

Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding

Eindejaarsgeschenken

Ten behoeve van het Kadaster

Directie

Documentnummer

Opdrachtgever

Auteur

Versie

Versiedatum

P&O

20260127

Cora Smelink

Jeroen van der Eijk

0.1

10 april 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 Marktconsultatie.....	8
1.4 Beschrijving en doel van de Opdracht	8
1.5 Looptijd van de Raamovereenkomst.....	9
2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Aanbestedingsprocedure	9
2.2 Communicatie	9
2.3 Geheimhouding	10
2.4 Globale planning	10
2.5 Nota van inlichtingen.....	10
2.6 Onregelmatigheden	11
2.7 Klachten	11
2.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers.....	12
2.9 Indienen Inschrijving	12
2.10 Vorm en inhoud van de Inschrijving	12
2.11 Storingen.....	13
2.12 Beoordelingsprocedure	13
2.13 Gunningsbeslissing	13
2.14 Gestanddoeningstermijn	14
2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	15
2.16 Concern	16
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	16
3.1 Inleiding	16
3.2 Uitsluitingsgronden	16
3.3 Sancties Rusland	17
3.4 Geschiktheidseisen.....	18
4 Programma van Eisen.....	20
4.1 Eisen aan de uitvoering	20
4.2 Contractvoorwaarden.....	20
5 Gunningscriterium en beoordeling	21

5.1	Gunningscriterium.....	21
5.2	Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit.....	21
5.3	Beoordeling Kwaliteit	23
5.4	Toekenningsmethodiek.....	24
	Bijlagen	25

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.
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.
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.
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 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 uit te voeren Opdracht.
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 de het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Eindejaargeschenken ten behoeve van het Kadaster.

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

- CPV code 18530000-3 Geschenken en beloningen

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. Daarnaast 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 daarbij horen, zoals eigendom en hypotheek. Dat geldt ook voor schepen, luchtvaartuigen en (ondergrondse) netwerken. Onze wettelijke taak zorgt voor rechtszekerheid: het is voor iedereen duidelijk wie welke rechten heeft. Samen met andere overheden zorgen we ervoor dat de geografische informatie van Nederland goed te raadplegen is. Sinds 1994 is het Kadaster een zelfstandig bestuursorgaan. We voeren onze taken zelfstandig uit. Het Kadaster valt onder het Ministerie van Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening (VRO). 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 P&O en wordt begeleid door Inkoop van de afdeling Inkoop en contractmanagement van de directie Financiën en Control.

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.

1.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

De huidige Raamovereenkomst voor Eindejaarsgeschenken loopt af op 30 juni 2026. Om de behoefte van het Kadaster te kunnen blijven voorzien start het Kadaster een nieuwe aanbesteding op voor deze dienstverlening.

Het Kadaster wil een Raamovereenkomst sluiten voor Eindejaarsgeschenken. Het Kadaster wenst met 1 Inschrijver die op basis van kwaliteit het beste heeft gescoord een Raamovereenkomst te sluiten. De

toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moet hierbij gedurende de gehele looptijd minimaal voldoen aan de door het Kadaster te stellen voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit Beschrijvend document.

1.3 Marktconsultatie

Met als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod heeft het Kadaster in de voorbereidende fase via TenderNed, een formele marktconsultatie georganiseerd. Een geanonimiseerde samenvatting is opgenomen in Bijlage 3 Samenvatting Marktconsultatie Eindejaarsgeschenken. In geval van tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en de resultaten van de marktconsultatie, prevaleert de inhoud van dit Beschrijvend document.

1.4 Beschrijving en doel van de Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één opdrachtnemer die voor een looptijd van 4 jaar de eindejaarsgeschenken voor circa 2.500 medewerkers van het Kadaster gaat verzorgen, bestaande uit circa 2.000 medewerkers met een vast dienstverband en circa 500 medewerkers met een tijdelijk dienstverband. Medewerkers met een vast dienstverband ontvangen een eindejaarsgeschenk met een waarde van €45, terwijl medewerkers met een tijdelijk dienstverband een eindejaarsgeschenk met een waarde van We ontvangen. Met het eindejaarsgeschenk wil het bestuur nadrukkelijk blijik geven van waardering voor de inzet en betrokkenheid van de medewerkers.

Aantal	Bedrag
2000 (Vast)	€45,-
500 (Tijdelijk)	€20,-

De opdracht omvat het leveren van het eindejaarsgeschenk van de medewerkers op een gelijkwaardige wijze passend bij de doelgroepen. Creativiteit vormt hierbij een belangrijk aspect met name ten aanzien van:

- de wijze waarop het geschenk aan de medewerker wordt aangeboden;
- de manier waarop de medewerker eventuele inloggegevens ontvangt, waaronder de creatieve uitwerking van de kaart of drager met deze gegevens.

1.4.1 Samenvoegen en opdelen in percelen

Het Kadaster heeft bewust gekozen om deze opdracht voor het leveren van Eindejaarsgeschenken niet op te delen in percelen. De opdracht wordt als één geheel in de markt gezet, zodat de uitvoering, communicatie en dienstverlening zo uniform mogelijk kunnen plaatsvinden. Dit draagt bij aan een duidelijk concept en efficiënte aansturing richting de leverancier. Het selecteren van één opdrachtnemer sluit aan bij de strategie van het Kadaster om te werken met een eenduidige strategische samenwerkingspartner voor de Eindejaarsgeschenken. Door de verantwoordelijkheid centraal te beleggen ontstaat een helder aanspreekpunt voor zowel het keuzeconcept, de logistieke processen als de samenwerking met het Kadaster.

1.4.2 Raming van de opdrachtwaarde

Het Kadaster gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde (inclusief optie jaren) van een bedrag van €400.000,- exclusief BTW. Dit is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Om te voorkomen dat de Raamovereenkomst eerder beëindigd moet worden dan de looptijd zou aangeven, in verband met het bereiken van de geraamde opdrachtwaarde, wordt rekening gehouden met een onvoorziene uitnutting van deze Raamovereenkomst. De maximale omvang van deze Raamovereenkomst is daarom bepaald op: een bedrag van €440.000,- exclusief BTW.

1.5 Looptijd van de Raamovereenkomst

De uitvoering van de Opdracht vangt aan met ingang van 01-08-2026 tot en met 31-07-2028, met een aan het Kadaster toekomende optie tot verlenging van de Raamovereenkomst, onder gelijkblijvende voorwaarden, van twee maal één jaar. Of deze verlengopties daadwerkelijk worden benut, hangt af van de voortgang van de samenwerking en de behoefte van het Kadaster op dat moment.

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 looptijd van de Raamovereenkomst 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 TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Jeroen van der Eijk

Functie: 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	10 april 2026
Uiterste termijn indienen vragen eerste vragenronde	21 april 2026, uiterlijk 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	28 april 2026 (streefdatum)
Uiterste termijn indienen vragen tweede vragenronde	5 mei 2026, uiterlijk 12.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	12 mei 2026 (streefdatum)
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	22 mei 2026, uiterlijk 12.00 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	17 juni 2026 (streefdatum)
Definitieve gunning	8 juli 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 ontlenen 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 vragenronden gepland. Er wordt een proactieve houding verwacht van Inschrijver. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen (via de berichtenfunctionaliteit 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 als 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 ontlenen 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 informatieschade 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 verval. 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 gesteld op 22 mei 2026 om 12.00 uur Nederlandse tijd. 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
Rechtsgeldig ondertekende Verklaring van de moedermaatschappij/holding	X	Bijlage 5
Rechtsgeldig ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland	X	Bijlage 4
Rechtsgeldig ondertekende Referentie(s)	X	Bijlage 2
Reactie op sub-subgunningscriteria GC1 t/m GC4	X	-

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 (mondelijke) 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 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:

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

- Een Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Bijlage 4 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland.

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/Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan het Kadaster verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

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

3.4.1 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 Inschrijvingsom voor deze Opdracht 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. Deze volmacht dient bij inschrijving ingediend te worden op straffe van uitsluiting.

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 5 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: De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met een meerjarige (raam)overeenkomst voor het leveren van eindejaarsgeschenken, of vergelijkbaar, bij een opdrachtgever waarbij in één jaar aan minstens 1000 medewerkers een eindejaarsgeschenk, of vergelijkbaar, is geleverd in een tijdsbestek van 1 december tot 1 februari.

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.

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

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. 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 Raamovereenkomst

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

4.2.2 Algemene voorwaarden

Het Kadaster wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn.

Uitsluitend de ARVODI-2025 (versie maart 2025) welke als bijlage 7 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de door het Kadaster beoordeelde beste Inschrijver, aan de hand van beste score uit de subgunningscriteria. De Inschrijvers worden niet beoordeeld op prijs omdat voor een vastgesteld budget geldt en de prijzen per inschrijver gelijk zijn. Deze prijs geldt als een knock outcriterium, dit betekent dat inschrijvingen die niet binnen dit budget kunnen leveren worden uitgesloten van verdere deelname. Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver onvoorwaardelijk de opdracht uit te voeren conform de prijzen die vermeld zijn in paragraaf 1.4 van dit document. 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.

5.2 Sub-gunningscriterium G2 Kwaliteit

G2 Kwaliteit is onderverdeeld in de volgende sub-subgunningscriteria:

Sub-subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten
GC1 Plan van aanpak	150 punten
GC2 Tevredenheid medewerkers	300 punten
GC3 Creativiteit	350 punten
GC4 Webshop	200 punten
TOTAAL	1000 punten

5.2.1 GC1: Plan van aanpak

Het Kadaster is op zoek naar een betrouwbare en creatieve leverancier die jaarlijks vanuit een duidelijk proces te werk gaat. Beschrijf in uw plan van aanpak welke stappen vanaf start van het traject tot en met einde bestelperiode moeten worden, met daarin ten minste de volgende elementen:

- Een gedetailleerde tijdsplanning gebaseerd op de input data van het Kadaster die zijn opgenomen in het Programma van Eisen;
- Wanneer welke input van het Kadaster wordt verwacht buiten de aangegeven aanlevermomenten die genoemd zijn in bijlage 1 Programma van Eisen;
- Per fase de mogelijke risico's en beheersmaatregel(en);
- Oplevermoment en nazorg

Beoordelingsaspecten:

- 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.

Maximaal te behalen punten: 150

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

5.2.2 GC2: Tevredenheid medewerkers

Een eindejaarsgeschenk moet de uitstraling hebben die past bij de gedachte achter dit geschenk. De medewerker moet een positief gevoel krijgen, als een blijk van waardering. Dit geldt niet enkel voor het eindejaarsgeschenk, maar ook voor het gehele bestel- en leveringsproces en de hierbij ondersteunende processen. Graag ontvangen wij een beschrijving waarin u in ieder geval ingaat op de volgende elementen:

- Op welke wijze u tot het gekozen assortiment bent gekomen en hoe dit assortiment is afgestemd op de doelgroepen van het Kadaster;
- Hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat er voor iedere Kadaster locatie lokale producten worden aangeboden in het assortiment;
- Op welke wijze de ondersteunende processen; zoals helpdesk, nazorg en klachtenafhandeling zijn geregeld binnen uw organisatie;
- Welke maatregelen u treft om mislukte levering, onjuiste levering, defecte levering, e.d. op te vangen zodat dit geen wezenlijke negatieve impact heeft op de medewerker;
- Welke andere relevante factoren volgens u kunnen bijdragen aan/invloed kunnen hebben op het verhogen van de tevredenheid van medewerkers van het Kadaster en op welke wijze u hier uiting aan geeft.

Maximaal te behalen punten: 300

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

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- In welke mate de beantwoording aansluit bij de doelen van de aanbesteding, zie paragraaf 1.4
- 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.

5.2.3 GC3: Creativiteit

Het Kadaster zoekt naar een creatieve invulling van het kaartmodel. De unieke code wordt momenteel geleverd op een dubbelzijdige kaart maar het Kadaster wil bekijken welke andere creatieve invullingen hier mogelijk zijn. Daarnaast wil het Kadaster zijn medewerkers de mogelijkheid geven om een eigen kerstpakket samen te stellen, zodat het kerstpakket beter aansluit bij de wensen van de medewerker.

Graag ontvangen wij een beschrijving waarin u in ieder geval ingaat op de volgende elementen:

- Creatieve en duurzame mogelijkheden voor het kaartmodel/vorm met de unieke code. Denk aan meerzijdig, inklapbaar, etc. Eventueel voorbeelden van uitwerkingen die door de inschrijver zijn gemaakt voor een andere opdrachtgever.
- Een vergelijkbaar duurzaam artikel waarop de code kan aangeboden worden, sterke voorkeur zonder meerprijs. Wanneer er wel een meerprijs gerekend wordt moet dit duidelijk vermeld worden.

- De invulling van een 'stel-je-eigen-kerstpakket-samen' concept. Hoe de Inschrijver verzorgt dat dit concept wordt uitgewerkt in de bestaande webshop. Het zelf 'samengestelde' kerstpakket moet in één doos worden geleverd.

Maximaal te behalen punten: 350

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

Bij de beoordeling wordt in ieder geval gelet op:

- In welke mate de beantwoording aansluit bij de doelen van de aanbesteding, zie paragraaf 1.4
- 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.

5.2.4 GC4: Webshop

Het Kadaster wil dat de webshop op een moderne, overzichtelijke en gebruiksvriendelijke manier ingericht is. Voor alle medewerkers moet de webshop toegankelijk zijn om op een eenvoudige manier een keuze te maken wat voor eindejaarsgeschenk hij/zij wil. Inschrijver levert per medewerker een unieke link waarmee op de webshop kan worden ingelogd. De omgeving van de link dient overeen te komen met de omgeving waar na contractering medewerkers hun bestellingen kunnen plaatsen.

De webshop wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Kadaster uitstraling en de vormgeving;
- De gebruikersvriendelijkheid van het systeem (weinig klikken en zonder voorafgaande instructie kunnen omgaan met het systeem);
- De zoekfunctie;
- De mate waarin de afbeeldingen duidelijk zijn weergegeven (eventueel door in te zoomen);
- De mate waarin de beschrijvingen van de geschenken to the point zijn;
- De mate waarin voorraden worden weergegeven;
- De snelheid van het navigeren;
- Zichtbaarheid orderstatus, bevestiging wijziging in status via mail standaard.

Maximaal te behalen punten: 200

De Inschrijver levert een link met inloggegevens aan waarop het Kadaster kan inloggen ter beoordeling.

5.3 Beoordeling Kwaliteit

- Voor de beoordeling van het sub-subgunningscriterium GC1 t/m GC4 is een multidisciplinair beoordelingsteam samengesteld.
- De aspecten hebben onderling geen weging meegekregen en wegen dus elk even zwaar mee in de beoordeling.
- Beoordeling van de Inschrijvingen gebeurt door de leden van het beoordelingsteam individueel.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg (consensusmeeting) tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde sub-subgunningscriteria.
- Het beoordelingsteam baseert haar cijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende sub-subgunningscriterium.

- Het beoordelingsteam kent per sub-subgunningscriterium een waardering toe in de vorm van een cijfer 0, 1, 2, 3, 4 of 5.
- 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.

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

Score	Betekenis	Toelichting	% van de maximale punten
0	Slecht	Onderwerp is niet beschreven of voldoet in zijn geheel niet.	KO
1	Onvoldoende	Onderwerp of aspect is niet (volledig) behandeld of voldoet op onderdelen niet.	0
2	Matig	Onderwerp of aspect is volledig behandeld maar sluit beperkt aan bij de doelstellingen van het Kadaster.	25%
3	Voldoende	Onderwerp of aspect is volledig behandeld en sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster.	50%
4	Goed	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster en bevat extra positief onderscheidende kenmerken.	75%
5	Uitstekend	Onderwerp of aspect is volledig behandeld, sluit aan bij de doelstellingen van het Kadaster, bevat extra positief onderscheidende kenmerken en overtreft hiermee de verwachtingen van het Kadaster.	100%

Een score '0' betekent dat er geen informatie over het sub-subgunningscriterium is aangetroffen of dat de gegeven informatie geen betrekking heeft op het gevraagde. In dit geval wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling.

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

5.4 Toekenningsmethodiek

Het Kadaster rondt de definitieve totale eindscore van Inschrijvers af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal het Kadaster gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor subgunningcriterium GC3 Creativiteit. 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 REFERENTIEFORMULIER

BIJLAGE 3 SAMENVATTING MARKTCONSULTATIE EINDEJAARSGESCHENKEN

BIJLAGE 4 VERKLARING I.V.M. SANCTIES RUSLAND

BIJLAGE 5 VERKLARING HOLDING OF MOEDERMAATSCHAPPIJ

BIJLAGE 6 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE 7 ARVODI 2025

BIJLAGE 8 VOORWAARDEN AI

BIJLAGE 9 HUISREGELS KADASTER