

Bijlage 2. Programma van Eisen

In dit hoofdstuk staan de eisen beschreven die het Kadaster stelt aan de gevraagde dienstverlening. De inschrijver dient te voldoen aan de eisen zoals beschreven in dit hoofdstuk en de bijlagen. Het niet (onvoorwaardelijk) accepteren van de gestelde eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling.

Alle bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit bestek en daarvan dient een Inschrijver kennis te hebben genomen.

Conformiteitenlijst

- | | |
|--------|---|
| Eis 1. | Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en de nota van inlichtingen wordt ingestemd. |
| Eis 2. | Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in de Offerteaanvraag en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord. |

Algemene eisen

- | | |
|--------|--|
| Eis 3. | Inschrijver verklaart dat deze uitsluitend gebruik zal maken van voor de werkzaamheden opgeleide en gekwalificeerde medewerkers met adequate ervaring of onder adequaat toezicht van een daartoe gekwalificeerde medewerker. |
| Eis 4. | Inschrijver verklaart te voldoen aan wet- en regelgeving m.b.t. ARBO geldend voor de grafische sector. |
| Eis 5. | Opdrachtnemer stelt een vast contactpersoon aan voor Opdrachtgever. |
| Eis 6. | Opdrachtnemer is op werkdagen telefonisch / email bereikbaar tussen 8:00 – 18:00 uur. |
| Eis 7. | Opdrachtnemer is in staat om incidenteel spoed printopdrachten uit te voeren binnen 24 uur. |
| Eis 8. | Opdrachtnemer reageert binnen 4 uur op een binnenkomende opdracht/vraag. |
| Eis 9. | Het is Opdrachtnemer uitdrukkelijk niet toegestaan om marketingactiviteiten te ontplooien met voor Opdrachtgever verrichte werkzaamheden, dan wel de naam van Opdrachtgever te gebruiken voor commerciële doeleinden. |

Eisen m.b.t. de gevraagde dienstverlening

- | | |
|---------|--|
| Eis 10. | Opdrachtgever levert drukwerkopdrachten in Adobe Creative Suite 6 en hoger formats of gelijkwaardig. Voor printopdrachten kunnen dit ook Word of jpg bestanden zijn. Inschrijver garandeert dat hij deze als zodanig en zonder meerkosten kan verwerken. |
| Eis 11. | Opdrachtnemer is in staat om bij na de ingangsdatum van de Raamovereenkomst een webportal in te richten, waarin geautoriseerde medewerkers van opdrachtgever een sjabloon kunnen invullen en laten printen door opdrachtnemer, voorafgaand door een opmaak check van Opdrachtnemer. Het sjabloon wordt gemaakt door Opdrachtgever. |
| Eis 12. | Opdrachtgever kan, incidenteel, eenvoudige DTP-opdrachten bij Opdrachtnemer beleggen om uit te voeren. |

Eisen m.b.t. het druk- en printwerk

Eis 13.	Opdrachtnemer is in staat om de hieronder gespecificeerde zaken te leveren: • Terzake (zakelijk magazine): 16 pag. 200 en 135 grams Magno Satin; • Onderons (personeels magazine): 20, 24, 28 pag. 250 en 135 grams Magno Satin • Abroad (zakelijk (internationaal) magazine): 6 pag. op 200 grams Magno Satin; • Folder Erfgrenzen op 200 grams Magno Satin (Plano 253 x 210 mm, afgewerkt 148 x 210 mm). Eenvoudig dtp/printwerk, bestaande uit: • Met vriendelijke groeten kaartjes (kant en klaar drukwerk); • Visitekaartjes (sjabloon, door Kadastermedewerker in te vullen); • Standaard kaartjes met tekst (10 x 15 cm) (sjabloon, door Kadastermedewerker in te vullen); • Beschikking (+ Excellijst) (sjabloon door Kadastermedewerker of opdrachtnemer in te vullen); • Uitnodigingskaart A5 voor digitaal en print (tekst en foto) (sjabloon, door Kadastermedewerker in te vullen); • Badges (75 x 45 mm) + Excellijst (door opdrachtnemer op te maken); • Tafelnaambordjes (sjabloon, door Kadastermedewerker in te vullen).
Eis 14.	Geleverd drukwerk door opdrachtnemer geschiedt conform specificaties eis 13 en normvel (bijlage 8).
Eis 15.	Opdrachtnemer verzorgt distributie van gedrukte materialen naar 1 of meer adressen in Nederland en in het buitenland, aangeleverd door Opdrachtgever. Hiervoor heeft Opdrachtgever een aparte code (poststromen).
Eis 16.	Inschrijver garandeert een constante kleurbalans over de gehele oplage.
Eis 17.	Kadaster levert een digitaal bestand met de drukopdracht en gelijktijdig een bijbehorend digitaal adressenbestand aan. Dit digitale bestand is en blijft eigendom van het Kadaster. Fonts (complete reeks letters, cijfers en symbolen met een bepaalde grootte en stijl) en beeldmateriaal mogen niet voor andere doeleinden worden gebruikt.
Eis 18.	Inschrijver garandeert dat de levertijd maximaal 4 werkdagen bedraagt, gerekend vanaf het moment dat opdrachtnemer de van het Kadaster aangeleverde en te drukken bestanden krijgt tot de aanlevering van het drukwerk aan postleverancier plaatsvindt. De afleverlocaties betreffen de 8 vestigingen van het Kadaster.
Eis 19.	Het is toegestaan de magazines te printen in plaats van te drukken mits de kwaliteit van het printwerk door het Kadaster als gelijkwaardig wordt beoordeeld.
Eis 20.	Opdrachtnemer treedt na gunning in overleg met Opdrachtgever over het periodiek bundelen van Opdrachten om het aantal verzendingen te reduceren.

Eisen aan de webportal

Eis 21.	Een heldere en uitvoerbare introductie/instructie over de werkwijze / procedure omtrent de werking en het gebruik van de webportal wordt bij aanvang van de opdracht door opdrachtnemer beschikbaar gesteld aan het Kadaster ten behoeve van de geautoriseerde medewerkers / gebruikers van de portal.
Eis 22.	Inschrijver zal in samenwerking met het Kadaster de portal op maat inrichten, waarbij het logo van het Kadaster wordt opgenomen en zoveel als mogelijk duurzaamheid een aandachtspunt is.
Eis 23.	Inschrijver dient na gunning in de portal in overleg met communicatie een template op te stellen, waarmee bestellingen voor printwerk (in de gewenste opmaak) via de bestelapplicatie geplaatst kunnen worden.

Eis 24.	Het te reproduceren document kan in diverse formaten worden geüpload in de portal. De besteller kan in het portal de volgende zaken aangeven: • Gewenste aantal afdrukken • Bedrukking enkelzijdig of tweezijdig • Zwart/wit of kleurenafdruk • Afdrukstand liggend of staand • Soort papier (formaat, aantal grammen, kleur) • De gewenste afwerking: nieten, vouwen, boren, inbinden etc. • Directie/afdeling; • vestigingsadres voor aflevering opdracht.
Eis 25.	De portal verstuurt een automatisch gegenereerde orderbevestiging via mail aan de besteller of een ander aan te geven emailadres.
Eis 26.	Bij het bestellen van printwerk ziet de besteller minimaal de volgende informatie: • Levertijd; • Prijs inclusief BTW;
Eis 27.	Op de cliënt van het Kadaster behoeft geen extra software of driver geïnstalleerd te worden om de portal werkend te krijgen en/of te houden. De portal moet webbased zijn.
Eis 28.	De portal dient tijdens kantooruren (8:00 – 18:00 uur) beschikbaar te zijn.
Eis 29.	Onderhoud aan de portal dient buiten kantooruren plaats te vinden.

