

Beschrijvend document Europese openbare aanbesteding **Hotel- en vergaderdiensten**

Ten behoeve van het Kadaster

Directie

Documentnummer

Opdrachtgever

Auteur

Versie

Versiedatum

P&O

A25-104209

Directeur P&O

Martine Konijnenberg

1.1

12 februari 2026

Inhoud

Begripsbepalingen	4
Inleiding.....	6
1 Kadaster en aan te besteden Opdracht	7
1.1 Beschrijving Kadaster	7
1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
1.3 Beschrijving en doel van de Opdracht	7
1.4 Looptijd van de Raamovereenkomst.....	9
1.5 De Raamovereenkomst	9
2 Aanbestedingsprocedure	10
2.1 Aanbestedingsprocedure	10
2.2 Communicatie	10
2.3 Geheimhouding	10
2.4 Globale planning	11
2.5 Nota van inlichtingen.....	11
2.6 Onregelmatigheden	12
2.7 Klachten	12
2.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	13
2.9 Indienen Inschrijving	13
2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving	13
2.11 Storingen.....	14
2.12 Beoordelingsprocedure	14
2.13 Gunningsbeslissing	14
2.14 Gestanddoeningstermijn	15
2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	16
2.16 Concern	17
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	18
3.1 Inleiding	18
3.2 Uitsluitingsgronden	18
3.3 Sancties Rusland	19
3.4 Geschiktheidseisen.....	19
4 Programma van eisen	24
4.1 Eisen aan de uitvoering	24
4.2 Contractvoorwaarden.....	24
5 Gunningscriterium en beoordeling	25

5.1	Gunningscriterium.....	25
5.2	Subgunningscriterium G1 Prijs	25
5.3	Subgunningscriterium G2 Kwaliteit	26
5.4	Beoordeling Kwaliteit	29
5.5	Toekenningsmethodiek.....	30
Bijlagen		32

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, het Beschrijvend document, 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.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de het Beschrijvend document van het Kadaster ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Boekers	Gebruikers van de boekingsstool.
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 dit Beschrijvend document. 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 het Beschrijvend document.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	Het Kadaster.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie het Kadaster de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de uit te voeren Opdracht.
Programma van eisen (PvE)	Het document waarin de Opdracht staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.

Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.

Begrippen worden in dit document met een hoofdletter geschreven. Daar waar het enkelvoud is geschreven, wordt ook het meervoud bedoeld en vice versa. Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw. van toepassing.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding van hotel- en vergaderdiensten ten behoeve van het Kadaster.

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

Hoofdpdracht:

- 55100000-1 Hoteldiensten

Bijkomende opdrachten:

- 55110000-4 Diensten voor hotelaccommodatie
- 55120000-7 Diensten voor vergaderingen en conferenties in hotel
- 55130000-0 Overige hoteldiensten

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 dit Beschrijvend document is als volgt:

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

Verder zijn in dit Beschrijvend document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

1 Kadaster en aan te besteden Opdracht

1.1 Beschrijving Kadaster

De Dienst voor het kadaster en de openbare registers, hierna te noemen “het Kadaster”, registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de rechten die daar bij horen, zoals eigendom en hypotheek. Dat geldt ook voor schepen, luchtvaartuigen en (ondergrondse) netwerken. Onze wettelijke taak zorgt voor rechtszekerheid: het is voor iedereen duidelijk wie welke rechten heeft. Samen met andere overheden zorgen we ervoor dat de geografische informatie van Nederland goed te raadplegen is. Sinds 1994 is het Kadaster een zelfstandig bestuursorgaan. We voeren onze taken zelfstandig uit. Het Kadaster valt onder het Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Deze verleent goedkeuring aan het meerjarenbeleidsplan, de jaarrekening en de hoogte van de tarieven.

Voor nadere informatie over bijvoorbeeld de missie en visie van het Kadaster verwijzen wij naar de website van het Kadaster <http://www.kadaster.nl/>. Hier is onder meer het meest recente meerjarenbeleidsplan te downloaden.

Deze aanbesteding valt onder de verantwoordelijkheid van de directie Personeel & Organisatie (P&O) en wordt begeleid door Inkoop van de afdeling Inkoop en contractmanagement van de directie Financiën en Control.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het Kadaster beschikt op dit moment over een raamovereenkomst voor hotel- en vergaderdiensten die op 14 juli 2026 afloopt. Deze raamovereenkomst voorziet in de bemiddeling, reservering en administratieve afhandeling van accommodaties.

In aanloop naar het aflopen van deze raamovereenkomst start het Kadaster een nieuwe aanbesteding om de continuïteit van de dienstverlening te waarborgen en de dienstverlening verder te optimaliseren.

Met deze aanbesteding beoogt het Kadaster een Raamovereenkomst te sluiten met een Opdrachtnemer die het reserveren, beheren en administratief afhandelen van hotel- en vergaderaccommodaties faciliteert. De af te sluiten Raamovereenkomst draagt bij aan rechtmatige en doelmatige inkoop, efficiëntie in de bedrijfsvoering en meer inzicht in gebruik en kosten.

Het Kadaster wil hiervoor een Raamovereenkomst sluiten met één (1) Opdrachtnemer die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). De toekomstige Opdrachtnemer – de intermediair – dient gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst minimaal te voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals gespecificeerd in dit Beschrijvend document.

1.3 Beschrijving en doel van de Opdracht

Het Kadaster heeft de behoefte aan een efficiënte, rechtmatige en gebruiksvriendelijke wijze voor het reserveren en beheren van hotelovernachtingen en vergaderaccommodaties. Met deze aanbesteding wordt beoogd een Opdrachtnemer te contracteren die de volledige dienstverlening rondom hotel- en vergaderaccommodaties faciliteert. De af te sluiten Raamovereenkomst draagt bij aan verdere professionalisering en centralisering van de inkoop, alsmede aan de optimalisatie van de bedrijfsvoering.

Doel en beoogde resultaten

De belangrijkste doelstellingen van de Opdracht zijn:

- Het borgen van rechtmatige en doelmatige besteding van publieke middelen;
- Het vergroten van efficiëntie en gebruiksgemak, en het verbeteren van de doorlooptijd bij reserveringen;
- Het realiseren van kosteneffectiviteit door bundeling van diensten en centrale onderhandeling;
- Het verbeteren van kwaliteit, continuïteit en beschikbaarheid van accommodaties via een breed netwerk van locaties;
- Het versterken van inzicht in gebruik en kosten door middel van rapportages, dashboards en data-analyse;
- Het stimuleren van duurzaamheid door toepassing van relevante MVI-criteria.

Binnen scope

De Opdracht omvat het leveren van intermediairdiensten binnen Nederland voor:

- Hotelaccommodaties: reserveren en beheren van hotelovernachtingen voor medewerkers en gasten van het Kadaster, inclusief ontbijt tenzij anders overeengekomen;
- Vergaderaccommodaties: reserveren en beheren van vergaderzalen en congreslocaties, inclusief standaardfaciliteiten en catering (banqueting), met ruimte voor maatwerk;
- Aanvullende diensten: reserveren van extra faciliteiten zoals lunch, diner, borrel, audiovisuele middelen en maatwerkarrangementen;
- Digitale boekingsomgeving: een 24/7 toegankelijke boekingstool inclusief facturatie via maandelijkse verzamelfacturen en managementrapportages;
- Contractbeheer en rapportages: centrale coördinatie, klachtenafhandeling, maandelijkse rapportages en dashboards;
- Rol van de intermediair: onderhandelen over tarieven en voorwaarden met aangesloten locaties.

Buiten scope

De Opdracht heeft uitsluitend betrekking op intermediairdiensten voor hotelaccommodaties en vergaderlocaties binnen Nederland. Buiten de scope van deze Opdracht vallen onder meer:

- Vakantie- en bungalowparken;
- Evenementen met een speciaal/bijzonder karakter (waaronder de Kadasterdagen);
- Niet-zakelijke evenementen (zoals feesten, jubilea, culturele activiteiten en sportieve activiteiten);
- Locaties en boekingen buiten Nederland.

1.3.1 Samenvoegen en opdelen in percelen

Deze Opdracht betreft een samengevoegde opdracht in de zin van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012. Er is sprake van een duidelijke samenhang tussen de verschillende onderdelen van de dienstverlening, aangezien zowel hotelovernachtingen als vergaderaccommodaties via één (1) centraal platform worden beheerd en administratief verwerkt. De werkzaamheden zijn inhoudelijk en functioneel met elkaar verweven en vormen gezamenlijk één (1) logisch geheel.

De markt voor intermediairdiensten voor hotel- en vergaderaccommodaties in Nederland wordt gekenmerkt door enkele intermediairs die landelijk dekkende dienstverlening bieden en beschikken over een geïntegreerd platform waarmee reserveringen, facturatie en rapportages worden uitgevoerd. Op basis van dit marktbeeld is de keuze voor één (1) Raamovereenkomst gerechtvaardigd.

De samenvoeging belemmert naar het oordeel van het Kadaster de toegang van het midden- en kleinbedrijf niet, aangezien de aanbesteding openstaat voor alle geïnteresseerde marktpartijen en samenwerking of onderaanneming wordt toegestaan. Daarnaast maken hotels en vergaderlocaties, die veelal tot het midden- en kleinbedrijf behoren, onderdeel uit van het netwerk van de intermediairs en profiteren zij op die wijze indirect van deelname aan deze Opdracht.

De organisatorische gevolgen en risico's van samenvoeging zijn beperkt en leiden tot efficiencyvoordelen voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer, onder meer door uniforme rapportage en duidelijke verantwoordelijkheden. Het Kadaster acht het daarom niet passend om de Opdracht op te delen in percelen, omdat een verdeling de gewenste uniformiteit in uitvoering, de integratie van systemen en de administratieve eenvoud zou ondermijnen.

1.3.2 Raming van de opdrachtwaarde en maximale omvang van de Raamovereenkomst

Het Kadaster gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde (inclusief optiejaaren/opties) van een bedrag van €1.500.000,- exclusief BTW, wat neerkomt op een jaarlijkse geraamde waarde van €375.000,- exclusief BTW. Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Teneinde te voorkomen dat de Raamovereenkomst eerder beëindigd moet worden dan de looptijd zou aangeven, in verband met het bereiken van de maximale opdrachtwaarde, wordt rekening gehouden met een onvoorziene uitnutting van deze Raamovereenkomst. De maximale omvang van deze Raamovereenkomst is derhalve bepaald op: een bedrag van €1.650.000,- exclusief BTW.

1.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst treedt in werking op 15 mei 2026. Aansluitend start de implementatieperiode, die maximaal acht (8) weken in beslag neemt. De implementatieperiode maakt onderdeel uit van de looptijd van de Raamovereenkomst. De operationele dienstverlening start uiterlijk op 15 juli 2026, aansluitend op de afloop van de huidige raamovereenkomst, zodat de dienstverlening naadloos wordt voortgezet.

De Raamovereenkomst heeft een looptijd van twee (2) jaar, inclusief de implementatieperiode, en eindigt derhalve op 14 mei 2028. Het Kadaster heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Raamovereenkomst, onder gelijkblijvende voorwaarden, optioneel te verlengen met maximaal twee (2) keer één (1) jaar. De looptijd van de Raamovereenkomst bedraagt derhalve maximaal vier (4) jaar.

1.5 De Raamovereenkomst

Het Kadaster heeft ervoor gekozen een Raamovereenkomst in de markt te zetten. Deze constructie biedt flexibiliteit ten aanzien van de wisselende vraag naar hotel- en vergaderaccommodaties, zonder dat een afnameverplichting voor het Kadaster ontstaat. Binnen de Raamovereenkomst kan het Kadaster, afhankelijk van de behoefte, gebruik maken van de dienstverlening van de intermediair.

De Raamovereenkomst wordt gesloten met één (1) Opdrachtnemer. Conform artikel 2.141, eerste lid, van de Aanbestedingswet 2012 worden de opdrachten binnen de Raamovereenkomst rechtstreeks geplaatst overeenkomstig de in de Raamovereenkomst vastgestelde voorwaarden. Opdrachtnemer heeft pas nadat een nadere overeenkomst is gesloten recht op nakoming van die nadere overeenkomst.

Er vindt derhalve geen nadere oproep tot mededinging of minicompetitie plaats. Alle reserveringen en boekingen die de Boekers van het Kadaster doen via de boekingstool van Opdrachtnemer, worden beschouwd als afroep binnen de Raamovereenkomst.

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 Aw.

De Europese openbare procedure houdt dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de Opdracht. Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure alsook tijdens de uitvoering van de Opdracht is Nederlands, tenzij expliciet anders is gesteld in dit Beschrijvend document.

Het Kadaster behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade 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.

Het Kadaster vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

2.2 Communicatie

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

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: Martine Konijnenberg

Functie: Senior Inkoopadviseur

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

2.3 Geheimhouding

Inschrijver zal alle informatie, welke door het Kadaster wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien Inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden. Het Kadaster merkt ontvangen Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw. Indien enig wettelijk voorschrift of uitspraak van de rechter het Kadaster tot bekendmaking daarvan verplicht of indien om informatie is verzocht door een toezichthouder, die bij of

krachtens wettelijk voorschrift is ingesteld, zal het Kadaster daaraan gevolg geven. De winnende Inschrijver gaat er tevens mee akkoord dat zijn recht op hoor en wederhoor op dit punt komt te vervallen.

2.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Aankondiging	20 januari 2026
Uiterste termijn indienen vragen eerste vragenronde	3 februari 2026, uiterlijk 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	12 februari 2026 (streefdatum)
Uiterste termijn indienen vragen tweede vragenronde	24 februari 2026, uiterlijk 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	3 maart 2026 (streefdatum)
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	17 maart 2026, uiterlijk 10:00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	16 april 2026 (streefdatum)
Definitieve gunning	7 mei 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	15 mei 2026

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 deze (of de gewijzigde) planning genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5 Nota van inlichtingen

Het Kadaster heeft ten behoeve van deze aanbesteding twee (2) vragenronden gepland. Er wordt een proactieve houding verwacht van Inschrijver. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen (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 de Nota van inlichtingen via TenderNed. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien het Kadaster van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

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 dit Beschrijvend document. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van het Kadaster. In geval van strijdigheid van de Nota van inlichtingen met dit Beschrijvend document heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van inlichtingen.

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 Inschrijver. Het Kadaster verzoekt Inschrijver om hier terughoudend mee om te gaan. In geval van twijfel zal het Kadaster het verzoek van Inschrijver toetsen. Indien het Kadaster van mening is dat er geen sprake is van het schaden van commerciële vertrouwelijkheid, dan wordt aan Inschrijver de keuze voorgelegd; ofwel de vraag zal in de Nota van inlichtingen worden opgenomen, ofwel de vraag zal niet worden beantwoord. Indien het Kadaster overgaat tot individuele beantwoording van de vraag zal dit worden vermeld in de Nota van inlichtingen.

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 beantwoord indien het Kadaster van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording noodzakelijk is om een correcte en volledige inschrijving mogelijk te maken. Dit geldt eveneens voor te laat ingediende vragen, vragen die zijn ingediend na verzending van de tweede Nota van Inlichtingen. De te laat ingediende vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben in beginsel geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

2.6 Onregelmatigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks menen dat de Aanbestedingsdocumenten geheel of gedeeltelijk onjuist, onrechtmatig of op een andere wijze onregelmatig zijn, dan dient Inschrijver hierover een vraag te stellen in de Nota van inlichtingen, dan wel uiterlijk vijf (5) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving dit schriftelijk en gemotiveerd middels de berichtenfunctionaliteit van TenderNed kenbaar te maken bij het Kadaster.

Indien Inschrijver niet, dan wel niet tijdig, op de voorgeschreven wijze het Kadaster heeft geattendeerd, heeft Inschrijver daarmee ieder recht jegens het Kadaster verwerkt voor zover verband houdende met de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Indien de reactie van het Kadaster naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van de Aanbestedingsdocumenten, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Gelderland en het Kadaster hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels het opsturen van de kopie dagvaarding, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt het Kadaster zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.7 Klachten

Iedere Inschrijver heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. Het Kadaster zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

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 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.

2.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de 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.

2.9 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is vermeld in paragraaf 2.4 Globale planning. De inschrijving geschiedt via TenderNed. Uitsluitend Inschrijvingen die tijdig zijn ingediend, worden door het Kadaster verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en uitgesloten van de beoordeling. Inschrijvingen mogen dus niet per fax, e-mail of in hardcopy worden ingediend.

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dan ook dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving. Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstermijn voor indienen van de Inschrijving die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen. Het Kadaster is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

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

2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Bij inschrijving	Bijlage beschikbaar
Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel	X	-
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X	Bijlage in TenderNed
Indien van toepassing: rechtsgeldig ondertekende Verklaring van de holding- of moedermaatschappij	X	Bijlage 6
Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland	X	Bijlage 7
Referentie(s)	X	Bijlage 8
Reactie op sub-subgunningscriteria G2.1 t/m G2.4	X	-
Rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad	X	Bijlage 2

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, 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. Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om deze 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.

De Inschrijving dient volledig en geldig te zijn. Volledig betekent dat in de Inschrijving alle stukken op de in dit Beschrijvend document 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. Geldig 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 Inschrijving onder voorwaarden en/of met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van de verdere beoordelingsprocedure.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden, die niet op de Inschrijver van toepassing mogen zijn en de Geschiktheidseisen, waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Is een uitsluitingsgrond wel van toepassing op een Inschrijver en/of voldoet een Inschrijver wel aan een Uitsluitingsgrond en/of niet aan een Geschiktheidseis, dan wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van het Kadaster sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffeerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Alle inschrijvingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in Hoofdstuk 5.

Het Kadaster behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Daarnaast kan het Kadaster 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 Kadaster niet toegestaan de Opdracht 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 aanleg.

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

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

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

2.14 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen behoudt het Kadaster zich het recht voor Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

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

2.15.1 Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingediend 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, en
- in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II) 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. Let wel op: het vormen van nieuwe samenwerkingsverbanden dan wel het wijzigen van een bestaand samenwerkingsverband is niet meer mogelijk na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

2.15.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient: in het 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 van de Kamer van Koophandel, 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.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II D) dient Inschrijver - indien reeds bekend bij Inschrijving - de onderaannemers te vermelden 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. In een dergelijk geval dient Inschrijver hierbij mede te vermelden voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer ten aanzien van de Geschiktheidseisen 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 waar geen beroep op wordt gedaan ten aanzien van de Geschiktheidseisen 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.

2.16 Concern

Vanuit één concern mogen meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen (hetzij zelfstandig, hetzij als samenwerkingsverband dan wel als onderaannemer), mits iedere onderneming kan aantonen dat zij ieder de Inschrijving volledig zelfstandig, onafhankelijk en met inachtneming van de vereiste vertrouwelijkheid heeft opgesteld.

Indien het Kadaster over redelijke en zwaarwegende gronden beschikt om aan te nemen dat sprake is van beïnvloeding tussen Inschrijvingen afkomstig van ondernemingen binnen hetzelfde concern, is zij gerechtigd nader onderzoek te verrichten. De betrokken ondernemingen kunnen in dat geval worden verzocht aannemelijk te maken dat de onderlinge concernrelatie geen invloed heeft gehad op de Inschrijving. Indien de betrokken ondernemingen hierin niet slagen, behoudt het Kadaster zich het recht voor om deze Inschrijvers uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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 geen van de gestelde Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing te zijn én dient Inschrijver te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen.

3.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving dat geen van de genoemde Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn. Indien dit niet door Inschrijver kan worden verklaard zal de Inschrijving 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.

3.2.1 Dwingende Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III A en B) te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens Inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw beschreven redenen, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van Inschrijver is ook van toepassing wanneer de bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan van inschrijver of die daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Inschrijver dient daarnaast middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III B) te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat Inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient tevens te verklaren middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel III C) dat in de afgelopen drie (3) jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in artikel 2.87 Aw:

- b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- h. Valse verklaring;
- j. Betaling belastingen en sociale premies.

In geval van een samenwerkingsverband (combinatie) of een beroep op derden geldt dat iedere combinant dan wel derde(n) middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te verklaren dat geen van de gestelde Uitsluitingsgronden op de combinant dan wel derde(n) van toepassing is. Dus geen van de gestelde Uitsluitingsgronden mag op één van de combinanten dan wel derde(n) van toepassing zijn.

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

Bij Inschrijving in te dienen bewijsmiddelen - Uitsluitingsgronden

- Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddelen - Uitsluitingsgronden

- 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) waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale premies, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

3.3 Sancties Rusland

Het Kadaster wijst Inschrijver 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.

Bij Inschrijving in te dienen bewijsmiddelen – Sancties Rusland

- Middels indiening van het rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver kennis te hebben genomen van en akkoord te zijn met bijlage 7.

3.4 Geschiktheidseisen

Door middel van het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van het Kadaster geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument met “ja” en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bevestigt Inschrijver dat hij voldoet aan alle gestelde Geschiktheidseisen zoals 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 Opdracht/Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan het Kadaster verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

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

3.4.1 Inschrijving Handelsregister van de Kamer van Koophandel

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver (een kopie van) een actueel bewijs van inschrijving in het Handelsregister 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 Handelsregister van de Kamer van Koophandel dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht (inclusief optie jaren) van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de bewijsmiddelen 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.

Bij Inschrijving in te dienen bewijsmiddelen – Inschrijving Handelsregister Kamer van Koophandel

- (een kopie van) een actueel bewijs van inschrijving in het Handelsregister Kamer van Koophandel van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

3.4.2 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

- a. Dat hij een stabiele onderneming is, welke haar continuïteit kan garanderen;
- b. dat hij adequaat verzekerd is inzake beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddelen – Financiële en economische draagkracht

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

NB: Wanneer de jaarrekening van Inschrijver geconsolideerd is moet de holding/moedermaatschappij zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Raamovereenkomst voortvloeien. De verklaring van de holding/moedermaatschappij opgenomen in bijlage 6 dient rechtsgeldig te worden ondertekend en bij Inschrijving te worden gevoegd.

3.4.3 Technische bekwaamheid - Referentie

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

• **Kerncompetentie 1 - Hotelaccommodaties**

Inschrijver toont aan dat hij voor één (1) opdrachtgever binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden minimaal 86 boekingen voor hotelaccommodaties in Nederland heeft verzorgd. De boeking omvat het gehele proces van selectie en boeking tot en met de administratieve en financiële afhandeling.

• **Kerncompetentie 2 - Vergaderaccommodaties**

Inschrijver toont aan dat hij voor één (1) opdrachtgever binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden minimaal 40 boekingen voor vergaderaccommodaties in Nederland heeft verzorgd. De boeking omvat het gehele proces van selectie en boeking tot en met de administratieve en financiële afhandeling.

Middels 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 te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn, én
- de voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties.

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 (Deel II C).

Let op: 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. De gevraagde ervaring door het Kadaster dient dan ook duidelijk en ondubbelzinnig uit de te overleggen referenties te blijken.

Bij Inschrijving in te dienen bewijsmiddelen Technische bekwaamheid - Referentie

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. Inschrijver dient hiervoor het Referentieformulier te gebruiken bijlage 8. Het Kadaster behoudt zich het recht voor zo nodig de ingediende referentie(s) op juistheid en volledigheid te controleren.

NB: Het is niet toegestaan om de ingediende referentie(s) aan te vullen dan wel te wijzigen na inschrijving. De referentie(s) dien(t)(en) dus direct op de juiste wijze te worden ingediend.

3.4.4 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001/2015 waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.
Of:
- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001/2015. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

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

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddelen Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging

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 9001/2015 van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

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

3.4.5 Technische bekwaamheid – Informatiebeveiliging

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

- dat hij beschikt over een geldige ISO 27001:2022 (of een hieraan gelijkwaardige) certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie.

Of:

- Indien de Inschrijver niet beschikt over een ISO 27001:2022 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 d.m.v. de verklaring van toepasselijkheid (VVT) 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;
 - het interne Informatiebeveiligingsdocument te onderschrijven;
 - deze werkwijze en procedure te controleren.

Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddelen Technische bekwaamheid – Informatiebeveiliging

Het voldoen aan de vereisten van informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) ISO27001:2022 van een Informatiebeveiligingssysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Of:

- een beschrijving (maximaal 2 A4) van het Informatiebeveiligingssysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit Informatiebeveiligingssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd Informatiebeveiligingssysteem ISO27001:2022.

De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende:

- 1) of periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3000 T2 of SOC T2);
- 2) of uit een Assurance rapport van een auditor die is aangesloten bij NOREA;
- 3) of uit eigen controles of mededelingen over de BIO/ ISO27001 beveiligingsmaatregelen vastgelegd in een formeel vastgesteld document.

4 Programma van eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die het Kadaster stelt aan de uitvoering van de Opdracht. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de Opdracht worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan wat in ieder geval geldt voor de eisen in paragraaf 2, 3, 4 en 5 van het Programma van eisen. Het niet voldoen aan één 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 Nota van inlichtingen. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van eisen.

Het Kadaster behoudt zich het recht voor om jaarlijks te controleren of Opdrachtnemer nog aan de gestelde eisen voldoet.

4.1 Eisen aan de uitvoering

Voor de specifieke eisen ten aanzien van de uit te voeren Opdracht wordt verwezen naar bijlage 1 'Programma van eisen'.

4.2 Contractvoorwaarden

4.2.1 Concept Raamovereenkomst

In de concept Raamovereenkomst (bijlage 3) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Opdracht 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 Uitsluitend de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het uitvoeren van diensten 2025 (ARVODI 2025), welke als bijlage 4 bij deze aanbesteding zijn gevoegd, 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 en door het Kadaster terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt.

Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	30 punten
G2 Kwaliteit	70 punten
TOTAAL	100 punten

5.2 Subgunningscriterium G1 Prijs

Voor de inschrijving op het subgunningscriterium G1 Prijs dient Inschrijver gebruik te maken van het door het Kadaster verstrekte prijzenblad (bijlage 2). Dit prijzenblad bevat de afzonderlijke fee-onderdelen die samen de totale fictieve inschrijfsom vormen, inclusief de bijbehorende wegingsfactoren zoals daarin opgenomen.

Bij opgave van de prijs dienen de volgende uitgangspunten te worden gehanteerd:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW.
- Het is Inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offren. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offren indien er sprake is van een opstelsom.
- Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.
- Het betreft all-in-prijzen: alle kosten zoals verzendkosten, administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage/overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Indien het beschrevene bij het gunningscriterium kwaliteit aanvullende kosten met zich meebrengt dient dit reeds in de Inschrijving verwerkt te zijn.
- Abnormaal lage prijzen worden door het Kadaster gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Inschrijving worden afgewezen.

De totale fictieve inschrijfsom van Inschrijver wordt berekend volgens onderstaande formule:

$$\text{Totale fictieve inschrijfsom} = [(A + B) \times 0,64] + [(C + D) \times 0,34] + [E \times 0,02]$$

waarbij de waarden A t/m E de verschillende transactie-fees vertegenwoordigen zoals opgenomen in het prijzenblad. De in het prijzenblad opgenomen wegingsverhoudingen zijn uitsluitend bedoeld voor de berekening van de fictieve inschrijfsom; hieraan kunnen door Inschrijver geen rechten worden ontleend.

Het Kadaster beoordeelt de Inschrijvingen op G1 Prijs relatief.

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom ontvangt het maximaal aantal te behalen punten (30 punten). Alle overige Inschrijvers ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$$\text{Behaalde punten} = (\text{laagste totale fictieve inschrijfsom} / \text{eigen totale fictieve inschrijfsom}) \times 30$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee (2) decimalen.

5.3 Subgunningscriterium G2 Kwaliteit

Het subgunningscriterium G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G2.1 Implementatieplan	10
G2.2 Boekingstool	30
G2.3 MVOI/Duurzaamheid	10
G2.4 Ontwikkelingen en flexibiliteit	20
TOTAAL	70

G2.1 Implementatieplan

Het Kadaster wenst een volledig operationeel, gebruiksvriendelijk en breed geadopteerde boekingssysteem voor hotel- en vergaderdiensten binnen een implementatieperiode van acht weken. Daarbij staat centraal dat het Kadaster volledig wordt ontzorgd door een efficiënte en effectieve implementatie, met goede kwaliteitsborging en duidelijke mijlpalen. Verantwoordelijkheden zijn helder en de benodigde inzet wordt transparant afgestemd. Door efficiënte en gestructureerde communicatie en adequate begeleiding van gebruikers wordt de adoptie van het boekingssysteem bevorderd, terwijl de belangrijkste risico's proactief worden beheerst om continuïteit en betrouwbaarheid te waarborgen.

Het Kadaster wenst graag inzicht te krijgen hoe u als Opdrachtnemer de implementatie van het boekingssysteem en daarmee de boekingstool gaat implementeren zodat aan bovenstaande doelstelling wordt voldaan. Inschrijver dient dan ook te beschrijven:

- Op welke wijze Opdrachtnemer zorg draagt voor een efficiënte en effectieve implementatie. Inschrijver dient in een stappenplan aan te geven hoe de implementatie van de Raamovereenkomst voor de hotel- en vergaderdiensten binnen het Kadaster wordt vormgegeven, rekening houdend met een implementatieperiode van acht weken na gunning van de Opdracht.
- Op welke wijze Opdrachtgever invulling geeft aan het opleiden dan wel dan wel het begeleiden van gebruikers van de boekingstool.
- Welke benodigde inspanning en op welke momenten u deze vanuit het Kadaster verwacht.
- Wat volgens u de drie belangrijkste risico's ten aanzien van de implementatie van de Raamovereenkomst zijn en welke beheersmaatregelen u heeft genomen.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- Is de beantwoording compleet/volledig: er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
- Is de beantwoording concreet: de uitwerking is eenduidig en niet voor meerdere uitleggen vatbaar.
- Is de beantwoording consistent: alle onderdelen van de uitwerking sluiten logisch op elkaar aan en bevatten geen tegenstrijdigheden.
- Is de beantwoording relevant: de uitwerking geeft gericht antwoord op de vraagstelling.

Antwoord op maximaal 2 A4-pagina's (enkelzijdig), lettergrootte Arial 9, normale marges (2,5 cm). Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd. Het is niet toegestaan verwijzingen naar externe links of bijlagen toe te voegen.

G2.2 Boekingstool

Het Kadaster wil haar Boekers faciliteren door een boekingstool ter beschikking te stellen waarin vergaderaccommodaties en hotels in Nederland zijn opgenomen. De boekingstool moet zo zijn ingericht dat de Boekers zelfstandig alle vergaderaccommodaties en hotels kunnen boeken.

Het Kadaster vraagt Inschrijver daarom om een standaard online test-omgeving (zonder maatwerk) beschikbaar te stellen. De Inschrijver stelt hiervoor een test-account beschikbaar middels een link waarin zowel hotel- als vergaderaccommodaties geboekt kunnen worden.

De Boeker dient voor het boekingsproces de onderstaande acties te kunnen uitvoeren in de boekingstool:

- Wijze van inloggen;
- Doorlopen van het boekingsproces;
- Het zoeken/vinden (inclusief filters) van een vergaderaccommodatie;
- Het vergelijken van offertes voor een vergaderaccommodatie;
- Het accepteren en/of afwijzen van een offerte voor een vergaderaccommodatie;
- Het zoeken/vinden (inclusief filters) en selecteren/boeken van een hotel;
- Het wijzigen van alle geboekte reserveringen;
- Het annuleren van een geboekte reservering;
- Het terugvinden van gemaakte boekingen.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- Of de boekingstool voldoet aan de gestelde eisen zoals benoemd in paragraaf 2, 3, 4 en 5 van het Programma van eisen
- Effectiviteit van het boekingsproces: de mate waarin Boekers zelfstandig en volledig een boeking kunnen uitvoeren voor zowel vergaderaccommodaties als hotels.
- Efficiëntie van het gebruik: het aantal stappen dat nodig is om een boeking, wijziging of annulering uit te voeren en de tijd die hiervoor gemiddeld benodigd is.
- Overzichtelijkheid en structuur: de logische opbouw van het boekingsplatform, inclusief duidelijke navigatie, consistente terminologie en herkenbare functies.
- Zoek- en filterfunctionaliteit: de volledigheid, relevantie en toepasbaarheid van zoek- en filteropties voor het vinden van vergaderaccommodaties en hotels.
- Vergelijkingsfunctionaliteit: de mate waarin offertes voor vergaderaccommodaties objectief en overzichtelijk met elkaar vergeleken kunnen worden op relevante criteria (zoals prijs en voorzieningen).
- Wijzigings- en annuleringsmogelijkheden: de mogelijkheid om bestaande boekingen volledig en zelfstandig te wijzigen of te annuleren.
- Terugvindbaarheid van boekingen: de mate waarin gemaakte boekingen eenvoudig, volledig en actueel kunnen worden geraadpleegd.

G2.3 MVOI/Duurzaamheid

Het Kadaster is een open organisatie en we willen onze bedrijfsvoering en governance sociaal en duurzaam inrichten met een positieve impact op het milieu, de samenleving, onze klanten en medewerkers.

Opdrachtnemer wordt aangemoedigd om innovatieve en creatieve initiatieven/oplossingen aan te dragen die bijdragen aan een duurzaam verblijf op vergaderlocaties en/of hotels.

Inschrijver wordt gevraagd om in het kader van deze Opdracht een plan van aanpak te schrijven waarin wordt beschreven op welke wijze Opdrachtnemer ervoor zorgt dat de voorgestelde accommodaties duurzaam en circulair zijn en hoe Opdrachtnemer de Boekers stimuleert om meer duurzame en circulaire accommodaties te kiezen. Inschrijver dient in ieder geval te beschrijven:

- Met welke duurzaamheidselementen – bijkomend aan de afstand tot het openbaar vervoer – rekening wordt gehouden bij de selectie van accommodaties en hoe deze elementen worden gewogen?
- Op welke basis (bijv. extern gevalideerde documenten of zelfverklaringen) en volgens welke frequentie Opdrachtnemer de duurzaamheidselementen waaraan de accommodaties voldoen beoordeeld?
- Op welke manier duurzaamheid van de accommodatie inzichtelijk wordt gemaakt voor de Boekers?
- Hoe de Boeker gestimuleerd wordt om een meer duurzame accommodatie te kiezen?
- Hoe Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de opdracht inzichtelijk zal maken welke milieu-impact ontstaat of wordt vermeden door de aanpak naar meer duurzame accommodaties?

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- Is de beantwoording compleet/volledig: er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
- Is de beantwoording concreet: de uitwerking is eenduidig en niet voor meerdere uitleggen vatbaar.
- Is de beantwoording consistent: alle onderdelen van de uitwerking sluiten logisch op elkaar aan en bevatten geen tegenstrijdigheden.
- Is de beantwoording relevant: de uitwerking geeft gericht antwoord op de vraagstelling.

Antwoord op maximaal **2 3** A4-pagina's (enkelzijdig), lettergrootte Arial 9, normale marges (2,5 cm). Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd. Het is niet toegestaan verwijzingen naar externe links of bijlagen toe te voegen.

G2.4 Ontwikkelingen en flexibiliteit

Het Kadaster wil dat de dienstverlening aansluit op haar behoeften en ook in de toekomst aan blijft sluiten op veranderende behoeften. Deze kunnen het gevolg zijn van bijvoorbeeld veranderingen in de markt, technologische ontwikkelingen, veranderingen op het gebied van duurzaamheid en veranderingen in het beleid van het Kadaster. Inschrijver wordt daarom gevraagd om te beschrijven hoe aan deze wens tegemoet wordt gekomen.

Inschrijver dient daartoe de volgende onderwerpen te beschrijven:

- Welke proactieve ondersteuning en advies (gevraagd en ongevraagd) Opdrachtnemer aan het Kadaster als Opdrachtgever biedt en blijft bieden met betrekking tot ontwikkelingen op het gebied van innovaties en duurzaamheidsaspecten.
- Welke mogelijkheden Inschrijver ziet, op basis van de Aanbestedingsdocumenten van het Kadaster, om de dienstverlening tijdens de eerste twee jaar van de Raamovereenkomst kwalitatief beter en/of kostentechnisch efficiënter in te richten. Licht de mogelijkheden toe.

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- Is de beantwoording compleet/volledig: er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
- Is de beantwoording concreet: de uitwerking is eenduidig en niet voor meerdere uitleggen vatbaar.

- Is de beantwoording consistent: alle onderdelen van de uitwerking sluiten logisch op elkaar aan en bevatten geen tegenstrijdigheden.
- Is de beantwoording relevant: de uitwerking geeft gericht antwoord op de vraagstelling.

Antwoord op maximaal 1 A4-pagina's (enkelzijdig), lettergrootte Arial 9, normale marges (2,5 cm). Indien de uitwerking van dit criterium meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's terzijde worden gelegd. Het is niet toegestaan verwijzingen naar externe links of bijlagen toe te voegen.

5.4 Beoordeling Kwaliteit

- Voor de beoordeling van het sub-subgunningscriterium G2.1 t/m G2.4 is een multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld.
- Beoordeling van de Inschrijvingen gebeurt door de leden van het beoordelingsteam individueel.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg (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, of 4.
- Indien de uitwerking van enig subgunningscriterium meer pagina's bevat dan toegestaan, zal het meerdere aan pagina's voor dat subgunningscriterium terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen in de beoordeling.

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:

Tabel behorende bij sub-subgunningscriterium G2.1, G2.3 en G2.4

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.	25%
2	Matig	Onderwerp of aspect is volledig behandeld maar sluit beperkt aan bij de doelstellingen van het Kadaster.	50%
3	Voldoende	Onderwerp of aspect is volledig behandeld en sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster.	75%
4	Goed	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster en bevat extra positief onderscheidende kenmerken.	100%

Tabel behorende bij sub-subgunningscriterium G2.2

Score	Betekenis	Toelichting	% van de maximale punten
0	Slecht	Er is geen standaard online testomgeving beschikbaar zoals gevraagd in G2.2 en/of de boekingstool voldoet niet aan (een of meerdere) eisen uit paragraaf 2, 3, 4 en 5 van het Programma van eisen.	KO
1	Onvoldoende	In de testomgeving zijn niet alle in G2.2 genoemde acties aantoonbaar uitvoerbaar. Eén of meerdere onderdelen van het boekingsproces (zoeken, vergelijken, boeken, wijzigen, annuleren of terugvinden) ontbreken of functioneren niet.	25%
2	Matig	In de testomgeving zijn alle in G2.2 genoemde acties aantoonbaar uitvoerbaar voor zowel vergaderaccommodaties als hotels. Het volledige boekingsproces kan door de Boeker zelfstandig worden doorlopen, maar de inrichting en gebruiksvriendelijkheid sluiten beperkt aan bij de doelstelling van het Kadaster om Boekers efficiënt en zelfstandig te laten boeken.	50%
3	Voldoende	In de testomgeving zijn alle in G2.2 genoemde acties aantoonbaar uitvoerbaar voor zowel vergaderaccommodaties als hotels. Het volledige boekingsproces kan zelfstandig worden doorlopen en sluit aan bij aan de doelstelling van zelfstandig en efficiënt boeken door Boekers.	75%
4	Goed	In de testomgeving zijn alle in G2.2 genoemde acties aantoonbaar uitvoerbaar. Het platform voldoet ruimschoots aan de beoordelingsaspecten en biedt onderscheidende meerwaarde ten opzichte van het minimaal vereiste, die aantoonbaar bijdraagt aan de doelstelling van zelfstandig en efficiënt boeken door Boekers.	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, de Inschrijving van Inschrijver wordt uitgesloten van verdere beoordeling.

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

5.5 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 subgunningscriterium G2 Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting door de notaris worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Raamovereenkomst gesloten zal worden. Inschrijvers zullen hier niet voor worden uitgenodigd.



Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Zij zijn separaat met het Beschrijvend document gepubliceerd.

Bijlage 1	Programma van eisen
Bijlage 2	Prijzenblad
Bijlage 3	Model Raamovereenkomst ARVODI-2025
Bijlage 4	ARVODI-2025
Bijlage 5	Voorwaarden AI
Bijlage 6	Verklaring holding of moedermaatschappij
Bijlage 7	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland
Bijlage 8	Referentieformulier