
Selectieleidraad

Europese Aanbesteding volgens de concurrentie gerichte dialoog

De Digitale Werkplek

Kadaster

Directie Data, Governance en Vernieuwing

Kenmerk	A23-103723
Opdrachtgever	Directie DGV
Auteur	Bas van Harselaar
Versie	1.1
Versiedatum	07-11-2023

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	4
1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	4
1.2 Aanleiding en doel van de Aanbesteding	6
1.2.1 Aanleiding van de Aanbesteding	6
1.2.2 Doel van de Aanbesteding	7
1.2.3 In scope van de Opdracht	7
1.2.4 De huidige situatie	8
1.2.5 Buiten scope van de Opdracht	9
1.2.6 Omvang van de opdracht	9
1.2.7 De Overeenkomst	9
2 Aanbestedingsprocedure	9
2.1 Aanbestedingsprocedure.....	9
2.2 Aanbestedingsplatform.....	10
2.3 Aandachtspunten	10
2.4 Planning Aanbestedingsprocedure.....	11
2.5 Nota van Inlichtingen	12
2.6 Klachten	12
2.7 Voorwaarden tot deelneming.....	12
2.8 Indienen van verzoek tot deelneming	13
2.9 Vorm en inhoud van het verzoek tot deelneming	13
2.10 Storingen	14
2.11 Beoordelingsprocedure	14
2.12 Selectiebeslissing	15
2.13 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen.....	15
2.13.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).....	15
2.13.2 Verzoek tot deelneming als hoofdaannemer met onderaannemer(s)	16
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1 Inleiding	17
3.2 Uitsluitingsgronden	17
3.2.1 Sancties Rusland	18
3.3 Geschiktheidseisen	18
3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister	19
3.3.2 Financiële en economische draagkracht	19

3.3.3 Technische bekwaamheid – Referenties.....	19
3.3.4 Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging.....	21
3.3.5 Technische bekwaamheid – Informatiebeveiliging	22
3.3.6 Technische bekwaamheid – IT-beheerprocessen.....	23
3.3.7 Technische bekwaamheid – Agile Methodiek	23
3.3.8 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	24
4 Selectie	25
Bijlagen	26

Lijst van Figuren

<i>Figuur 1: Het Kadaster IT-Landschap in relatie tot de Aanbestedingen</i>	<i>6</i>
---	----------

Lijst van Tabellen

<i>Tabel 1: Planning Aanbesteding De Digitale Werkplek</i>	<i>11</i>
<i>Tabel 2: Vereisten verzoek tot deelname</i>	<i>13</i>

Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Aanbesteding De Digitale Werkplek van het Kadaster. Het doel van deze Europese Aanbesteding is het sluiten van één Overeenkomst met één Gegadigde voor het leveren van digital werkplek diensten (en oplossingen).

Gekozen is voor een Europese Aanbesteding volgens de concurrentiegerichtte dialoogprocedure waarbij iedere Gegadigde zich kan aanmelden voor de selectiefase. Het Kadaster zal in de selectiefase uit de tijdig binnengekomen geldige aanvragen maximaal vijf (5) partijen selecteren die worden uitgenodigd voor deelname aan de dialoogfase en de daaropvolgende gunningsfase.

In deze Selectieleidraad is onder meer informatie opgenomen over de procedure, de Opdracht, de minimumeisen die het Kadaster aan de marktpartijen stelt en de wijze waarop de selectie voor de dialoogfase wordt uitgevoerd.

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

De opbouw van deze Selectieleidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de Aanbesteding en wordt een korte beschrijving gegeven van het Kadaster en haar visie;
- In hoofdstuk 2 wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor het verzoek tot deelneming. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het Aanbestedingstraject opgenomen;
- In hoofdstuk 3 komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Gegadigden aan de orde;
- In hoofdstuk 4 wordt ingegaan op de voor deze Aanbesteding geldende Selectiecriteria en worden deze verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Selectieleidraad verwijzingen naar Bijlagen opgenomen. Deze Bijlagen zijn opgenomen in TenderNed en maken integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad.

Voor de volledigheid van de gevraagde onderdelen wordt verwezen naar de Begrippenlijst, Bijlage 1. De begrippen zijn een integraal onderdeel van deze Europese Aanbesteding en zullen tevens tijdens de looptijd

van de Overeenkomst van toepassing blijven. De begrippen vanuit de Begrippenlijst worden in de documenten weergegeven door het begrip te beginnen met een hoofdletter.

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

“De Dienst voor het kadaster en de openbare registers”, hierna te noemen “het Kadaster”, registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de rechten die 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 Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties (BZK). Deze verleent goedkeuring aan het meerjarenbeleidsplan, de jaarrekening en de hoogte van de tarieven.

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

1.1.1. Visie van het Kadaster

Het Kadaster is een publieke organisatie met wettelijke taken. Het bieden van continuïteit in de dienstverlening is daarom cruciaal. Als het Kadaster bijvoorbeeld een of meer dagen geen notariële akten kan inschrijven, inzien of bijvoorbeeld informatie over kabels en leidingen kan verstrekken, is de economische schade aanzienlijk. Het bieden van continuïteit betekent echter niet dat het Kadaster steeds hetzelfde blijft doen of op dezelfde wijze blijft werken. Het Kadaster moet en wil continu op de eisen van de samenleving blijven inspelen. En omdat de samenleving zich ontwikkelt, ontwikkelt het Kadaster zich ook voortdurend.

De burger is altijd online en heeft dan toegang tot een vrijwel onbegrensde hoeveelheid data, informatie en diensten. Het Kadaster speelt hierop in, onder meer door ervoor te zorgen dat informatie die de burger nodig heeft in bruikbare vorm beschikbaar is. De bestaande informatievoorziening via PDOK (Publieke Dienstverlening Op de Kaart) en de plannen voor informatievoorziening in het kader van de Omgevingswet zijn hier voorbeelden van.

Op basis van het digitale handelen van burgers bouwen grote commerciële partijen met big-datatechnieken veel kennis op over individuen en hun gedrag. Daarmee kunnen zij het leven van individuen vergemakkelijken en veraangename. Maar als er onvoldoende 'checks and balances' zijn, kunnen dergelijke grote partijen ook machtsfactoren worden die de democratische processen overvleugelen. In die wereld levert de overheid, waaronder het Kadaster, toegevoegde waarde. Zo zorgen wij er onder meer voor dat de gebruiker van Kadastergegevens daar daadwerkelijk op kan vertrouwen.

Het besef dat geo-informatie kan helpen bij het oplossen van maatschappelijke vraagstukken dringt langzaam maar zeker door in de sectoren die niet geo-georiënteerd zijn. Met standaard- en maatwerkinformatieproducten, maar ook met advies op basis van geodata kunnen wij geografisch inzicht geven in de huidige situatie en in mogelijke oplossingsrichtingen. De sectoren vastgoed, landbouw, natuur en openbare orde en veiligheid wisten ons al langer te vinden, maar ook partijen die zich bezighouden met bijvoorbeeld regionale krimp, leeftijdsbestendig wonen en agrarisch verkeer wenden zich tegenwoordig tot ons.

Met dit alles in gedachten zijn wij gekomen tot het definiëren van drie (3) inhoudelijke ambities:

1. Wij bieden zekerheid in eigendom én gebruik van alles op en onder de grond;
2. We bieden het platform waarmee iedereen met geo-informatie altijd en overal aan de slag kan;
3. Wij zijn partner voor het gebruik van geo-informatie als onmisbare schakel bij maatschappelijke vraagstukken, zowel binnen als buiten Nederland.

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

1.1.2. Visie van Kadaster IT

Het Kadaster heeft de ambitie om het huidige IT- landschap te transformeren naar het IT- landschap van de toekomst, het zogenaamde: “Toekomstvast Fundament”. Binnen het Toekomstvast Fundament staan data en de uitwisseling van data centraal. Het Kadaster ademt data. Data is de grondstof en deels ook het eindproduct. Kadaster wint data in, valideert data, registreert data, stelt data beschikbaar, verwerkt data in informatieproducten en adviseert op basis van data. Dat doet het Kadaster al meer dan 185 jaar.

Het doel van het Kadaster is om de komende jaren de dienstverlening bij de huidige sourcing partij af te bouwen en onder te brengen in het Toekomstvast Fundament bij nog te bepalen sourcing partijen.

De belangrijkste drivers voor een nieuw IT-landschap zijn:

- Haal centraal, data bij de bron;
- Digitalisering neemt een vlucht;
- Behoeftte aan betrouwbare data wordt steeds groter;
- Toenemende instabiliteit in de wereld;
- Toenemend belang stelsel van Basisregistraties in maatschappelijke vraagstukken;
- Constante toename van bedreigingen door o.a. cyber aanvallen;
- Dienstverlening van het Kadaster wordt vaker onderdeel van een ecosysteem met bijbehorende ketenpartners;
- Veranderend portfolio huidige leverancier;
- Transparantie Kosten;
- Ethics.

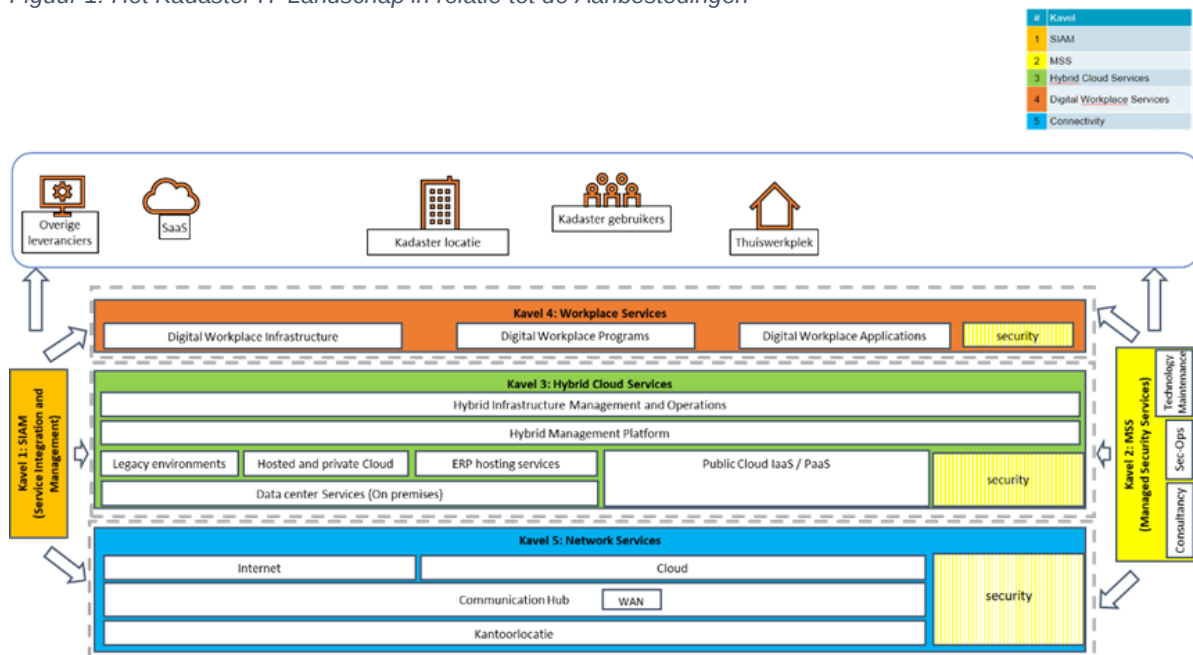
De bedrijfsdoelstellingen, ambities en drivers vertalen zich naar de belangrijkste doelstellingen voor een nieuw IT-landschap:

- Beschikbaarheid en continuïteit gewaarborgd: voor de besloten vennootschap (BV) Nederland is het van essentieel belang dat de Kadaster dienstverlening 24x7 beschikbaar en bruikbaar is voor haar klanten, medewerkers, leveranciers, partners en andere stakeholders;
- Compliant: de omgeving moet voldoen aan al het beleid van het Kadaster omtrent informatieveiligheid, privacy en overige relevante wet- en regelgeving;
- Veilig: de oplossing moet bijdragen aan de algehele betrouwbaarheid, integriteit en beschikbaarheid van de Kadaster dienstverlening. Hierin werkt het Kadaster samen met NCSC (Nationaal Cyber Security Center);
- Focus op Samenwerking: de beoogde oplossing moet samenwerking tussen het Kadaster en haar ketenpartners optimaal ondersteunen en bevorderen;
- Flexibel: de oplossing moet tijdig, relatief eenvoudig en tegen acceptabele kosten kunnen anticiperen op in- en externe ontwikkelingen;
- Schaalbaar: het eenvoudig kunnen op- en afschalen van capaciteit op verschillende niveaus ligt opgesloten in het ontwerp;
- Innovatie: de behoefte van de gebruiker (pull) en de mogelijkheden vanuit de techniek (push) leiden tot een steeds grotere innovatiebehoefte. De beoogde implementatie moet bijdragen aan het innovatieve karakter van het Kadaster;
- Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO): de oplossing moet bijdragen aan de duurzame en maatschappelijk verantwoorde doelstelling van het Kadaster;
- Kosten: de oplossing moet bijdragen aan een voorspelbare en stabiele TCO (Total Cost of Ownership), en waar mogelijk een verlaging per eenheid;
- Time to Market: de oplossing moet bijdragen aan tijdige en kortere realisatie. Veranderende eisen door bijvoorbeeld aanpassingen in wetgevingen of taken moeten tijdig kunnen worden geadopteerd zonder fundamentele wijzigingen.

1.2 Aanleiding en doel van de Aanbesteding

Om haar IT-doelstellingen en ambities te behalen heeft het Kadaster een programma ingericht onder de naam KITA (Kadaster IT Aanbesteding). Dit programma behelst vijf (5) Aanbestedingen inclusief de voorliggende Aanbesteding De Digitale Werkplek zoals weergegeven in Figuur 1.

Figuur 1: Het Kadaster IT-Landschap in relatie tot de Aanbestedingen



Bron: Presentatie Leveranciersdag 19 april 2023

Bovenstaand Figuur 1 toont het IT-Landschap aangegeven met de vijf (5) aan te besteden domeinen bestaande uit SIAM Services, Managed Security Services (MSS), Hybrid Cloud Services, Workplace Services en Network Services. Drie (3) van deze domeinen (SIAM, Hybrid Cloud en Connectivity Services) zijn reeds gepubliceerd (zie Figuur 2 voor de high level planning).

Voor het borgen van een optimale samenwerking tussen de SIAM functies en geselecteerde leveranciers op de diverse Aanbestedingen zullen er schriftelijke afspraken worden vastgelegd. Deze afspraken hebben betrekking op de vraag hoe partijen met elkaar omgaan op koppelvlakken die er bestaan op onderwerpen zoals incidentafhandeling, registratie van assets / Configuration Items, rapportages, service requests, wijzigingen, etc. Ten aanzien van deze koppelvlakken wordt vastgelegd hoe verantwoordelijkheden zijn verdeeld (in lijn met de gecontracteerde scope van dienstverlening van betreffende leveranciers) alsmede de werkafspraken en bijbehorende tijdslijnen en resultaten. Van gegadigde wordt tevens verwacht dat deze transparant meewerkt met de nog te selecteren MSS (Managed Security Services) partij door o.a. logdata aan te leveren en zo nodig in samenwerking forensisch onderzoek uit te (laten) voeren.

In eerste instantie zal er een situatie bestaan waarbij een interne Kadaster SIAM-functie en externe SIAM-functie naast elkaar zullen bestaan. De interne Kadaster SIAM-functie en de SIAM-functie (de externe SIAM-functie) zullen in governance (qua rollen en verantwoordelijkheden) gelijk worden geschakeld hetgeen betekent dat er een interactie is tussen beide op basis van peer-to-peer met daarop regie vanuit het Kadaster. De overige hoofdstukken van deze Selectieleidraad richten zich op de details van de Aanbesteding voor de SIAM-functie.

1.2.1 Aanleiding van de Aanbesteding

Momenteel heeft het Kadaster haar infrastructuurdienstverlening uitbesteed aan één externe partij. Het contract met de huidige leverancier bestaat uit [een deel van de SIAM-dienstverlening, Infrastructuur, Werkplekken, Connectiviteit en een deel Security diensten](#). Tijdens de looptijd van het contract heeft het Kadaster gedeelten van de uitbestede dienstverlening elders ondergebracht zoals telefonie en AV-middelen. Hierdoor is de facto een multi-vendor situatie ontstaan waarin Kadaster diensten afneemt van meerdere leveranciers.

De Overeenkomst met de huidige leverancier voor werkplekken verloopt op 31 december 2024. De huidige AV-middelen worden geleased met 31 januari 2025 als einddatum van het contract.

Het Kadaster heeft als visie dat een collectief aanbod van IT-producten en/of -diensten, vanuit meerdere IT-leveranciers, vervolgens door een SIAM-leverancier tot één IT-dienstenpakket wordt geïntegreerd.

1.2.2 Doel van de Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding is het contracteren van één Gegadigde voor het leveren van Digitale werkplek diensten. Het Kadaster heeft gekozen voor een concurrentiegericht dialog met het oog op de complexiteit van de opdracht en de relatief grote inspanning die van Gegadigden in de dialoofase en de daaropvolgende gunningsfase wordt verwacht. Het doel van de selectiefase is het selecteren van maximaal 5 (vijf) Gegadigden die doorgaan naar de dialoofase en de daaropvolgende gunningsfase.

Het Kadaster wil in deze opdracht een relatie aangaan, waarbij de Gegadigde proactief zelf innovatie en vernieuwing mogelijk maakt. Van de Gegadigde wordt verwacht dat hij tijdens de duur van de Opdracht in samenwerking met het Kadaster continu blijft werken aan technische innovatie en kostenbeperking, zowel operationeel als strategisch.

1.2.3 In scope van de Opdracht

De opdracht betreft de uitbesteding van de volgende digitale werkplek diensten

- Field Service Support (IMACD)
- Tech Bar (Onsite Loket / Kiosk op elke lokatie) (binnen Nederland - head office, branch offices and satellite offices (BES landen))
- Geïntegreerd Endpoint beheer
- Unified Communication services and Support
- Ontwerpadviesdiensten Services voor Samenwerkingssystemen
- Services voor het geautomatiseerd beschikbaar stellen van applicaties op de werkplek (bijvoorbeeld Landmeter software)
- Services voor het beschikbaar stellen van Core software (bijvoorbeeld Windows, MS Office, MS Teams, MS Edge, Sevenzip, Chrome, of Adobe Reader/Photoshop/Stock/XS.)
- Back-up- en herstelservices (alleen personal settings/OneDrive)
- Tools Software Beheer (Microsoft Intune/SSCM)
- Gebruik van geautomatiseerde zelfherstellende analyses
- Third-Party Assessment en Audits (third parties van het Kadaster + interne IT audit)
- VIP Support - niet enkel directie, maar ook hulpbehoevenden (bijvoorbeeld mensen met aangepaste werkplek)
- Mobile Application Management (Applicatiebeheer)
- Beheervan eindgebruikers en gedistribueerde computerapparatuur (bijvoorbeeld laptop, desktop, Yealink toestellen, MS Teams rooms, of Mobiele telefoons) als ook accessoires (bijvoorbeeld telefoonhoesjes of laptoptassen)
- Hardware Asset Management
- Mobile Device Management (opzetten van mobiele toestellen en beheer)

- Ondersteuning voor BYOD en CYOD (Choose your own device) voor zowel interne als externe medewerkers
- Virtual Desktop (cloud computing)
- Endpoint protection (Email, Desktop)
- Anti-phishing (Office365)
- Multi-factor Authenticatie
- Email Security (anti-malware)
- Software Asset Management
- Gebruikerservaring (UX)-gerichte diensten en overeenkomsten op ervaringsniveau (XLA's)
- Toepassen van personas (inclusief het meten van gebruikersgedrag) binnen een digitale werkplek omgeving
- Managed Printing Services
 - Consumables beheer (print toner) excl. papier
 - Office Printing, Plotters, Label printing, Scanning Managed Services (leasing)
 - Endpoint protection (Printers)
- Audiovisuele apparatuur en services
 - Conferentiezaal (Teams conferences en projectie – niet het netwerk deel, installatie, IMACD, maintenance)

De geografische scope voor vaste werkplekken omvat de volgende locaties:

- Apeldoorn (2 locaties)
- Arnhem
- Zwolle
- Groningen
- Amsterdam
- Rotterdam
- Eindhoven
- Remote
- De BES-eilanden (Bonaire, Sint Eustatius en Saba)

De diensten zijn inclusief het plannen, faciliteren en ondersteunen van de overdracht en transformatie van Kadaster diensten van de huidige omgeving naar de toekomstige vernieuwde omgeving door beheer en de doorontwikkeling van de toekomstige vernieuwde omgeving.

Bij de uitvoering van de opdracht dient de Gegadigde alle correspondentie en dienstverlening in de Nederlandse taal af te kunnen handelen op algemeen conversatieniveau alsook op specialisme.

1.2.4 De huidige situatie

Bij het Kadaster draait alles om een efficiënte en geavanceerde digitale werkplek die is afgestemd op de behoeften van verschillende persona's (zoals Landmeters, GIS-medewerkers, kantoormedewerkers en ontwikkelaars) te optimaliseren. Een werkplek bestaat uit een fysiek apparaat inclusief een mobiele telefoon. Het Kadaster onderkent verschillende werkplekken zoals kantoorwerkplek, kiosk pc, virtuele werkplek, ontwikkelwerkplek en grafische werkplek (die draait in Microsoft Azure). In totaal zijn er ongeveer 2500 digitale werkplekken die door zowel interne als externe medewerkers gebruikt worden.

De M365 functionaliteit is volledig geïntegreerd in de digitale werkplek. MS Teams wordt gebruikt voor vergaderen, dataopslag, uitwisselen van bestanden en bellen. Vanzelfsprekend vallen hier ook de M365-tools onder als Word, Excel en PowerPoint.

Audio Visuele-middelen zijn in de Kadaster kantoren in de openbare- en vergaderruimtes geplaatst ten behoeve van het informeren van medewerkers en het faciliteren van vergaderingen. Deze functionaliteit is geïntegreerd met MS Teams door middel van MS Rooms.

Voor printing maakt het Kadaster gebruik van multifunctionals, die op verschillende verdiepingen zijn geplaatst voor het printen en scannen van A4 en A3. Daarnaast zijn er op specifieke locaties plotters geplaatst waarop tot A0 formaat geografische kaarten geplot kunnen worden. Daarnaast zijn er nog een aantal scanners voor specifieke toepassingen, zoals het digitaliseren van het Kadaster archief.

1.2.5 Buiten scope van de Opdracht

Voor de duidelijkheid wordt vermeld dat beheer en implementatie van Voice over Internet Protocol (VoIP)-oplossingen (nu SIP Trunks), mobiele telecommunicatie management (voornamelijk abonnementen), Service Desk, ODWS Internet of Things (IoT) - connectivity (integratie), Smart Lockers **niet** binnen de scope van deze opdracht vallen.

1.2.6 Omvang van de opdracht

Het Kadaster gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde/waarde van de Overeenkomst (inclusief optie jaren/opties) van € 31.000.000 (exclusief btw). De geraamde waarde is slechts een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Bij het opstellen van de Selectieleidraad is gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

1.2.7 De Overeenkomst

Het Kadaster is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met één Gegadigde voor de looptijd van vijf (5) jaar. Na afloop van de initiële looptijd kan het Kadaster de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden drie (3) keer met een periode van één (1) jaar verlengen. Mocht het Kadaster gebruik willen maken van de verlengingsoptie(s) dan zal dat minimaal zes (6) maanden voor het aflopen van de initiële of verlengde looptijd kenbaar worden gemaakt. Mogelijke totale looptijd van de Overeenkomst is 8 jaar.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012, 22 juni 2016, Staatsblad 2016 (hierna: A.w. 2012). De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese concurrentie gerichte dialoog procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

Het Kadaster heeft gekozen voor een concurrentiegerichte dialoog met het oog op de complexiteit van de opdracht, de risico's met betrekking tot de dagelijkse processen en de relatief grote inspanning die van de Gegadigde tijdens de dialoogfase en de daaropvolgende gunningsfase wordt verwacht. Deze procedure bestaat uit drie fasen:

1. **De selectiefase:** in deze fase kunnen alle Gegadigden zich aanmelden voor deelname aan de procedure. De Aanmeldingen worden als eerste getoetst op de Vormvereisten en vervolgens op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden en het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen.. Het Kadaster selecteert maximaal 5 (vijf) Gegadigden voor de Dialoogfase. Bij meer dan 5 geschikte aanmeldingen zal middels loting worden bepaald wie van de Gegadigden worden geselecteerd;

2. **De dialoofase:** in deze fase geeft het Kadaster met de geselecteerde Gegadigde(n) middels het voeren van dialogen invulling aan de wijze van uitvoering van de Opdracht;
3. **De gunningsfase:** in deze fase verstuurt het Kadaster de Gunningsleidraad naar de geselecteerde Gegadigde(n), doen zij een Inschrijving, bepaalt het Kadaster welke oplossing het beste in haar behoefte voorziet en gunt het Kadaster op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding (70% kwaliteit, 30% prijs)' aan één van de geselecteerde partijen.

2.2 Aanbestedingsplatform

De Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.TenderNed.nl). In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en deze Selectieleidraad, gaat de tekst in deze Selectieleidraad voor.

In deze Aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Wanneer er wordt gevraagd een digitale Bijlage in te vullen en het betreffende document is door het Kadaster in Word of Excel aangeleverd, dan zijn Inschrijvers verplicht deze documenten te gebruiken. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van het Kadaster inhoudelijke wijzigingen in deze Bijlagen aan te brengen.

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

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de Aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de vraag & antwoordmodule van TenderNed. Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige Aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Bas van Harselaar

Functie: Senior Inkoopadviseur IT

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

2.3 Aandachtspunten

Van de Gegadigde(n) wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig(e) door het Kadaster verstrekte document(en) volgens de Gegadigde tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Gegadigde dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de Gegadigde dit nalaat, heeft dat de consequentie dat de Gegadigde, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt;

- Indien de Gegadigde van mening is dat er voor onderdelen in deze Selectieleidraad verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Gegadigde dit aan de orde stelt. Het Kadaster zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn;
- Het Kadaster behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de Aanbesteding.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

De beoogde planning van deze Aanbesteding zijn – volgens Nederlandse tijdsaanduiding – weergegeven in Tabel 1:

Tabel 1: Planning Aanbesteding De Digitale Werkplek

Activiteiten Selectiefase	Datum
Publiceren aankondiging van de Opdracht	07.11.2023
Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Selectieleidraad	20.11.2023, uiterlijk 14.00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen	24.11.2023
Uiterlijke ontvangst van Aanmelding	8.12.2023, deadline 14:00 uur
Versturen selectiebeslissing	10.01.2024
Einde bezwaartermijn	20.01.2024
Activiteiten Dialoofase	Datum
Versturen Gunningsleidraad inclusief Programma van Eisen (PvE) (v0.8)	22.01.2024
Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. documenten Dialoofase	02.02.2024
Publiceren Nota van Inlichtingen	09.02.2024
Dialoogronde 1	12 en/of 13-02.2024
Dialoogronde 2	26 en/of 27.02.2024
Activiteiten Gunningsfase	Datum
Versturen Gunningsleidraad inclusief PvE (v1.0)	02.04.2024
Uiterlijke ontvangst vragen n.a.v. Gunningsleidraad	18.04.2024
Publiceren Nota van Inlichtingen	22.04.2024
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	02.05.2024, uiterlijk 14.00 uur
Versturen brieven met voornemen tot gunning	04.06.2024
Einde bezwaartermijn	25.06.2024
Ingangsdatum overeenkomst	26.06.2024

Het Kadaster behoudt zich het recht om de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval het Kadaster overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van een verzoek tot deelneming en ontvangst inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5 Nota van Inlichtingen

Het Kadaster heeft tijdens de selectiefase één vragenronde voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze (middels het template in Bijlage 6) ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door het Kadaster geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Gegadigden beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed.

Vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen door Gegadigde worden gesteld, worden niet door het Kadaster in behandeling genomen. Het Kadaster behoudt zichzelf echter het recht voor om vragen die na de uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen, indien proportioneel en zulks ter beoordeling van het Kadaster, alsnog te beantwoorden. De te laat gestelde vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben geen opschortende werking voor de Aanbestedingsprocedure.

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

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

Het Kadaster zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van het Kadaster.

2.6 Klachten

Iedere Gegadigde 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:

- 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;
- Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van het Kadaster, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon van het Kadaster.

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

2.7 Voorwaarden tot deelneming

Het verzoek tot deelneming dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- Het verzoek tot deelneming dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in het verzoek tot deelneming alle stukken op de in deze Selectieleidraad beschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledig verzoek tot deelneming wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het Kadaster het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of het verzoek tot deelneming een eenvoudige precisering behoeft;

- Het verzoek tot deelneming dient geldig te zijn. Dit houdt in dat de Gegadigde een onvoorwaardelijk verzoek tot deelneming heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldig verzoek tot deelneming zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling;
- Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een verzoek tot deelneming indienen;
- Van een concern mogen meerdere ondernemingen zich aanmelden, indien zij ieder het verzoek tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigde van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen;
- De Gegadigde dient tijdens de Aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijke communicatie met het Kadaster uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken;
- Het Kadaster vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een verzoek tot deelneming, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen;
- Het Kadaster behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen;
- Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Aanbesteding (aan Gegadigde(n)) zijn voor risico van de Gegadigde(n) tenzij de kosten die Gegadigde reeds geleverd én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor het Kadaster aanleiding zijn anders te doen besluiten.

Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Selectieleidraad genoemde voorwaarden.

2.8 Indienen van verzoek tot deelneming

De sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming is vermeld in paragraaf 2.4. Na de sluitingstermijn is het niet meer mogelijk om een verzoek tot deelneming in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een verzoek tot deelneming.

Uitsluitend digitale verzoeken tot deelneming die voor of op de uiterste termijn van het indienen van verzoeken tot deelneming zijn ingediend in TenderNed, worden door het Kadaster verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a A.w. Overige verzoeken tot deelneming worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de verzoeken tot deelneming uitgesloten.

Het risico van te late indiening van uw verzoek tot deelneming en/of indiening van een onvolledig verzoek tot deelneming ligt bij de Gegadigde. De sluitingstijd voor indienen van verzoeken tot deelneming, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen. Het Kadaster is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Gegadigde ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediend verzoek tot deelneming.

2.9 Vorm en inhoud van het verzoek tot deelneming

Het verzoek tot deelneming dient de informatie te omvatten zoals gevraagd in Tabel 2:

Tabel 2: Vereisten verzoek tot deelname

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes (6) maanden	Paragraaf 3.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken

Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 2	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, dient er een exemplaar te worden bijgevoegd van elke deelnemer/onderaannemer <u>Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend op straffe van uitsluiting.</u>
Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland	Bijlage 7	<u>Met rechtsgeldig ondertekening van UEA verklaard Gegadigde ook kennis te hebben genomen en akkoord te zijn met de inhoud van dit document.</u>
Verklaring van de moedermaatschappij/holding	Paragraaf 2.14	Wanneer de jaarrekening van de Inschrijver geconsolideerd is moet de moedermaatschappij/holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen en rechtsgeldig ondertekenen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortkomen. <u>Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend op straffe van uitsluiting.</u>
Ingevoerde referentieverklaring(en).	Bijlage 3	Zie paragraaf 3.2.3 Het Kadaster behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren én zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties

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

2.10 Storingen

Wanneer een Gegadigde zijn verzoek tot deelneming niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee het verzoek tot deelneming dient te worden ingediend (zijnde TenderNed), wordt een verzoek tot deelneming aangemerkt als tijdig ingediend indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a A.w..

Indien het Kadaster besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Gegadigde die reeds tijdig een verzoek tot deelneming hebben ingediend krijgen dan de gelegenheid om hun verzoek tot deelneming binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.11 Beoordelingsprocedure

De ingediende verzoeken tot deelneming worden in drie stappen beoordeeld:

1. Controle op volledigheid en geldigheid;
2. Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen;

3. Selectie

Het Kadaster kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.12 Selectiebeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigde, zullen de afgewezen Gegadigden van de beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, en de verschillen ten opzichte van de geselecteerde Gegadigden,

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door het Kadaster niet met de mededeling van de selectiebeslissing 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 10 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de selectiebeslissing. Deze termijn is een **vervaltermijn**. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de selectiebeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal het Kadaster de Gegadigde hiervan op de hoogte brengen. Een Gegadigde 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 Gegadigde is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van het Kadaster in de procedure die door een verliezende Gegadigde aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal het Kadaster niet overgaan tot definitieve selectie voordat in het kort geding vonnis is gewezen. Dit vonnis vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming door of namens de eindverantwoordelijke van het Kadaster over de verdere procedure.

Gegadigde verliest zijn recht om geschillen over deze beslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter wanneer hij het geschil niet op de voorgeschreven wijze en/of na deze vervaltermijn aanhangig maakt. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de mededeling van de selectiebeslissing en een daarop eventueel door het Kadaster verstrekte toelichting laten de vervaltermijn onverlet.

2.13 Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen

Indien een Gegadigde niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om aan te melden in samenwerking met andere ondernemingen.

Aanmelden in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. 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 Opdracht. In de Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het Kadaster mag optreden;
2. 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 onder aanneming worden gegeven.

2.13.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een verzoek tot deelneming wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband

behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Opdracht, en;

- In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens het Kadaster mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan. Het vormen van nieuwe samenwerkingsverbanden of wijzigen van bestaande samenwerkingsverbanden is na inschrijving niet meer toegestaan.

2.13.2 Verzoek tot deelneming als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In de constructie hoofdaannemer met onderaannemer(s) is de hoofdaannemer de Gegadigde. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- In de Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II D) de onderaannemer(s) te worden vermeld waarop geen beroep wordt gedaan ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel de Geschiktheidseisen en daarmee enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. De Gegadigde dient hierbij mede te vermelden voor welke onderdelen deze onderaannemers zullen worden ingezet;
- In de Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel II C) de onderaannemers (derden) te vermelden waarop de Gegadigde wel een beroep doet op ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel Geschiktheidseisen en voor welke Geschiktheidseisen. Indien de Gegadigde van de Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) onderaannemer(s), dien(t)(en) deze onderaannemer(s) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende onderaannemer(s) mogen geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de onderaannemer eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige Opdracht. Ook hier geldt dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door de betreffende onderaannemer rechtsgeldig ondertekend dient te zijn. Uit het uittreksel van het handelsregister, welke bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken. Tevens dient deze onderaannemer een gedragsverklaring aanbesteden te kunnen overleggen alsmede een verklaring van de belastingdienst conform paragraaf 3.2.

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

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

Indien een Gegadigde 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.

2.14 Moedermaatschappij/holding

Van een moedermaatschappij/holding mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen (zelfstandig, als samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij – bij Inschrijving – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht

hebben genomen. Kan dit niet door elk van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

Relevante verklaringen/bewijsstukken hiertoe dienen in de tweede fase van deze Aanbesteding (indien van toepassing) door de geselecteerde Gegadigde te worden ingediend.

Wanneer de jaarrekening van de Gegadigde geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomst voortvloeien. Van de Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de verklaring die als Bijlage 5 bij dit Aanbestedingsdocument is gevoegd door de moedermaatschappij/holding in te laten vullen en te laten ondertekenen.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Selectie criterium (zie Hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking te komen voor selectie dient de Gegadigde allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat het betreffende Verzoek tot deelneming/de Gegadigde niet in aanmerking komt voor selectie. Het verzoek tot deelneming zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld, tenzij het Kadaster van opvatting is dat sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 A.w.

3.2 Uitsluitingsgronden

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

Door het invullen en uploaden van de Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat de Gegadigde akkoord met:

- De verplichte Uitsluitingsgronden zoals in Deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn opgenomen;
- Landen met een offensief cyberprogramma (conform aanwijzing AIVD en/of NCSC) zijn uitgesloten van deelname;
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze Aanbesteding zijn:
 - Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
 - Ernstige beroepsfout;
 - Vervalsing van de mededinging;
 - Belangenconflict;
 - Betrokken bij de voorbereiding;
 - Valse verklaring;
 - Onrechtmatige beïnvloeding.

De Gegadigde dient het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan haar verzoek tot deelneming toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de gegevens voor de Gegadigde in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de Gegadigde om te verifiëren of dit klopt.

Bewijsmiddelen die na verzoek van Kadaster overlegd dienen te worden moeten binnen 10 werkdagen na dit verzoek door Gegadigde worden overgelegd.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Verzoek tot deelneming:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelneming niet ouder is dan zes maanden;
- Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland.

Niet indienen bij Verzoek tot deelneming. (pas na verzoek van het Kadaster hiertoe verstrekken)

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

3.2.1 Sancties Rusland

Het Kadaster wijst Inschrijvers op de "Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor de overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken", kenmerk CE-MC/22156112 en op de Verordening EU 2022/576 (zie ook <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>).

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of (toe)Gegadigde.

Het Kadaster verlangt van een Inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bij de Inschrijving wordt toegevoegd. Als een Inschrijver een Russische partij is of indien blijkt dat de Inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)Gegadigde, 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.

Bewijsmiddel (indienen bij het Verzoek tot deelneming).

Bijlage 7: Verklaring in verband met sancties tegen Rusland.

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of een Gegadigde naar het oordeel van het Kadaster geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met "ja" en het ondertekenen van de Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat de Gegadigde akkoord met de Geschiktheidseisen beschreven in deze paragraaf.

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

Het Kadaster kan van de geselecteerde Gegadigde(en) verlangen dat hij, indien hij gebruik maakt van een of meer onderaannemers om zich te kwalificeren voor de Overeenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat hij bij de uitvoering van de Opdracht ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Opdracht hij (eventueel) in onder aanneming wil geven. Tevens kan het Kadaster verlangen dat de geselecteerde Gegadigde, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

Indien de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen als bedoeld in Bijlage XII, deel II, onder f, van richtlijn 2014/24/EU, of betrekking hebben op

relevante beroepservaring mag een ondernemer zich slechts beroepen op de bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon indien laatstgenoemde de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, zal verrichten.

3.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Gegadigde een (kopie van) bewijs van Inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan het verzoek tot deelneming van maximaal zes (6) maanden oud, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming.

Uit deze Inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het verzoek tot deelneming heeft getekend. Mocht degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Gegadigde rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

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

Bewijsmiddel (indienen bij het Verzoek tot deelneming).

Een recent en actueel (**maximaal zes (6) maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van het verzoek tot deelneming) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

3.3.2 Financiële en economische draagkracht

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde:

- Dat hij een financieel stabiel onderneming is, welke zijn bedrijfscontinuïteit kan garanderen;
- Dat hij adequaat verzekerd is door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf';
- Passende bankverklaringen of het bewijs van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

3.3.3 Technische bekwaamheid – Referenties

Om voor de Opdracht in aanmerking te komen moet de Gegadigde aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Deze deskundigheid en ervaring wordt getoetst door middel van referentie(projecten) van de Gegadigde. Hierbij dient door de Gegadigde te kunnen worden aangetoond en onderbouwd dat hij per kerncompetentie zoals hierna vermeld over de deskundigheid en ervaring beschikt. Het Kadaster behoudt zich het recht om alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren (eventueel ter plaatse) en de opgegeven referenties te benaderen. Daarnaast kan het Kadaster de Gegadigde vragen om nadere toelichting ten aanzien van de referentie(projecten).

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

Kerncompetentie 1: Expertise in het leveren van geïntegreerde, digitale werkplekdiensten

De Gegadigde heeft kennis, kunde en ervaring met het leveren, migreren, implementeren, beheren, beveligen en moderniseren van geïntegreerde (cloud-gebaseerde en hybride) digitale werkplekdiensten over verschillende geografische locaties. Dit omvat tevens het beheer van AVD. De omvang van de dienstverlening bedraagt minimaal 1500 werkplekken en is op basis van Microsoft 365. De Gegadigde heeft de kennis en ervaring om deze geïntegreerde werkplekdiensten te leveren inclusief de bijbehorende ITSM-processen, werkplek security en consultancy.

Daarnaast toont de Gegadigde aan ervaring te hebben met Enterprise Mobility Management (onder andere Mobile Information Management, Mobile Device Management en Mobile Access Management) en Bring/Choose Your Own Device (B/CYOD).

Kerncompetentie 2: Expertise in en ervaring met digitale werkplekken gefocust op User Experience

De Gegadigde heeft kennis, kunde en ervaring met het leveren van digitale werkplekken met de focus op User Experience, waarbij de Gegadigde verantwoordelijk is voor het opstellen van werkplek persona's, Experience Level Agreements en ervaring met het meten van een employee experience rekeninghoudend met verschillende persona's. Daarnaast toont de Gegadigde aan ervaring te hebben met self service- en self healing capabilities, workflow automatisering en optimalisatie en de toepassing van Unified User Experience (UUX).

Kerncompetentie 3: Expertise in en ervaring met Werkplek Device Provisioning

De Gegadigde heeft kennis, kunde en ervaring met het leveren van digitale werkplekken voor hybride werkomgevingen zoals op kantoor, afstand (zoals thuiswerkplekken) en onderweg. De Gegadigde heeft de kennis en ervaring voor device lifecycle management van gedistribueerde computerapparatuur (inclusief accessoires zoals een laptop, telefoonhoesjes, etc.), ook om gebruikers een on-demand, gevirtualiseerde desktopervaring aan te bieden, eventueel vanaf een op afstand gehoste locatie.

Kerncompetentie 4: Expertise van en ervaring met gebruikersservices en ondersteuning

De Gegadigde heeft kennis, kunde en ervaring met het opzetten en ondersteunen van gebruikersdiensten in een multi vendor omgeving. Hierbij is de Gegadigde verantwoordelijk voor ondersteuning op afstand, patching, beheer van rechten, het leveren van on-site support middels een tech bar, het leveren van support aan eindgebruikers of ander personeel op locatie en het beheren van assets en licenties. Daarnaast toont de Gegadigde aan te beschikken over expertise omtrent verandermanagement van digitale werkplekken (incl. geven van trainingen, opstellen van adoptieplannen, verandercommunicatie, etc.)

Kerncompetentie 5: Expertise in en ervaring met Managed Printing, Scanning en Plotting services

De Gegadigde heeft kennis, kunde en ervaring met het leveren van Managed Printing, Scanning en Plotting services met een omvang van minimaal 100 apparaten (mix van printers en plotters) in een multi-vendor omgeving waarbij de Gegadigde verantwoordelijk was voor het leveren van een Managed Print Services infrastructuur die de mogelijkheid biedt voor Cloud printing, beveiligingsoplossingen voor veilig printen (zoals bijv. gebruikersverificatie of gecodeerde transmissies), beheer van verbruiksartikelen zoals inkt en toners (incl. voorspellen van toekomstig verbruik en tijdige aanvulling), kostenbeheersing en -optimalisatie (waarmee afdruk-, scan- en plotgewoonten worden geanalyseerd alsook kosteneffectieve oplossingen worden aanbevolen), change management (incl. eindgebruikerstraining), oplossingen voor veilig mobiel printen en printsoftware.

Naast dit moet de Gegadigde kennis, kunde en ervaring hebben met het integreren van documentbeheersystemen en cloudopslagoplossingen en toont aan daarbij verantwoordelijk te zijn

geweest voor het assisteren bij het organiseren, opslaan en ophalen van gescande of geplotte documenten en het adviseren/assisteren omtrent workflowautomatisering waarbij afdrucken, scannen en plotten worden geïntegreerd in bestaande bedrijfsworkflows en automatiseer processen waar mogelijk om handmatige touchpoints en fouten te verminderen.

Kerncompetentie 6 Audiovisuele diensten

De Gegadigde heeft kennis, kunde en ervaring met de levering, beheer, onderhoud, beveiliging van optimalisatie van uitgebreide audiovisuele oplossingen (met een omvang van minimaal 100 AV-middelen waaronder het Kadaster de volgende typen verstaat AV-hardware en AV- software om draadloos te presenteren (voorbeeld Beamers) of van speciale opstellingen met afwijkende formaten voor de schermen en audio-installaties (niet volledig)) in een multi-vendor omgeving en toont aan hierbij verantwoordelijk te zijn geweest voor het beheer van vergaderzalen en conferentiezalen (incl. ontwerpen van vergaderruimtes en integratie van samenwerkingssystemen zoals Microsoft Teams Rooms), standaard audiovisuele oplossingen (incl. integratie van verschillende technologieën tot een samenhangend en naadloos systeem), eindgebruikerstraining voor audiovisuele oplossingen en de beveiliging van audiovisuele oplossingen.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde 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 het Verzoek tot deelneming te zijn uitgevoerd;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd;

Het is de Gegadigde toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Gegadigde hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2).

Tips voor het indienen van een volledige en heldere referentie:

- Het is niet toegestaan om de referentie aan te vullen of te wijzigen, deze dient dus direct juist ingediend te worden;
- In de referentie eis staat een aantal kernelementen, laat deze terug komen in de toelichting;
- Wees concreet in de toelichting, het is aan een Gegadigde om aan te tonen dat aan de referentie eis wordt voldaan.

Bewijsmiddelen (indienen bij Verzoek tot deelneming).

- Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetentie(s) levert Gegadigde per gevraagde kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.
- Gebruik hiervoor Bijlage 2 - 'Referentieformulier'.
- Het Kadaster behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van een Gegadigde contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.4 Technische bekwaamheid – Kwaliteitsborging

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde:

- Dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015, waarbij het certificaat is afgegeven 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 dat het voldoet aan de volgende kenmerken:
 - Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd en uitgedragen door de directie (bijv. 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 kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg 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 van de Gegadigde waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001:2015, In paragraaf 3.3.3 hierboven is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. De beschrijving dient in te gaan op de in de paragraaf genoemde punten en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.3.5 Technische bekwaamheid – Informatiebeveiliging

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

De Gegadigde dient de gelijkwaardigheid aan te tonen door:

- Het beschikbaar te stellen van de inhoudsopgave van een actueel en geldig intern Informatiebeveiligingsdocument met bijbehorende samenvatting van de gehanteerde normen op één A4. Uit deze samenvatting dient te blijken dat de Gegadigde gelijkwaardige maatregelen heeft

getroffen om informatieprocessen te beheersen en dat de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van bedrijf kritische informatie wordt geborgd;

- Een beleidsverklaring van de directie waaruit moet blijken dat de directie de inhoud van het interne Informatiebeveiligingsdocument onderschrijft en op regelmatige basis controleert.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)
Het voldoen aan de vereisten van de Informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van:

- Het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certificaten ISO27001, 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 waarbij wordt aangetoond dat dit informatiebeveiligingssysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem ISO27001. In paragraaf 3.3.6 hierboven is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. De beschrijving dient in te gaan op de in de paragraaf genoemde punten en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.3.6 Technische bekwaamheid – IT-beheerprocessen

Gegadigde dient op het moment van Inschrijving te beschikken over een aantal personeel in dienst met een geldige ITIL V4 (of een hieraan gelijkwaardige zoals SIAM Body of Knowledge) certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie. Als het personeel van de Gegadigde niet beschikt over een certificaat, dient de Gegadigde aan te tonen dat de Gegadigde gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van het inrichten van de beheerprocessen binnen een ICT-organisatie

De Gegadigde dient de gelijkwaardigheid aan te tonen door:

- Het beschikbaar stellen van de inhoudsopgave van een actueel en geldig intern ICT-beheersproces met bijbehorende samenvatting van de gehanteerde normen op één A4. Uit deze samenvatting dient te blijken dat de Gegadigde gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen om beheersprocessen in te richten binnen haar eigen organisatie en haar klanten;
- Een beleidsverklaring van het management waaruit moet blijken dat het management de inhoud van de interne inrichting van beheersprocessen onderschrijft en controleert.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van de IT-beheersprocessen kan worden aangetoond door middel van:

- Het aantal certificeert personeel met een ITIL V4 en/of SIAM Body of Knowledge

3.3.7 Technische bekwaamheid – Agile Methodiek

Gegadigde dient op het moment van Inschrijving te beschikken over een aantal personeel in dienst met een geldige SAFe 6.0 (of een hieraan gelijkwaardige zoals Disciplined Agile (DASM)) certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie. Als het personeel van de Gegadigde niet beschikt over een certificaat, dient de Gegadigde aan te tonen dat de Gegadigde gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van het inrichten van de Agile processen binnen een ICT-organisatie

De Gegadigde dient de gelijkwaardigheid aan te tonen door:

- Het beschikbaar stellen van de inhoudsopgave van een actueel en geldig intern Agile proces met bijbehorende samenvatting van de gehanteerde normen op één A4. Uit deze samenvatting dient te blijken dat de Gegadigde gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen om Agile processen in te richten binnen haar eigen organisatie en haar klanten;
- Een beleidsverklaring van het management waaruit moet blijken dat het management de inhoud van de interne inrichting van beheersprocessen onderschrijft en controleert.

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het Verzoek tot deelneming. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

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

- Het aantal certificeert personeel met een SAFe 6.0 en/of DASM en/of vergelijkbare certificering. In paragraaf 3.3.7 hierboven is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. De beschrijving dient in te gaan op de in de paragraaf genoemde punten en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

3.3.8 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Het Kadaster staat midden in een snel veranderende maatschappij. Deze verandering vraagt veel van burgers, bedrijven, de overheid en onze medewerkers. Het belang van het Kadaster als betrouwbare, stabiele publieke dienst in deze dynamische samenleving kan niet worden onderschat. We bieden in Nederland zekerheid, als basis voor welvaart en welzijn. Dat kunnen we alleen als we scherp blijven op onze eigen organisatie, verbeteringen aanbrengen waar mogelijk en meebewegen met de ontwikkelingen om ons heen.

De Sustainable Development Goals (SDG's) inspireren het Kadaster bij de invulling en uitvoering van haar missie en visie. De SDG-doelen voor het Kadaster richten zich op 5 gebieden (planet, people, prosperity, partnership en peace) en zijn verwerkt in het MVO-beleid. Het Kadaster maakt haar prestaties inzichtelijk via de MVO-prestatieladder en onderzoekt hoe geconformeerd kan worden aan de richtlijnen voor environment, social en governance (ESG) doelstellingen. Het Kadaster verduurzaamt haar bedrijfsvoering en brengt haar footprint terug, bijvoorbeeld op het gebied van reizen, mobiliteit en voor haar kantoorpanden.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde:

- Dat hij bijdraagt aan en presteert op het gebied van milieu-uitdagingen (bv. afval, verontreiniging, broeikasgassen, ontbossing en klimaatverandering);
- Dat hij zijn personeel 'eerlijk' (fair) behandelt (bijv. door beheer van het menselijk kapitaal, diversiteit en gelijke kansen, werkomstandigheden, gezondheid en veiligheid en misleidende verkoop);
- Dat zijn organisatie maatschappelijk verantwoord bestuurd wordt (bijv. d.m.v. beloning van zijn leidinggevenden, belastingpraktijken en -strategie, corruptie en omkoping en brede diversiteit en structuur).

Bewijsmiddelen (niet indienen bij het verzoek tot deelneming. Pas na verzoek van het Kadaster hiertoe verstrekken)

Het voldoen aan de vereisten van het Coalitieakkoord 2021-2025 door middel van:

- Het kunnen aantonen dat de Gegadigde zijn CO2-voetafdruk heeft verlaagd in de afgelopen 3 jaar door middel van acties die zijn genomen op het gebied van CO2 reductie;

Het voldoen aan de vereisten van maatschappelijk verantwoord ondernemen door middel van:

- En/of het kunnen aantonen dat er iets wordt teruggegeven aan de maatschappij zoals social return, goede doelen en vrijwilligerswerk;
- En/of het kunnen aantonen van diversiteit, rechtvaardigheid en inclusie in zijn personeelsbestand;

Het voldoen aan de vereisten van maatschappelijk verantwoord besturen door middel van:

- Het kunnen aantonen dat het beloningsbeleid breed gesteund wordt door alle stakeholders van de onderneming;
- En/of het kunnen aantonen van een transparant gevoerd organisatiebeleid;
- En/of het kunnen aantonen van onafhankelijkheid bij het samenstellen van het bestuur.

4 Selectie

Het Kadaster zal niet meer dan vijf (5) Gegadigden uitnodigen voor het doen van een Inschrijving.

Indien het Kadaster meer dan vijf (5) geldige en niet-uitgesloten deelnameverzoeken ontvangen, bepaalt het lot wie wij uitnodigen tot Inschrijving. De betreffende Gegadigden worden tijdig in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door welke notaris de loting zal worden gehouden. Van de loting wordt een proces-verbaal opgesteld. Dit proces verbaal zal worden gepubliceerd op TenderNed waarmee Gegadigden op de hoogte worden gebracht van de uitkomst van de loting. Het is niet mogelijk voor Gegadigden om bij de loting aanwezig te zijn.

Indien het Kadaster minder dan vijf (5) geldige en niet uitgesloten deelnameverzoeken ontvangen worden alle betreffende Gegadigden uitgenodigd tot Inschrijving.

Bijlagen

De volgende Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad. De Bijlagen zijn separaat met de Selectieleidraad gepubliceerd.

- Bijlage 1: Begrippenlijst
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3: Referentieformulier
- Bijlage 4: Gedragsregels Gegadigde
- Bijlage 5: Verklaring moedermaatschappij/holding/geconsolideerde jaarrekening
- Bijlage 6: Template Nota van Inlichtingen ingediende vragen en antwoorden
- Bijlage 7: Verklaring in verband met sancties tegen Rusland