Financiële eisen

Eis 30.	De betalingstermijn van de facturen is 30 dagen na ontvangst door het Kadaster van een geldige en juiste factuur.
Eis 31.	Opdrachtnemer levert maandelijks een digitale factuur aan. Facturen dienen te worden gespecificeerd per afzonderlijke opdracht. (aparte facturen voor DTP-opdrachten en regulier druk- en printwerk). Opdrachtgever levert hiervoor 2 aparte inkoopordernummers aan. De factuur dient te voldoen aan de factuureisen van de belastingdienst en daarnaast dient het inkoopordernummer op de factuur te worden vermeld. Het inkoopordernummer is het nummer dat door het Kadaster wordt verstrekt. Facturen kunnen digitaal als PDF worden verstuurd aan: crediteurenbeheer@kadaster.nl
Eis 32.	Facturen zijn minimaal voorzien van de volgende gegevens: • Naam directie/afdeling; • Vestigingsadres voor aflevering opdracht; • Factuurdatum; • Naam en emailadres van de besteller; • Omschrijving van de gefactureerde zaken; • Differentiatie van de activiteiten (DTP, print/drukwerk, verzending); • Inkoopordernummer als verstrekt door het Kadaster.

Indien de opdrachtnemer op zijn facturen een van bovenstaande gegevens niet vermeldt, beschouwt het Kadaster het ontvangen stuk niet als een geldige dan wel juiste factuur en is zij niet verplicht tot betaling van de factuur over te gaan.

Eventuele ontvangst- dan wel betalingstermijnen gaan niet lopen. Opdrachtnemer is in een dergelijk geval verplicht op eerste aanzegging van het Kadaster met betrekking tot de onderhavige factuur binnen 7 werkdagen de onderhavige factuur te crediteren.

Het Kadaster heeft het recht na overleg met opdrachtnemer gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een andere factuurfrequentie af te spreken.

Eis 33.	Gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst mogen geen prijzen/kosten gefactureerd worden welke niet in de inschrijving opgegeven zijn, tenzij tussen partijen uitdrukkelijk anders wordt overeengekomen.
Eis 34.	Opdrachtnemer berekent geen additionele kosten door aan het Kadaster voor de in scope zijnde diensten die verband houden met de inzet van medewerkers, middelen en/of diensten.
Eis 35.	Opdrachtnemer gaat akkoord met het meewerken aan het facturatieproces van het Kadaster. Opdrachtnemer zal het Kadaster geen kosten in rekening brengen voor de uitvoering van het proces.
Eis 36.	De inschrijver dient zijn prijsopgave te doen op basis van het in bijlage 4 opgenomen prijzenblad.
Eis 37.	Alle prijzen zijn door inschrijver ingevuld in het prijsformulier en zijn exclusief BTW. De BTW moet, daar waar gevraagd gedurende de uitvoering van de raamovereenkomst, wel apart opgegeven worden.
Eis 38.	Alle aangeboden prijzen zijn inclusief dienstverlening die benodigd is om te voldoen aan de gestelde eisen en aangeboden wensen, zoals het drukwerk op de beschreven wijze aanbieden op de afleveradressen.
Eis 39.	Opdrachtnemer treedt na gunning in overleg met Opdrachtgever om definitieve printprijzen vast te leggen. De printprijzen dienen marktconform te zijn.
Eis 40.	Prijsaanpassingen voor mogen voor het eerst worden doorgevoerd per 1 mei 2024 met ten hoogste het percentage gelijk aan de uitkomst van de berekening zoals hieronder weergegeven over de voorafgaande 12 maanden, zoals gepubliceerd door het CBS. Daarna kan er jaarlijks per 1 mei geïndexeerd worden. De prijzen, na eventuele indexering, staan minimaal voor 1 jaar vast. Eventuele prijsaanpassingen dienen schriftelijk, uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de beoogde ingangsdatum (1 mei van elk contractjaar), schriftelijk aan het Kadaster te worden voorgelegd. Pas na zijn goedkeuring kan de verhoging daadwerkelijk worden doorgevoerd. Een voorstel voor prijsaanpassing dient te allen tijde deugdelijk onderbouwd te zijn. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

$$\text{Prijsherzieningsformule: } P1 = P0 \times \left\{ \left(ax \frac{L1}{L0} \right) + \left(bx \frac{M1}{M0} \right) \right\}$$

Hierin betekenen:

a Het aandeel van de loonkosten. Dit deel wordt gesteld op 60% van de totale prijs

b Het aandeel van de materiaalkosten. Dit deel wordt vastgesteld op 40% van de totale prijs

P1 De te betalen prijs na herberekening

P0 De prijzen zoals bepaald in de raamovereenkomst

L1 Hiervoor wordt genomen het CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, SBI2008, 17-18 Papier- en grafische industrie, Cao-sector particuliere bedrijven, zoals gepubliceerd door het CBS, geldend voor het jaar voorafgaand aan het jaar waarover de prijsherziening plaats vindt. Het prijsindexcijfer Cao-lonen inclusief bijzondere beloningen (jaarindexcijfer 2010 = 100).

L0 Hiervoor wordt genomen het CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, SBI2008, 17-18 Papier- en grafische industrie, Cao-sector particuliere bedrijven, zoals gepubliceerd door het CBS, geldend voor het jaar voorafgaand aan het jaar genoemd bij L1.

M1 Hiervoor wordt genomen het prijsindexcijfer Grafisch papier en karton, Producentenprijzen (PPI); afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, (PRODCOM - categorieën per groep – 171 - 1712 Papier en karton) zoals gepubliceerd door het CBS, geldend voor het jaar voorafgaand aan het jaar waarover de prijsherziening plaats vindt. Het prijsindexcijfer Grafisch papier en karton (jaarindexcijfer 2015 = 100).

M0 Hiervoor wordt genomen het prijsindexcijfer Grafisch papier en karton, Producentenindexcijfer PPI; afzet-, invoer-, verbruiksprijzen, (PRODCOM - categorieën per groep - 171 -1712 Papier en karton), zoals gepubliceerd door het CBS, geldend voor het jaar voorafgaand aan het jaar genoemd bij M1.

Bovenstaand geldt dan voor prijsonderdeel III Drukwerk en IIII Printwerk.

Voor prijsonderdeel I Webportal kan geen indexatie toegepast worden

Voor prijsonderdeel II Uurtarief incidentele DTP-opdrachten mag alleen het CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, SBI2008, 17-18 Papier- en grafische industrie, Cao-sector particuliere bedrijven, zoals gepubliceerd door het CBS, geldend voor het jaar voorafgaand aan het jaar waarover de prijsherziening plaats vindt. Het prijsindexcijfer Cao-lonen inclusief bijzondere beloningen (jaarindexcijfer 2010 = 100)

De indexeringsperiode beslaat zodoende maximaal 12 opeenvolgende maanden.

MVO en duurzaamheidseisen

- Eis 41. *Geen schadelijke stoffen in inkt, verfstoffen, vernis, toevoegingen, reinigingsmiddelen en oplosmiddelen*
- Voor de vervaardiging van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk mogen geen inktten, verfstoffen, vernis, toevoegingen, reinigingsmiddelen of oplosmiddelen worden gebruikt die geclassificeerd zijn met één of meerdere van de H-zinnen: H300 H301 H310 H311 H330 H331 H340 H341 H350 H350i H351 H360F H360FD H360Fd H360Df H361f H361d H361fd H362 H370 H371 H372 H373 H400 H410 H411 H412 H413 EUH059 EUH029 EUH031 EUH032 EUH070. Als uitzondering op deze eis geldt dat UV-inkten en UV-vernissen geclassificeerd mogen zijn met H412. Gedurende de overgangsperiode, zoals is aangegeven in artikel 2 van de Europese Verordening (EG) nr. 286/2011 2^e ATP, is deze eis eveneens van toepassing op de met bovengenoemde H-zinnen corresponderende R-zinnen, opgenomen in de omzettingstabel in bijlage VII van de Europese Verordening (EG) Nr. 1272/2008.
-
- Eis 42. *Grenzen aan schadelijke stoffen APEOI, halogenen en ftalaten, biocides*
- Bij offsetdrukwerk zonder UV-inkten door middel van vellenoffsetdrukwerk, smalbaanrotatiedruk of rotatiedruk:
- Het vochtwater dat gebruikt wordt voor de productie van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk, heeft een maximaal isopropylalcoholgehalte (IPA-gehalte) van:
- indien het vellenoffsetdrukproces wordt toegepast: 5 vol.%;
 - indien het rotatie-offsetdrukproces wordt toegepast: 3 vol.%;
 - indien het smalbaanrotatie-offsetdrukproces wordt toegepast: 5 vol.%.
- Bij offsetdrukwerk met UV-inkten door middel van smalbaanrotatie:
- Het vochtwater dat gebruikt wordt voor de productie van het in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk, heeft een maximaal isopropylalcoholgehalte (IPA-gehalte) van 7 vol.%.
-
- Eis 43. *Vlampunt reinigingsmiddelen > 55°C*
- Voor het dagelijks procesmatig reinigen van het inktwerk en rubberdoek (niet zijnde reparatie of technische onderhoudsactiviteiten) van de drukpers in het kader van deze aanbesteding te leveren drukwerk, dient een reinigingsmiddel met een minimaal vlampunt van 55°C te worden gebruikt.
-
- Eis 44. *Verbod op gevaarlijke stoffen en mengsels*
- Bij de productie van het te leveren papier mag geen gebruik zijn gemaakt van de gevaarlijke stoffen en mengsels, genoemd in criterium 4 (Uitgesloten of beperkte stoffen en mengsels) van het EU-Ecolabel voor kopieerpapier en grafisch papier (7 juni 2011).
- <http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2011:149:0012:0024:NL:PDF>.
-
- Eis 45. *Papier*
- Te gebruiken papier dient minimaal vergelijkbaar te zijn met het huidig toegepaste papier Cocoon 60 Silk, dat wil zeggen geproduceerd met 60% gerecycled papier.
-

Eis 46.	<i>Verbeteren arbeidsomstandigheden mensenrechten en leefbaar loon (ISV)</i> Opdrachtnemer spant zich in om de Internationale Sociale Voorwaarden na te leven conform het onderstaande: • Risicoanalyse productieketen – uiterlijk 3 maanden na definitieve gunning van de opdracht wordt een risicoanalyse door de opdrachtnemer aangeleverd ten aanzien van de keten van het productieproces. • Plan van aanpak mitigeren risico's – uiterlijk 6 maanden na definitieve gunning van de opdracht wordt een plan van aanpak door de opdrachtnemer verstrekt om de risico's die in de risicoanalyse zijn vermeld te mitigeren. • Jaarlijkse rapportage – gedurende de contractperiode rapporteert de opdrachtnemer jaarlijks ten opzichte van de ingangsdatum van de overeenkomst (of in geval van een korter lopende overeenkomst: bij de afronding daarvan) over zijn inzet ten aanzien van het naleven van de ISV. Hieruit moet blijken dat de opdrachtnemer een 'redelijke inspanning' heeft geleverd om de ISV na te leven. De rapportage moet tevens gelijktijdig openbaar worden gemaakt, al dan niet als onderdeel van een rapportage die een breder deel van de activiteiten van de opdrachtnemer betreft, zoals een (duurzaamheids)jaarverslag. Openbaarmaking kan worden bereikt door plaatsing op de website van de opdrachtnemer.
---------	--

Eisen m.b.t. communicatie en rapportage

Eis 47.	Opdrachtnemer voorziet de opdrachtgever 1x per kwartaal van managementrapportages met relevante informatie, welke leesbaar zijn en te allen tijde (digitaal) beschikbaar. Het Kadaster wil minimaal over de volgende informatie beschikken: • financieel overzicht (afname kwartaal in Euro's ex. btw); • aantal orders (in betreffende kwartaal en cumulatief); • differentiatie van de activiteiten (DTP, print/drukwerk, verzending); • levertijden per order; • aantal klachten (in betreffende kwartaal en cumulatief per kalenderjaar); • CO2 voetafdruk per drukorder; • aantal afgekeurde drukwerk opdrachten (in betreffende kwartaal en cumulatief).
Eis 48.	<i>Jaarlijkse rapportage van milieumanagementsysteem</i> De opdrachtnemer stelt jaarlijks, met betrekking tot de onderhavige opdracht, een nieuwe rapportage aan opdrachtgever beschikbaar over de inhoud van zijn milieumanagementsysteem en het bijbehorende plan van aanpak met verbeterpunten. Hierin wordt tenminste ingegaan op de beheersing en vermindering van de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht, in elk geval energieverbruik, VOS-uitstoot, gebruik van de grondstoffen papier en inkt, beperking van inschietverliezen en misdrukken, afvalproductie, afvalscheiding, aan de opdracht gerelateerd transport en verpakkingsmateriaal en, indien gebruik gemaakt wordt van het digitaal printproces, de ozon- en fijnstofemissie.
Eis 49.	<i>Jaarlijkse rapportage van verbeterde milieuprestaties</i> De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever (jaarlijks) over zijn product- en procesinnovaties die de milieuprestaties die van invloed zijn op de uitvoering van de opdracht verbeteren. De opdrachtnemer stemt met de opdrachtgever af of deze toegepast kunnen worden in de lopende opdracht.

Eisen m.b.t. informatiebeveiliging

Eis 50.	Er is een informatiebeveiligingsbeleid opgesteld door de organisatie. Dit beleid is vastgesteld door de leiding van de organisatie en bevat de volgende onderdelen: (a) De internationaal geaccepteerde norm (minimaal ISO 27001 of vergelijkbaar) die wordt gebruikt voor informatiebeveiliging (b) De frequentie waarmee het informatiebeveiligingsbeleid wordt geëvalueerd (minimaal jaarlijks). (c) Activiteiten ter bevordering van het informatiebeveiligingsbewustzijn bij de medewerkers (minimaal jaarlijks).
Eis 51.	Binnen de organisatie van Opdrachtnemer zijn de verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden voor het risicobeheer, Informatiebeveiliging en compliance vastgesteld en belegd.
Eis 52.	Opdrachtnemer biedt API's (minimaal SAML 2.0, OpenID Connect of OAuth 2.0) t.b.v. het aansluiten op het identity management systeem (IDM) van het Kadaster of ondersteunt inloggen middels multi factor authenticatie (MFA).
Eis 53.	Opdrachtnemer maakt gebruik van versleutelde verbindingen (bijvoorbeeld door middel van HTTPS, IPSEC VPN, SFTP) en voldoet aan de meest recente TLS richtlijn van het NCSC (Zie 'ICT beveiligingsrichtlijnen voor transport layer security' op https://www.ncsc.nl/). Kadaster medewerkers hebben toegang tot de service op basis van een beveiligde verbinding (bijvoorbeeld HTTPS).
Eis 54.	Niet openbare gegevens inclusief persoonsgegevens worden altijd versleuteld in transport en bij opslag. Versleuteling voor transport is in lijn met de meest recente TLS richtlijn van het NCSC (Zie 'ICT beveiligingsrichtlijnen voor transport layer security' op https://www.ncsc.nl/). Versleuteling in opslag voldoet aan de hedendaagse geaccepteerde standaarden voor versleuteling in opslag.
Eis 55.	Indien cookies nodig zijn, dienen deze versleuteld te worden.
Eis 56.	Opdrachtnemer heeft maatregelen tegen malware geïmplementeerd: systemen en media worden als voorzorgsmaatregel routinematig gescand. Bij scanning wordt onderscheid gemaakt tussen scans bij toegang en routinematige scans: (a) Bij toegang worden bestanden vooraf gescand, waaronder alle bestanden die een netwerk of opslagmedium zijn ontvangen. (b) Bij het downloaden en openen van bijlagen worden de bestanden gescand, voordat deze definitief opgeslagen en daadwerkelijk geopend kunnen worden. (c) Bestanden worden routinematig gescand, minimaal 1x per week om reeds opgeslagen data alsnog te scannen op nieuwe detectiemogelijkheden. Bijvoorbeeld door aangepaste patroonherkenning van het betreffende antimalware pakket of een verbeterde engine van de antimalware software.
Eis 57.	Het in- en uitgaande dataverkeer van Opdrachtnemer wordt bewaakt en geanalyseerd op kwaadaardige elementen (zoals malware).
Eis 58.	Het bewaken en analyseren van het in- en uitgaande dataverkeer van Opdrachtnemer wordt gemonitord door een SIEM en/ of SOC middels detectie-voorzieningen.
Eis 59.	Bij elektronische (e-mail)berichten worden de vastgestelde open standaarden tegen phishing en af luisteren op de 'pas toe of leg uit'-lijst van het Forum Standaardisatie toegepast (zie link: https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht).
Eis 60.	Opdrachtnemer versleutelt bij communicatie met het Kadaster alle berichten en bestandsuitwisselingsmogelijkheden.
Eis 61.	Opdrachtnemer heeft een vastgestelde procedure voor beveiligingsincidenten en datalekken, waarin de taken en verantwoordelijkheden staan beschreven. De beschreven taken en bevoegdheden zijn belegd in de organisatie.
Eis 62.	Beveiligingsincidenten en datalekken die impact hebben op de aan het Kadaster aangeboden dienstverlening worden binnen 24 uur gemeld door Opdrachtnemer aan het Kadaster. Het meldpunt is de ServiceDesk. Telefoon: +31 (0)88- 183 21 00, KSD@kadaster.nl .
Eis 63.	Significante gebeurtenissen die de dienstverlening aan het Kadaster bedreigen worden geïdentificeerd, geregistreerd en geëvalueerd.

Eis 64.	De locatie van de verwerking van data (daaronder begrepen maar niet beperkt tot: data in rust, productie, back-ups, etc) vindt plaats binnen de Europese Economische Ruimte waar minimaal Europees recht van toepassing is. Voor zover (sub)verwerking plaatsvindt buiten de EER is dat alleen toegestaan op grond van door een bevoegde toezichthoudende autoriteit goedgekeurde bindende bedrijfsvoorschriften zoals is bedoeld en voor zover die voldoen aan alle eisen zoals genoemd in artikel 47 Algemene Verordening Gegevensbescherming.
Eis 65.	De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende: * Periodieke externe controles zoals audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3402 T2 of SOC T2); * Een Assurance rapport van een auditor die is aangesloten bij NOREA; * Een door de Opdrachtnemer ingevulde self assessment van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid, waarbij hij aantoont dat de informatiebeveiliging voldoet aan het gestelde normenkader. In het kader van het Pas toe of Leg uit principe dient de Opdrachtnemer afwijking van het genoemde normenkader toe te lichten. * Eigen controles of eigen mededelingen over de BIO/ ISO27001 beveiligingsmaatregelen vastgelegd in een formeel vastgesteld document. De eventuele kosten voor het aantonen van de toereikendheid en/of het opvolgen van eventuele adviezen zijn voor Opdrachtnemer. De adviezen dienen te worden uitgewerkt in een plan van aanpak en te worden overlegd met het Kadaster. Na akkoord van het Kadaster, voor het uitvoeren van het plan van aanpak, dienen de maatregelen binnen 2 maanden geïmplementeerd te zijn tenzij anders overeengekomen. Indien Opdrachtnemer niet kan of niet wenst te voldoen aan de aanbevelingen en adviezen in het auditrapport, heeft het Kadaster de mogelijkheid tot opzeggen van de te sluiten overeenkomst.
Eis 66.	Het Kadaster blijft te allen tijden eigenaar van haar data.
Eis 67.	Opdrachtnemer draagt, na beëindiging van de te sluiten overeenkomst, de data van het Kadaster in een algemeen geaccepteerd bestandsformaat over en vernietigt de data van haar eigen systemen.
Eis 68.	De oplossing biedt beveiligde API's om het systeem te integreren met Kadaster systemen (ondersteunende protocollen zijn SOAP, sFTP en REST, met voorkeur voor REST met OAuth).
Eis 69.	De oplossing voldoet aan de verplichte standaarden van het Forum Standaardisatie (https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht).