen Inschrijvers	15
2.8	Inschrijfvoorwaarden	16
2.9	Indienen van de Inschrijving	16
2.10	Vorm en inhoud van de Inschrijving	17
2.11	Storingen	18
2.12	Gunningsbeslissing	18
2.13	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	18
2.13.1	Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)	19
2.13.2	Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	19
2.14	Concern	20
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
3.1	Inleiding	21

3.2	Uitsluitingsgronden	21
3.2.1	Sancties Rusland	21
3.3	Geschiktheidseisen.....	22
3.3.1	Inschrijving Handels- en Beroepsregister.....	23
3.3.2	Financiële en economische draagkracht	23
3.3.3	Technische bekwaamheid - Referentie	24
3.3.4	Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging.....	26
3.3.5	Technische bekwaamheid - Milieuzorg	27
4	Programma van Eisen.....	28
4.1	Eisen aan de uitvoering	28
4.2	Contractvoorwaarden.....	28
4.2.1	Concept Raamovereenkomst.....	28
4.2.2	Algemene voorwaarden	28
5	Gunningscriterium en Beoordeling.....	29
5.1	Gunningscriterium.....	29
5.2	Beoordelingsprocedure.....	29
5.3	Beoordeling van Gunningscriteria.....	29
5.4	Beoordeling Kwaliteit	30
5.4.1	K1: Plan van aanpak huisvestingsvisie	30
5.4.2	K2: Plan van aanpak strategisch vastgoedadvies	31
5.4.3	K3: Plan van Aanpak ESG (Environmental, Social, Governance).....	32
5.4.4	Beoordelingsmethode	33
5.4.5	Beoordelingsproces.....	33
5.4.6	Beoordelingskader	34
5.5	Beoordeling Prijs.....	35
5.5.1	Bepalen punten Prijs	35
5.5.2	Rekenvoorbeeld	36
5.6	Bepalen Beste Prijs- Kwaliteit Verhouding (BPKV).....	36
	Bijlagen	37

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Het Kadaster, Postbus 9046, 7300 GH, Apeldoorn.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door het Kadaster zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de 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 levering/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 Makelaarsdiensten ten behoeve van het Kadaster.

Onderstaande CPV code is van toepassing op onderhavige aanbesteding:

- CPV code 70000000-1 Makelaarsdiensten

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.
- 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 en Beoordeling** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

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

1 Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst

1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

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

Sinds 1994 is het Kadaster een zelfstandig bestuursorgaan. We voeren onze taken zelfstandig uit. Het Kadaster valt onder het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Deze verleent goedkeuring aan het meerjarenbeleidsplan, de jaarrekening en de hoogte van de tarieven.

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

1.1.1 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. De afdeling Facilitaire Services, opdrachtgever voor deze aanbesteding, werkt vanuit een compacte, regie gestuurde, facilitaire organisatie. Dit alles vanuit de gedachte dat de klanten en de medewerkers zo optimaal mogelijk bediend worden.

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.

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. Specifieke vakkennis en een zakelijke cultuur zijn 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.

1.1.2 Locaties van het Kadaster

Het Kadaster beschikt momenteel over acht (8) locaties verspreid over Nederland, met in totaal ongeveer 2.178 medewerkers (inclusief flexibele werknemers). De volgende locaties zijn in eigendom of gehuurd:

Plaats	Adres	M2	Eigendom / Huur
Groningen	Emmasingel 4	2.293	Huur
Zwolle	Koggelaan 59	4.955	Huur
Eindhoven	Kennedyplein 101	1.554	Huur
Amsterdam	Naritaweg 3	1.385	Huur
Rotterdam	George Hintzenweg 77	2.163	Huur
Arnhem	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

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. In de periode van eind 2027 tot en met begin 2029 zullen alle huurcontracten van de huurpanden expireren. Uitgangspunt is om per locatie een definitiestudie op te stellen wat de meest verstandige keuze is: blijven zitten in een afgeslankt gebouw of het intrekken bij de burens in een verzamelkantoor en het delen van faciliteiten.
- Op basis van voortschrijdend inzicht maakt het Kadaster het voorbehoud voor haar eigendomspanden dat het aantal vierkante meters kan teruglopen dan wel kan oplopen, dan wel de eigendomspanden afgestoten kunnen worden.
- 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.
- Reductie en andere vormen van IT-devices voor de werkplek.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De huidige Raamovereenkomst voor Makelaarsdiensten loopt af op 1 augustus 2025. Om in de behoefte van het Kadaster te kunnen blijven voorzien start het Kadaster een nieuwe aanbesteding voor deze dienstverlening. Het Kadaster is voornemens één (1) Opdrachtnemer te contracteren die de Makelaarsdiensten zal leveren voor alle bestaande en toekomstige panden van het Kadaster.

In het kader van deze aanbesteding wil het Kadaster met één (1) inschrijver een Raamovereenkomst aangaan. De inschrijving van de geselecteerde Opdrachtnemer wordt beoordeeld op basis van de economisch meest voordelige aanbidding, die wordt bepaald aan de hand van de Beste Prijs- Kwaliteit Verhouding (BPKV). De geselecteerde Opdrachtnemer en de geleverde diensten moeten voldoen aan de door het Kadaster gestelde eisen, zoals gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

1.2.1 Duurzaamheid en ESG-doelstellingen

Het Kadaster hecht belang aan makelaars die niet alleen uitstekende dienstverlening bieden, maar ook bijdragen aan de verduurzaming van vastgoed en maatschappelijk verantwoorde bedrijfsvoering. ESG-principes (Environmental, Social, and Governance) vormen een integraal onderdeel van deze aanbesteding. Het Kadaster streeft naar samenwerking met een partij die zijn expertise inzet voor duurzame en toekomstbestendige vastgoedoplossingen.

Deze principes zijn essentieel voor het toekomstbestendig maken van vastgoed en dragen bij aan een duurzame en inclusieve samenleving. De doelstelling van het Kadaster is om in 2030 te komen tot energie neutrale gebouwen. De opdrachtnemer dient te voldoen aan, of ervaring te hebben met, advies over waarde-optimalisatie, maar ook begeleiding bij het realiseren van vastgoedprojecten die voldoen aan de hoogste normen van duurzaamheid, sociale verantwoordelijkheid en transparantie. Tevens ligt de focus op een transparante governance: naleving van ethische richtlijnen, open communicatie en betrokkenheid bij de gemeenschap en stakeholders.

1.3 Doel, beschrijving en werkzaamheden binnen de Raamovereenkomst

Het doel van deze Raamovereenkomst is het contracteren van één (1) opdrachtnemer die zowel makelaarsdiensten als strategisch advies kan leveren. Deze opdrachtnemer zal het Kadaster ondersteunen bij diverse diensten, zoals advisering over huur, verhuur, aan- en verkoop van panden en strategisch advies op bestuursniveau. Door samen te werken met één (1) opdrachtnemer worden consistentie en afstemming op andere lopende overeenkomsten, zoals die voor technische adviesdiensten, gewaarborgd. Dit maakt een geïntegreerde aanpak mogelijk. De aanleiding hiervoor is de behoefte aan een flexibele, duurzame en toekomstbestendige aanpak van huisvesting die aansluit bij hybride werken en de langetermijnstrategie van het Kadaster op het gebied van vastgoedbeheer.

De overeenkomst omvat makelaarsdiensten met betrekking tot zowel huur, verhuur als de aan- en verkoop van vastgoed. De opdrachtnemer zal een onafhankelijke, adviserende rol vervullen en verantwoordelijk zijn voor onder meer:

- Onderhandelingen, contractbeheer en advies bij (ver)huurtransacties en onderhuur;
- Taxatie, juridische en fiscale beoordeling, en advisering bij aan- en verkoop van vastgoed;
- Strategisch advies aan de Raad van Bestuur en Directieraad over huisvestingsvraagstukken;
- Het opstellen van uitvoeringsplannen, managementrapportages, en technisch georiënteerde plannen van eisen.

Daarnaast wordt verwacht dat de opdrachtnemer met deskundigheid en proactieve marktkennis bijdraagt aan optimalisatie van vastgoedgebruik, inclusief advies over WOZ-waarden, energiebesparingsinitiatieven en innovatieve oplossingen voor efficiënter ruimtegebruik. Het doel van de raamovereenkomst is het waarborgen van consistente, kwalitatief hoogwaardige dienstverlening die aansluit bij lopende overeenkomsten en de integrale vastgoedstrategie van het Kadaster.

De focus ligt op het realiseren van een toekomstbestendige huisvestingsoplossing, met nadruk op flexibiliteit en duurzaamheid. Het Kadaster verwacht dat de opdrachtnemer deze diensten met deskundigheid en strategische visie uitvoert, en bijdraagt aan zowel de operationele als strategische doelen van het Kadaster.

1.3.1 Opdeling in percelen

Het Kadaster heeft ervoor gekozen deze Raamovereenkomst niet op te delen in percelen. De opdracht wordt als één (1) geheel aanbesteed met het doel om consistentie en uniformiteit te waarborgen in de advisering en uitvoering van makelaarsdiensten en strategisch huisvestingsadvies.

Een integrale Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer sluit beter aan bij de visie van het Kadaster op eenduidige en strategische samenwerking. Deze aanpak zorgt ervoor dat de opdrachtnemer als een centrale partner optreedt, waarmee procesbeheersing wordt verbeterd, risico's en faalkosten worden verminderd, en efficiënties en synergievoordelen worden behaald.

Door de opdracht bij één (1) opdrachtnemer te beleggen, verwacht het Kadaster een hoge mate van ontzorging, waarbij de opdrachtnemer niet alleen operationeel, maar ook strategisch kan ondersteunen bij het realiseren van de langetermijnvisie op huisvesting. Deze keuze versterkt bovendien de aansluiting met andere relevante overeenkomsten, zoals de raamovereenkomst voor technische adviesdiensten, waardoor een geïntegreerde aanpak wordt gewaarborgd.

1.3.2 Clusteren

Het Kadaster heeft ervoor gekozen om deze opdracht te bundelen in een geïntegreerde raamovereenkomst die alle locaties en benodigde makelaarsdiensten omvat. Deze keuze is gemaakt om een efficiënte uitvoering te waarborgen, consistentie in de dienstverlening te behouden en strategische samenwerking met één opdrachtnemer mogelijk te maken.

Bij de afweging voor clustering is gekeken naar de impact op de markt, de organisatorische gevolgen en de samenhang van de diensten. Op basis van eerdere aanbestedingservaringen en marktkennis is vastgesteld dat er voldoende partijen zijn met de schaal en expertise om de gevraagde dienstverlening te leveren. Hierdoor blijft er voldoende concurrentie.

De clustering draagt bij aan een betere proces- en risicobeheersing door het aantal contractpartners te verminderen en een duidelijke single-point-of-contact te creëren. Dit leidt tot een efficiëntere samenwerking, snellere besluitvorming en voorkomt dat opdrachtnemers verantwoordelijkheden naar elkaar verschuiven. Daarnaast resulteert de samenvoeging naar verwachting in kostenbesparingen door betere prijsafspraken en lagere transactiekosten.

De makelaarsdiensten binnen de opdracht zijn nauw met elkaar verbonden, waardoor een uniforme werkwijze en strategisch advies geborgd worden. Bovendien sluit deze aanpak goed aan op andere raamovereenkomsten, zoals die voor technische adviesdiensten, en versterkt het de integrale huisvestingsstrategie van het Kadaster. Het is gebruikelijk om de opdracht op deze manier uit te vragen, gezien de aard en omvang van de dienstverlening en de strategische doelstellingen van het Kadaster.

1.3.3 Nadere Opdrachten

Nadere Opdrachten zijn specifieke opdrachten die voortvloeien uit de Raamovereenkomst en worden verstrekt binnen de kaders en voorwaarden van deze overeenkomst. Deze opdrachten worden uitgevraagd wanneer een concrete behoefte ontstaat die past binnen de scope van de Raamovereenkomst. Het doel van nadere opdrachten is om flexibel in te kunnen spelen op veranderende omstandigheden en specifieke vraagstukken die zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst voordoen.

De waarde van Nadere Opdrachten wordt bepaald op basis van de tarieven die door Opdrachtnemer zijn opgegeven in de Raamovereenkomst. De uiteindelijke waarde van de Nadere Opdrachten kan variëren afhankelijk van de specifieke vereisten van de opdracht. In paragraaf 1.4.1 wordt de geraamde waarde van de Raamovereenkomst en de maximale waarde, inclusief Nadere Opdrachten, toegelicht.

1.4 Omvang van de Raamovereenkomst

1.4.1 Raming van de Opdrachtwaarde

Mede op basis van historische gegevens gaat het Kadaster uit van een geraamde totale waarde van de Raamovereenkomst (inclusief optie jaren/opties) van een bedrag van € 700.000,- (exclusief btw). Dit is een indicatieve raming en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De waarde van de Nadere Opdrachten is afhankelijk van de tarieven die door Opdrachtnemer worden opgegeven. Deze tarieven zullen de basis vormen voor het berekenen van de waarde van aanvullende diensten die tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst mogelijk nodig zijn. De waarde van Nadere Opdrachten, zoals beschreven in paragraaf 1.3.3, zal worden berekend op basis van deze tarieven en kan variëren, afhankelijk van de specifieke vereisten van de opdrachten.

Om te waarborgen dat de Raamovereenkomst niet voortijdig moet worden beëindigd bij het bereiken van de geraamde waarde, wordt er rekening gehouden met onvoorziene uitbreidingen van de Raamovereenkomst. Daarom is de maximale waarde van de Raamovereenkomst, inclusief de waarde van eventuele Nadere Opdrachten, vastgesteld op € 900.000,- (exclusief btw).

Deze hogere maximale waarde biedt het Kadaster de flexibiliteit om onvoorziene uitbreidingen of aanvullende diensten binnen de contractduur te realiseren, zonder dat de overeenkomst voortijdig moet worden beëindigd.

1.5 De Raamovereenkomst

1.5.1 Duur van de Raamovereenkomst

De uitvoering van de Raamovereenkomst vangt aan op 1 augustus 2025 en eindigt op 31 juli 2029. Het Kadaster heeft de optie om de overeenkomst eenzijdig te verlengen met twee (2) periodes van elk twee (2) jaar. Of deze verlengopties daadwerkelijk worden benut, hangt af van de voortgang van de samenwerking en de strategische behoeften van het Kadaster op dat moment.

1.5.2 Motivatie afwijken maximale looptijd Raamovereenkomst

Over het algemeen geldt dat de maximale looptijd van een raamovereenkomst vier (4) jaar is, zoals beschreven in artikel 2.140, lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Echter, in dit specifieke geval heeft het Kadaster ervoor gekozen om de Raamovereenkomst een looptijd van maximaal acht (8) jaar te geven, met een initiële periode van vier (4) jaar en de mogelijkheid tot twee verlengingen van elk twee (2) jaar.

De keuze voor deze langere looptijd wordt onderbouwd door de strategische aard van de samenwerking die het Kadaster wenst op te bouwen met de opdrachtnemer. Gezien de langetermijnvisie van het Kadaster, die gericht is op een duurzame en flexibele huisvestingsstrategie, is een langere looptijd noodzakelijk om voldoende ruimte te bieden voor de uitvoering van complexe huisvestingsscenario's en de integratie van innovatieve werkplek oplossingen. Dit sluit aan bij de wens om met de opdrachtnemer een langdurige, proactieve samenwerking aan te gaan, die bijdraagt aan de ontwikkeling van de huisvestingsstrategie van het Kadaster, inclusief de verwerking van toekomstige behoeften, zoals hybride werken, duurzaamheid en samenwerking.

Daarnaast biedt de langere looptijd het Kadaster de mogelijkheid om scenario's voor de optimalisatie van de eigen gebouwen en de evaluatie van de huisvestingsbehoeften in de komende jaren grondig te onderzoeken, en tegelijkertijd de nodige flexibiliteit te behouden om snel in te spelen op veranderende omstandigheden.

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 (1) 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/de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Iris Jasper/ Jeroen van der Eijk

Functie: Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionarissen 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	Vrijdag 7 maart 2025
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 1	Donderdag 27 maart 2025, uiterlijk voor 09:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Donderdag 3 april 2025 (streefdatum)
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen - ronde 2	Dinsdag 15 april 2025, uiterlijk voor 09:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	Donderdag 24 april 2025 (streefdatum)
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Maandag 12 mei 2025, uiterlijk voor 09:00 uur
Mededeling voornemen tot gunning	Woensdag 28 mei 2025 (streefdatum)
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	Woensdag 18 juni 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	Vrijdag 1 augustus 2025

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 (2) 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 de aangegeven data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na de aangegeven datum heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

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

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

Inschrijver kan voornoemde vragen uiterlijk stellen tot en met de aangegeven datum en dient tevens 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 te 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 zich 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, kunnen de volgende acties ondernomen worden:

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 met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon van het Kadaster.

Een klacht ingediend onder punt 1 of 2 heeft geen opschortende werking voor de 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

Inschrijvers dienen zich gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te houden aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden in Nederland. De relevante informatie over deze verplichtingen is verkrijgbaar bij de onderstaande instanties:

- 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 90 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 kennelijke materiële fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiële 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 schriftelijke 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 Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief, te stoppen.
- j. Eventuele kosten en/of schade die (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 heeft gemaakt en 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 de datum en het tijdstip zoals vermeld in de planning in paragraaf 2.4. 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 zoals 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.

2.11 Storingen

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

Indien het Kadaster besluit de termijn te verlengen, zal het Kadaster alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. 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 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de Inschrijver met wie het Kadaster de Raamovereenkomst wil sluiten, worden de afgewezen Inschrijvers schriftelijk geïnformeerd. Zij ontvangen een afwijzingsbericht met de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de geselecteerde Inschrijving en de naam van de begunstigde.

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

Gedurende 20 kalenderdagen na de elektronische verzending van de gunningsbeslissing mag het Kadaster geen Raamovereenkomst sluiten met de winnende Inschrijver. Als binnen deze termijn een voorlopige voorziening wordt gevraagd, wacht het Kadaster de uitspraak in kort geding af voordat definitieve gunning plaatsvindt. De uitspraak in kort geding zal dienen als basis voor verdere besluitvorming over de gunning.

Iedere belanghebbende die het niet eens is met de gunningsbeslissing kan binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde rechter (Rechtbank Gelderland, Locatie Arnhem). Deze termijn is een vervaltermijn. Bij het aanvragen van een voorlopige voorziening moet de belanghebbende de contactpersoon van de aanbestedingsprocedure, zoals genoemd in paragraaf 2.2, tijdig op de hoogte stellen door een kopie van de dagvaarding te sturen.

Indien een civiel kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing, stelt het Kadaster de Inschrijvers hiervan op de hoogte. In dat geval dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval vier weken na de uitspraak in kort geding gestand te doen.

Een Inschrijver die belang heeft bij de uitspraak in het kort geding kan enkel tussenkomen of zich voegen in de procedure, en mag geen apart kort geding of andere juridische procedure aanspannen.

De winnende Inschrijver is verplicht zich aan de kant van het Kadaster te voegen in de procedure die door een verliezende Inschrijver wordt aangespannen.

Als er geen beletselen zijn (geen voorlopige voorziening is aangevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig en correct overlegd), zal de Raamovereenkomst definitief aan de winnende Inschrijver worden gegund.

2.13 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee (2) manieren:

- **Samenwerkingsverband ('combinatie')**: Elke deelnemer aan het samenwerkingsverband is zowel afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de naleving van de verplichtingen die

voortvloeien uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst/Raamovereenkomst. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' moet worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover het Kadaster optreedt;

- **Hoofdaannemer-onderaannemer:** In dit geval treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hij aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.13.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband, dient:

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

2.13.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

- In de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) de onderaannemers te worden vermeld waarop geen beroep wordt gedaan ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht, oftewel de Geschiktheidseisen, en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver dient hierbij 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 ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht, oftewel de Geschiktheidseisen, en voor welke Geschiktheidseisen. Indien Inschrijver zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) onderaannemer(s), dienen 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. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient door de betreffende onderaannemer rechtsgeldig te zijn ondertekend. 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 2.7.

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 en 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 onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.14 Concern

Meerdere ondernemingen binnen hetzelfde concern mogen een inschrijving indienen (zelfstandig, als samenwerkingsverband of als onderaannemer), mits zij bij inschrijving kunnen aantonen dat zij hun inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid gewaarborgd is. Indien één (1) of meer van de betrokken inschrijvers dit niet kunnen aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers die tot het betreffende concern behoren.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst, dient de Inschrijver allereerst te voldoen aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere van deze 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 oordeel is dat er sprake is van een situatie zoals omschreven in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing. Door het invullen en indienen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden die 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 de Aanbesteder overgelegd 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 de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland bij de inschrijving wordt toegevoegd.

Als Inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat de Inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de 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 kunnen daarmee van invloed zijn 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 (6) maanden.
Bijlage 3: 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 het 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 (6) maanden.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen wordt beoordeeld 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 het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', gaat de Inschrijver akkoord met de Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Het Kadaster kan van de winnende Inschrijver(s) verlangen dat, indien zij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Raamovereenkomst, de bewijsstukken worden overgelegd waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten. Daarnaast moet de Inschrijver aangeven welk gedeelte van de Nadere Opdrachten (indien van toepassing) zij in onderaanneming wil geven.

Tevens kan het Kadaster verlangen dat de winnende Inschrijver(s), voor iedere onderaannemer, een verklaring van die onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden daadwerkelijk uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid, waaronder onderwijs- en beroepskwalificaties zoals 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

3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

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

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor ten minste de Inschrijvingsom van de Opdracht van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Mocht degene die het UEA en de bewijsstukken heeft ondertekend niet op het uittreksel voorkomen, dan dient uit een verklaring van de persoon die wel op het uittreksel voorkomt, bij wijze van volmacht, te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

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

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving)

Een recent en actueel (maximaal zes (6) maanden oud, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijk register van de Kamer van Koophandel, waaruit blijkt dat de Inschrijver is ingeschreven en dat de ondertekenaar van de Inschrijving bevoegd is om de Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

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 adequaat verzekerd is door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering en/of beroepsverzekering voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

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

- a. Accountantsverklaring (of, indien van toepassing, een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'.
- b. Passende bankverklaringen of bewijs van een verzekering inzake bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid.

Wanneer de jaarrekening van de Inschrijver geconsolideerd is, moet de holding/moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor zowel de verplichtingen die de dochtermaatschappij op zich neemt als eventuele schulden die voortvloeien uit de Raamovereenkomst. De Holdingverklaring dient te worden ondertekend door een daartoe gemachtigde persoon.

Gebruik hiervoor Bijlage 7 – Holdingverklaring.

3.3.3 Technische bekwaamheid - Referentie

Het Kadaster heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld, die aansluiten bij de essentiële punten van de Raamovereenkomst:

- **Kerncompetentie 1: Advies en bemiddeling in vastgoedtransacties**

Inschrijver heeft ervaring met het adviseren en bemiddelen bij vastgoedtransacties (koop, huur, verhuur) van commercieel vastgoed. De inschrijver heeft een leidende rol gespeeld in het begeleiden van onderhandelingen, het opstellen van contracten, en het adviseren van beide partijen (koper en verkoper, of huurder en verhuurder).

- **Kerncompetentie 2: Marktanalyse en waardebepaling van vastgoed**

Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van gedetailleerde marktanalyses en het bepalen van de waarde van commercieel vastgoed, waarbij gebruik is gemaakt van erkende methoden en tools zoals vergelijkbare verkooptransacties en economische prognoses.

- **Kerncompetentie 3: Strategisch advies voor commercieel vastgoed**

Inschrijver heeft ervaring met het verstrekken van strategisch advies op bestuursniveau voor commercieel vastgoedprojecten, waaronder advies over duurzaamheidsstrategieën en begeleiding bij het behalen van erkende certificeringen zoals BREEAM, LEED of WELL, en advies over langetermijnplannen, optimalisatie van vastgoedportefeuilles, en verduurzaming van vastgoedobjecten.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver voor elke van de hierboven genoemde kerncompetenties maximaal één (1) referentie te kunnen overleggen die voldoet aan de onderstaande eisen:

- De referentieopdracht is uitgevoerd binnen de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de inschrijving, of is nog in uitvoering;
- De referentieopdracht valt binnen de reikwijdte van de hierboven beschreven kerncompetenties;
- De referentieopdracht betreft commercieel vastgoed met een totale oppervlakte van minimaal 5.000 m².
- De referentieopdracht is succesvol uitgevoerd en naar tevredenheid van de referent.

Indien een beroep wordt gedaan op de bekwaamheid van derden om aan deze eisen te voldoen, dient dit te worden aangegeven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Deel II, secties C en D.

Let op: Voor 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 die specifiek de genoemde kerncompetenties betreffen. Zorg ervoor dat deze kerncompetenties duidelijk terugkomen in de toelichting van de referentie. Wees concreet in de toelichting en licht duidelijk toe op welke wijze aan de referentie-eis wordt voldaan, met specifieke verwijzingen naar de vereiste kerncompetenties.

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetenties levert Inschrijver per gevraagde kerncompetentie maximaal één (1) referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één (1) referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage 1 - 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 te beschikken over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001/2015 en ISO 27001/2015, waarbij het certificaat is afgegeven door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Indien geen ISO-certificaten aanwezig zijn:

Inschrijver dient een kwaliteitszorgsysteem te hebben dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001/2015 en ISO 27001/2015. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd in het beleid, geadopteerd door de verantwoordelijke directie en actief uitgedragen door deze directie (bijvoorbeeld middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor de correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en het beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Periodieke onafhankelijke en deskundige audits op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- Klantgerelateerde 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 wordt verwerkt in de bedrijfsprocessen.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat het kwaliteitszorgsysteem voldoet aan de hierboven genoemde eisen. In geval van inschrijving in samenwerkingsverband (combinatie) dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk te voldoen aan de vereisten inzake de kwaliteitszorgsystemen.

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

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van de volgende bewijsmiddelen:

- **Geldige certificaten:** Het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie van de certificaten ISO 9001/2015 en ISO 27001/2015, afgegeven door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- **Gelijkwaardig kwaliteitszorgsysteem:** Een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u hanteert, waarin wordt aangetoond dat dit systeem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001/2015 en ISO 27001/2015. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u de in die paragraaf genoemde punten te adresseren en moet de gelijkwaardigheid duidelijk blijken uit uw beschrijving.

3.3.5 Technische bekwaamheid - Milieuzorg

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

- Dat hij, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van deze Raamovereenkomst, in het bezit is van de benodigde geldige milieuvergunningen en voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van milieu.
- Dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en, indien van toepassing, in het bezit is van een geldig certificaat volgens de EMAS-verordening, zoals het ISO 14001-certificaat.

Of:

- Dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem, waarbij gelijkwaardig wordt verstaan:
 - Milieuzorg is organisatiebreed verankerd in het beleid, geadopteerd en uitgedragen door de verantwoordelijke directie, die ook verantwoordelijk is voor de correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
 - Er is volledig inzicht in de toepasselijke milieuwet- en regelgeving voor de bedrijfsactiviteiten en de naleving daarvan wordt gehandhaafd;
 - Inzicht in de milieubelasting door de bedrijfsactiviteiten en acties zijn in uitvoering om deze belasting te reduceren;
 - Er zijn plannen en acties aanwezig die gericht zijn op het terugdringen van de milieubelasting;
 - Er wordt periodiek een onafhankelijke controle uitgevoerd op de naleving van de afspraken omtrent milieuzorg;
 - Er is rapportage over de naleving van de afspraken inzake milieuzorg.

Ingeval van een inschrijving in samenwerkingsverband (combinatie), dient iedere deelnemer afzonderlijk te voldoen aan de vereisten inzake milieuzorg.

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, het overleggen van de milieuvergunning(en) die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van deze Overeenkomst/Raamovereenkomst, én
- Het overleggen van een kopie van een geldig certificaat zoals bedoeld in de EMAS-verordening, bijvoorbeeld het ISO 14001 certificaat.

Of:

- een beschrijving (maximaal 3 A4) van het milieuzorgsysteem waarmee wordt aangetoond dat dit systeem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In de beschrijving dient u op de genoemde punten in te gaan en dient de gelijkwaardigheid duidelijk 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

De specifieke eisen ten aanzien van de te voeren dienstverlening wordt verwezen naar Bijlage 4 Programma van Eisen.

4.2 Contractvoorwaarden

4.2.1 Concept Raamovereenkomst

In de concept Raamovereenkomst (Bijlage 5) 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. Deze normaliter door haar gebruikte algemene of andere voorwaarden kunnen ook niet van toepassing zijn op Nadere Overeenkomsten. Uitsluitend de ARVODI-2018 welke als Bijlage 6 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

De gunning zal plaatsvinden op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), waarbij de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) wordt gehanteerd. Inschrijvingen die in de beoordelingsstappen 1 t/m 3 worden uitgesloten van verdere beoordeling/deelname, worden door het Kadaster terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning.

Indien na de beoordeling of na het voornemen tot gunning blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is, zal herbeoordeling plaatsvinden. Hierbij wordt alleen de prijs herbeoordeeld, aangezien deze relatief wordt beoordeeld. De herbeoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de overgebleven Inschrijvingen. Daarna worden de behaalde punten voor prijs en kwaliteit opnieuw opgeteld, waarmee de rangorde wordt vastgesteld.

5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure bestaat uit de volgende vier stappen:

- Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid van de inschrijving.
- Stap 2: Beoordeling van uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Stap 3: Controle op naleving van het Programma van Eisen.
- Stap 4: Beoordeling op gunningscriteria:
 - Stap 4a: Beoordeling van kwaliteit (zie paragraaf Kwaliteitsbeoordeling).
 - Stap 4b: Beoordeling van prijs (zie paragraaf Prijsbeoordeling).
 - Stap 4c: Bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie paragraaf Berekening BPKV).

Het Kadaster kan gedurende de beoordelingsprocedure besluiten om, ter verificatie, vragen te stellen of nadere bewijsmiddelen op te vragen.

5.3 Beoordeling van Gunningscriteria

Indien de Inschrijving van de Inschrijver na stap 3 in aanmerking komt voor verdere beoordeling, worden de volgende gunningscriteria gehanteerd. Deze gunningscriteria zijn kwaliteit en prijs, waarbij kwaliteit voor 70% meetelt en prijs voor 30%.

Gunningscriterium	Weging	Maximaal te behalen punten
Prijs	30%	300,00
Kwaliteit	70%	700,00
TOTAAL	100%	1000,00

Gunningscriterium: Prijs

De prijsitems zijn uitgewerkt in de Bijlage 2 Prijzenblad.

Gunningscriterium: Kwaliteit

De kwalitatieve criteria waarop gescoord kan worden zijn:

Sub-gunningscriterium	Wegingspercentage	Maximaal te behalen punten
K1 Plan van aanpak huisvestingsvisie	40%	280,00
K2 Plan van aanpak strategisch vastgoedadvies	40%	280,00
K3 Plan van aanpak ESG	20%	140,00
TOTAAL Kwaliteit		700,00

5.4 Beoordeling Kwaliteit

5.4.1 K1: Plan van aanpak huisvestingsvisie

Omschrijving

Uw inschrijving bevat een SMART geformuleerd plan van aanpak waarin u beschrijft hoe u komt tot een langetermijnvisie op huisvesting voor het Kadaster. Dit plan bevat geen uitwerking van de huisvestingsvisie zelf, maar richt zich op de methodologie, stappen en strategieën die u volgt om de visie te ontwikkelen. Het plan gaat minimaal in op:

1. **Strategie en aanpak (gefaseerd):**
 - Hoe stemt u methodologische keuzes en procesfasering af op de strategische doelen van het Kadaster, met oog voor hybride werken en flexibiliteit?
2. **Stappenplan:**
 - Welke concrete stappen volgt u om de visie te ontwikkelen, inclusief waarborging van kwaliteit en voortgang?
3. **Informatie- en medewerkingsbehoeften van het Kadaster:**
 - Welke input verwacht u en hoe organiseert u afstemming en communicatie?
4. **Algemene planning:**
 - Wat is uw tijdsplanning, hoe definieert u mijlpalen, en hoe integreert u flexibiliteit in het proces?
5. **Communicatieplan (inclusief overlegmomenten en rapportages):**
 - Hoe plant u overlegmomenten en deelt u voortgang via rapportages?

Beoordelingsonderdelen

1. Strategie en aanpak: De relevantie en mate van afstemming op de doelen van het Kadaster.
2. Stappenplan: De volledigheid, logica en haalbaarheid van de beschreven fasering en stappen.
3. Informatie- en samenwerking: De duidelijkheid van de benodigde input en de effectiviteit van de communicatieaanpak.
4. Planning: De haalbaarheid van de voorgestelde planning en de wijze waarop flexibiliteit is ingepast.
5. Communicatieplan: De bruikbaarheid van de rapportage- en overlegstructuur voor tijdige en accurate informatievoorziening.

Alle beoordelingsonderdelen tellen even zwaar mee in de eindscore per subgunningscriterium en worden dus gelijk gewogen.

Vormeisen

De uitwerking van dit criterium mag maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's van A4-formaat bedragen, met een lettertype Arial, een minimale lettergrootte van 10 en een minimaal regelafstand van 1.0. Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen. Bijlagen of extra documenten kunnen worden toegevoegd ter ondersteuning van de inschrijving, maar mogen de hoofdzakelijke inhoud niet vervangen.

5.4.2 K2: Plan van aanpak strategisch vastgoedadvies

Omschrijving:

Uw inschrijving bevat een SMART geformuleerd plan van aanpak waarin wordt toegelicht hoe u het Kadaster proactief en effectief adviseert op strategisch niveau, inclusief huur-, verkoop-, en WOZ-gerelateerde vraagstukken. Het plan gaat minimaal in op:

1. Inzet en borging van personeel:

- Hoe waarborgt u dat altijd de juiste personen worden ingezet op operationeel, tactisch, en strategisch niveau?
- Specificeer per niveau (operationeel, tactisch, strategisch) de taken, verantwoordelijkheden en inzetcriteria van functionarissen.
- Hoe organiseert u vervanging op gelijkwaardig niveau om continuïteit te waarborgen?

2. Proactiviteit in advisering:

- Hoe zorgt u ervoor dat het Kadaster tijdig wordt geïnformeerd over relevante ontwikkelingen in vastgoed, wet- en regelgeving, politieke veranderingen en markttrends?
- Hoe benut u kansen en signaleert u bedreigingen die invloed kunnen hebben op de vastgoedstrategie?

3. Continuïteit van dienstverlening:

- Hoe borgt u continuïteit in de advisering, inclusief kennisborging binnen uw organisatie, vervanging van personeel en kwaliteitsborging?
- Welke rapportagevormen en overlegmomenten zet u in om het Kadaster op de hoogte te houden van de voortgang en resultaten?

Beoordelingsonderdelen

1. Inzet en borging van personeel: De mate waarin de personeelsinzet afgestemd is op de benodigde kennis en competenties, met aandacht voor vervangbaarheid en continuïteit.
2. Proactiviteit: De relevantie en effectiviteit van de voorgestelde aanpak om het Kadaster proactief te adviseren.
3. Continuïteit: De robuustheid van de borging van kwaliteit en continuïteit in advisering en samenwerking.

Alle beoordelingsonderdelen tellen even zwaar mee in de eindscore per subgunningscriterium en worden dus gelijk gewogen.

Vormeisen

De uitwerking van dit criterium mag maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's van A4-formaat bedragen, met een lettertype Arial, een minimale lettergrootte van 10 en een minimaal regelafstand van 1.0. Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen. Bijlagen of extra documenten kunnen worden toegevoegd ter ondersteuning van de inschrijving, maar mogen de hoofdzakelijke inhoud niet vervangen.

5.4.3 K3: Plan van Aanpak ESG (Environmental, Social, Governance)

Omschrijving:

Uw inschrijving bevat een SMART geformuleerd plan van aanpak waarin u beschrijft hoe u ESG-principes borgt en bevordert binnen de scope van makelaarsdiensten voor het Kadaster. Het plan gaat minimaal in op:

1. Milieu (Environmental):

- Hoe ondersteunt u het Kadaster bij verduurzaming van haar vastgoedportefeuille, bijvoorbeeld door advies over energieprestaties, circulariteit, en duurzaam materiaalgebruik?
- Welke proactieve adviezen geeft u bij transacties en contractverlengingen om de CO₂-uitstoot te verminderen?
- Hoe draagt u bij aan de implementatie van energiezuinige huur- en serviceovereenkomsten?

2. Sociale verantwoordelijkheid (Social):

- Hoe draagt u bij aan sociale verantwoordelijkheid binnen vastgoedbeheer, bijvoorbeeld door aandacht voor toegankelijkheid, diversiteit, en welzijn in huisvestingsoplossingen?

3. Governance:

- Hoe waarborgt u transparantie en ethisch handelen bij vastgoedtransacties?
- Hoe monitort u ESG-prestaties?

4. KPI's en meetbare resultaten:

- Welke KPI's en meetmethoden gebruikt u? Voorbeelden: duurzaamheid in huurcontracten, CO₂-besparing, sociale inclusie.

Beoordelingsonderdelen:

1. Milieu: De effectiviteit van verduurzamingsadviezen.
2. Sociale verantwoordelijkheid: De mate waarin inclusie en maatschappelijke waarde worden bevorderd.
3. Governance: De kwaliteit van governance-processen.
4. KPI's en meetbare resultaten: De uitvoerbaarheid van ESG-doelstellingen.

Alle beoordelingsonderdelen tellen even zwaar mee in de eindscore per subgunningscriterium en worden dus gelijk gewogen.

Vormen

De uitwerking van dit criterium mag maximaal twee (2) enkelzijdige pagina's van A4-formaat bedragen, met een lettertype Arial, een minimale lettergrootte van 10 en een minimaal regelafstand van 1.0. Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's niet in de beoordeling meegenomen. Bijlagen of extra documenten kunnen worden toegevoegd ter ondersteuning van de inschrijving, maar mogen de hoofdzakelijke inhoud niet vervangen.

5.4.4 Beoordelingsmethode

Bij elk kwalitatief gunningscriterium moet de inschrijver de beschrijving SMART formuleren. SMART betekent in dit geval:

Specifiek:	concreetheid, afkadering van het antwoord;
Meetbaar:	kwantificeren, zichtbaar maken van het resultaat/effect;
Acceptabel:	aansluiting bij de situatie en de wensen van het Kadaster;
Realistisch:	aantoonbaar toepasbaar, hoe wordt het waargemaakt in de praktijk;
Tijdsgebonden:	oplever-/doorlooptijden.

5.4.5 Beoordelingsproces

- Het Kadaster heeft een Beoordelingsteam samengesteld voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria. Hierbij gaat het om een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam;
- De ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Inschrijvers worden absoluut en daarmee niet ten opzichte van elkaar beoordeeld;
- Iedere beoordelaar beoordeelt individueel de gunningscriteria. Vervolgens zal de uiteindelijke score per gunningscriterium K1 t/m K3 door het Beoordelingsteam gezamenlijk in consensus worden vastgesteld. Inschrijvers hebben geen recht op inzage in de individuele beoordelingsformulieren;
- Per kwalitatief subgunningscriterium kan een score van 0%, 40%, 70% of 100% worden behaald. De score hangt af van de kwalificatie die door het Beoordelingsteam aan de subgunningscriteria/onderdelen wordt gegeven.

5.4.6 Beoordelingskader

Bij de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden per criterium/onderdeel een van de volgende scores toegekend:

Beoordeling	Score
Uitstekend <i>Het Subgunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd en biedt uitstekende meerwaarde voor het Beoordelingsteam. De beantwoording is SMART, relevant, duidelijk en congruent.</i> <i>Daarnaast bestaat het antwoord uit positieve en/of verrassende en/of vernieuwende elementen.</i>	100% van de maximaal te behalen punten
Goed <i>Het Subgunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd en biedt meerwaarde voor het Beoordelingsteam. De beantwoording is SMART, relevant, duidelijk en congruent.</i>	70% van de maximaal te behalen punten
Matig: <i>Het Subgunningscriterium wordt beantwoord, echter wordt de beantwoording onvoldoende onderbouwd en/of worden de gevraagde punten van het Subgunningscriterium niet volledig beantwoord. Het biedt matige meerwaarde voor het Beoordelingsteam. De beantwoording is onvoldoende SMART, relevant, duidelijk en/of congruent.</i>	40% van de maximaal te behalen punten
Slecht: <i>Het Subgunningscriterium is in zijn geheel niet beantwoord en biedt geen meerwaarde voor het Beoordelingsteam. of Het Subgunningscriterium is slechts gedeeltelijk beantwoord én de beantwoording is onvoldoende SMART, relevant, duidelijk en congruent.</i>	0% van de maximaal te behalen punten

De uiteindelijk behaalde punten per kwalitatief subgunningscriterium worden berekend aan de hand van de volgende formule, waarbij de behaalde punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma:

$$\text{Punten kwalitatief subgunningscriterium} = \text{score (percentage)} * \text{maximaal te behalen punten per kwalitatief subgunningscriterium}$$

Het is mogelijk dat meerdere Inschrijvers per criterium als gelijkwaardig worden beoordeeld, in dat geval worden ze allemaal beoordeeld met eenzelfde behaalde punten.

5.5 Beoordeling Prijs

5.5.1 Bepalen punten Prijs

De beoordeling van het gunningscriterium Prijs is gebaseerd op de opgegeven all-in uurtarieven voor de inzet van personeel op de verschillende niveaus (junior, medior en senior), zoals ingevuld in het Prijzenblad (Bijlage 2). Inschrijver wordt verzocht om de all-in uurtarieven voor de inzet van personeel op de drie niveaus te verstrekken. Deze tarieven zijn van toepassing op de verschillende werkzaamheden die tijdens de uitvoering van het contract kunnen worden uitgevoerd, afhankelijk van de aard en complexiteit van de op te leveren diensten.

De Gewogen Prijs wordt berekend door de tarieven voor de verschillende niveaus van dienstverlening (junior, medior, senior) te gewichten volgens de onderstaande verdeling:

- 10% voor junior (operationeel): All-in uurtarief voor de inzet van een junior.
- 30% voor medior (tactisch): All-in uurtarief voor de inzet van een medior.
- 60% voor senior (strategisch): All-in uurtarief voor de inzet van een senior.

De drie tarieven (junior, medior, senior) worden vermenigvuldigd met respectievelijk 10%, 30% en 60% en vervolgens wordt de som van deze bedragen genomen. Dit gewogen gemiddelde wordt als de inschrijfprijs beschouwd.

De gunningscriteria Prijs weegt voor 30% mee in de totale score, wat gelijk staat aan maximaal 300,00 punten. De uiteindelijke punten voor het gunningscriterium Prijs worden berekend met de volgende formule, waarbij de behaalde punten worden afgerond op twee cijfers achter de komma:

$$\text{Punten Prijs} = 300,00 * (\text{laagste aangeboden prijs} / \text{prijs inschrijving})$$

De inschrijver met het laagste gemiddeld uurtarief ontvangt het maximum van 300,00 punten. Alle andere inschrijvers krijgen punten naar rato, waarbij een lagere prijs resulteert in een hogere score.

5.5.2 Rekenvoorbeeld

Om de berekening van de prijs te verduidelijken, volgt hier een voorbeeld:

Inschrijver A heeft de volgende all-in uurtarieven opgegeven:

- Junior (operationeel): € 45,00 per uur
- Medior (tactisch): € 70,00 per uur
- Senior (strategisch): € 120,00 per uur

De **Gewogen Prijs** van Inschrijver A wordt als volgt berekend:

$$\text{Gewogen Prijs} = (\text{Uurtarief Junior} * 0,10) + (\text{Uurtarief Medior} * 0,30) + (\text{Uurtarief Senior} * 0,60)$$

$$\text{Gewogen Prijs} = (45 * 0,10) + (70 * 0,30) + (120 * 0,60)$$

$$\text{Gewogen Prijs} = 4,5 + 21 + 72 = 97,5$$

Nu nemen we aan dat de laagste aangeboden Gewogen Prijs voor deze aanbesteding € 90,00 is (Inschrijver B). De **punten voor het gunningscriterium Prijs** voor Inschrijver A worden berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Punten Prijs} = 300,00 * (\text{laagste aangeboden prijs} / \text{prijs inschrijving})$$

$$\text{Punten Prijs} = 300,00 * (90 / 97,5)$$

$$\text{Punten Prijs} = 300,00 * 0,9231 = 276,93$$

5.6 Bepalen Beste Prijs- Kwaliteit Verhouding (BPKV)

De eindscore (afgerond op 2 cijfers achter de komma) van de Inschrijvers wordt bepaald door de punten uit het onderdeel Kwaliteit op te tellen bij de punten uit het onderdeel Prijs. De Inschrijver met de hoogste som is de Inschrijver met de Prijs- Kwaliteit Verhouding (BPKV).

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 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 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 2 PRIJZENBLAD

BIJLAGE 3 VERKLARING I.V.M. SANCTIES TEGEN RUSLAND

BIJLAGE 4 PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 5 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE 6 ARVODI-2018

BIJLAGE 7 HOLDINGVERKLARING

BIJLAGE 8 HUISREGELS

BIJLAGE 9 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT