

Beschrijvend Document t.b.v. de

Europese openbare aanbesteding

ERP-Core

ten behoeve van het Kadaster

Directie

Opdrachtgever

Auteur

Versie

Versiedatum

F&C & P&O

Directie DGV

Pim Jonker

1.0

6 aug 2024

Inhoud

1	Begripsbepalingen.....	3
2	Inleiding.....	5
3	Leeswijzer	8
4	Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	9
4.1	Beschrijving organisatie aanbestedende dienst	9
4.2	Aanleiding en doel van de aanbesteding.....	9
4.3	Achtergrond van de Opdracht	9
4.4	Doel van de Opdracht	9
4.5	Projectdoelstellingen	10
4.6	Huidige situatie.....	11
4.7	Van huidige situatie naar toekomstige situatie	11
4.8	De Opdracht.....	14
4.9	Samenhang lopende/voorgenomen veranderingen applicatielandschap	17
4.10	Niet in scope	18
4.11	Opdeling in percelen	18
4.12	Omvang van de Opdracht	19
4.13	De Overeenkomst	19
5	Aanbestedingsprocedure.....	20
5.1	Aanbestedingsprocedure	20
5.2	Aanbestedingsplatform.....	21
5.3	Aandachtspunten	21
5.4	Globale planning	21
5.5	Marktinformatiesessie	21
5.6	Nota van Inlichtingen.....	22
5.7	Klachten	22
5.8	Informatie over verplichtingen Inschrijvers	23
5.9	Inschrijfvoorwaarden	23
5.10	Indienen van de Inschrijving	23
5.11	Vorm en inhoud van de Inschrijving	24
5.12	Storingen.....	25
5.13	Beoordelingsprocedure	25
5.14	Bekendmakingen en bezwaarmogelijkheden	25
5.15	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	27
5.16	Concern.....	28
6	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	29
6.1	Inleiding.....	29
6.2	Uitsluitingsgronden.....	29
6.3	Geschiktheidseisen	30
7	Randvoorwaarden en uitgangspunten.....	33
7.1	Randvoorwaarden waarvan niet mag worden afgeweken (harde eisen).....	33
7.2	Uitgangspunten	35
8	Gunningscriterium en beoordeling.....	37
8.1	Gunningscriterium	37
8.2	Gunningscriterium G1 Prijs	37
8.3	Gunningscriterium Kwaliteit.....	38
8.4	Kwaliteitswaarde van de kwaliteitscriteria	44
8.5	Toekenningsmethodiek	50
9	Gunning.....	51
9.1	Gunningsbeslissing	51
9.2	Bekendmaking beoogd Opdrachtnemer.....	51
9.3	Gunningsperiode (Concretiseringsfase)	51
9.4	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	52
9.5	Bezwaarprocedure	53
10	Bijlagen	54

1 Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Het Kadaster, Postbus 9046, 7300 GH, Apeldoorn.
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door het Kadaster zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend Document, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend Document	Dit document, zijnde het Beschrijvend Document van het Kadaster t.b.v. onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de Bijlagen en van de Nota van Inlichtingen.
BVA	Best Value Aanpak
BPKV	Beste prijs-kwaliteitverhouding.
BVP	Best Value Procurement (prestatie-inkoop).
Concretiseringsfase	De fase na bekendmaking van het gunningsvoornemen, waarin beoogd Opdrachtnemer naar verwachting gedurende 8 weken een gedegen onderbouwing en concretisering geeft van zijn Inschrijving.
ERP-Core	Standaard applicaties voor HR, Finance & Control en Inkoop en Contractmanagement, inclusief interfaces/koppelingen met andere applicaties binnen het applicatielandschap van het Kadaster.
Gegadigde	Marktpartij die interesse heeft in het verwerven van de Opdracht, ook wel Leverancier.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de BPKV heeft aangeboden.
Gunningstest	De te houden test, in de Concretiseringsfase, op basis waarvan de beoogd Opdrachtnemer aantoont dat hij met de door hem aangeboden ERP-Core systeem in staat is de Opdracht en de projectdoelstellingen te realiseren en voldoet aan de gestelde uitgangspunten en randvoorwaarden (eisen), met inbegrip van de mogelijkheid van een referentiebezoek.
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	De documenten welke de Inschrijver tijdig heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in het Beschrijvend Document en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten. Indien Inschrijver in aanmerking komt voor de interviews, maken de gehouden interviews onderdeel uit van de Inschrijving.
Interviews	Het stellen van (niet-technische) vragen aan de Sleutelfunctionaris om te beoordelen of de Sleutelfunctionarissen de (uitvoering van) Opdracht binnen hun functie goed doorgronden, zich eraan committeren en goed kunnen managen. De vragen zullen hier nadrukkelijk op zijn gericht.
Kans	Een optie die waarde toevoegt aan een (of meer) projectdoelstelling(en), die niet noodzakelijk is om het beoogd eindresultaat en de projectdoelstellingen te realiseren en waarbij de baten van de Kans opwegen tegen de kosten.
Kansendossier	Het door Inschrijver ingediende dossier met geïdentificeerde Kansen voor de Opdracht.
Leverancier	Marktpartij die interesse heeft in het verwerven van de Opdracht, ook wel Gegadigde.

Begrip	Definitie
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van geïnteresseerde ondernemers geanonimiseerd zijn opgenomen en de antwoorden van Aanbestedende dienst daarop, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen van het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document.
Opdracht	De scope welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in dit document
Opdrachtgever	Het Kadaster
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Optionele prestatieonderbouwing	Een aanvullende separate aanbieding voor een onderdeel dat niet tot de Opdracht (vraagscope) behoort maar wel duidelijk raakvlak heeft met de Opdracht, in de uitvraag geformuleerd in de vorm van een optie die de Aanbestedende dienst eventueel aanvullend afneemt.
Overeenkomst	Het document, incl. Bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten tussen partijen door rechtsgeldige ondertekening daarvan.
Plan van Aanpak	De gedurende de Concretiseringsfase door de beoogde Opdrachtnemer op te stellen uitwerking van de uit te voeren Opdracht in detail, waarin hij onder meer aangeeft hoe hij het door hem beloofde resultaat zal bereiken.
Prestatieonderbouwing	Het document waarin Inschrijver zijn prestatieniveau aangeeft alsmede waarom hij in staat is de projectdoelstellingen voor onderhavige Opdracht te realiseren, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.
Randvoorwaarden	Opsomming in dit document en Bijlagen van alle eisen en voorwaarden die gesteld worden, waar aan Inschrijver bij Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen.
Risico	Specifiek projectrisico dat Inschrijver onderkent waarvan het intreden buiten zijn invloedssfeer ligt en die een afwijking kan veroorzaken in kosten en tijd (ook wel opdrachtgeversrisico, risico van buiten of extern risico genoemd).
Risicodossier	Het door Inschrijver ingediende dossier met geïdentificeerde Risico's voor de Opdracht met bijbehorende maatregelen ter beheersing (mitigeren) van deze Risico's.
S+O+M	Samenwerking Op Maat
Sleutelfunctionaris	Functionaris van Opdrachtnemer die een belangrijke functie vervult in de dagelijkse uitvoering van de Opdracht en die daadwerkelijk wordt ingezet voor het uitvoeren van de Opdracht.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uitgangspunten	Een opsomming in dit document en Bijlagen van datgene wat als de basis of het vertrekpunt wordt gezien door Opdrachtgever, waaraan de Inschrijver bij Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Verificatiefase	De fase die voorafgaat aan de Concretiseringsfase waarin de Aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan opvragen en checken, de aanbodsrange toetst aan de vraagrange en de projectdoelstellingen en indien daartoe aanleiding is, opgegeven verifieerbare uitvoeringsinformatie, de Inschrijfprijs plus onderbouwing toetst op realiteit of andere beweringen natrekt.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in de ARBIT2022 (Bijlage 9B) en artikel 1.1 Aw van toepassing.

2 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de Europese openbare aanbesteding ERP-Core ten behoeve van het Kadaster.

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

Dit Beschrijvend Document bevat informatie voor Inschrijvers om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht en om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Het beschrijft de wijze waarop Inschrijvers een Inschrijving kunnen uitbrengen. Tevens wordt aangegeven op welke wijze het Beoordelingsteam de ingediende Inschrijvingen beoordeelt.

Inschrijvers/Leveranciers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de voorwaarden die in dit Beschrijvend Document en haar Bijlagen zijn geformuleerd. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om bij de onderhavige aanbesteding naast de beoordeling op prijs een zwaar accent te leggen op de beoordeling van kwaliteit en op die manier het onderscheidend vermogen van de Inschrijvers aan te spreken. De Aanbestedende dienst maakt daarbij gebruik van een aantal principes van Best Value Aanpak (BVA).

De methodiek is erop gericht om de Opdracht aan die Inschrijver te gunnen die met zijn Inschrijving heeft aangetoond het beste de risico's te minimaliseren en de kansen te benutten. De beste "performer" of "expert" kan de economisch meest voordelige Inschrijving opstellen. Deze expert kan naar verwachting het beste de projectdoelstellingen van de Opdracht realiseren binnen de meest optimale planning.

De hoofdprocessen zijn de basis voor de applicaties die het Kadaster met deze aanbesteding op basis van 'best practice' willen inkopen. Het Kadaster is bereid haar interne werkprocessen die onder de hoofdprocessen vallen in samenwerking met de leverancier aan te passen aan de 'best practice' die hij aanbiedt.

Als belangrijke leidraad heeft het Kadaster een aantal zogenaamde stories opgesteld die aangeven wat het Kadaster op termijn van de verschillende onderdelen in het nieuwe systeem verwacht. Voor nu is het van belang dat het Kadaster aan de hand van een aantal stories een beeld geeft van hoe deze droomwereld eruit ziet.

Stories.

- Nikita gaat werken bij het Kadaster. Hij heeft in zijn privémail de arbeidsovereenkomst ontvangen en een link waarmee hij vast zijn VOG en ID kan uploaden. Op zijn eerste werkdag liggen al zijn spullen netjes klaar inclusief ontvangstbevestiging, die na ondertekening automatisch wordt geüpload naar het p-dossier. Hij kan bovendien direct aan de slag met de app waarmee hij zijn eigen personeelszaken regelt. Als Nikita over een paar maanden zijn interne opleiding tot landmeter heeft afgerond, wordt certificaat meteen toegevoegd aan zijn P-dossier.
- Layla werkt op Saba als administratief medewerker voor zowel HR als Finance. Haar voertaal is Engels en kan minder goed werken in het Nederlands. Wat fijn dat ze in het systeem ook in het Engels kan lezen en werken.
- Frida wil graag een attentie bestellen voor één van haar medewerkers die ziek is. Er is een contract bij een overkoepelende organisatie die met lokale bloemisten werkt en via het bestelportaal kan ze heel gemakkelijk naar de site van die organisatie om het bloemetje te bestellen. Vanwege de werkkostenregeling moet ze ingeven wat de reden van de bestelling is en wordt direct de juiste labeling voor de werkkostenregeling meegegeven. De betaling geschiedt geheel automatisch en daar heeft zij of iemand anders binnen de Kadasterorganisatie geen werk meer aan. Gelukkig zit er voldoende ruimte in het contract. Als dat niet zo zou zijn, zou Contractmanagement toe worden gevoegd aan de goedkeuringsflow
- In de organisatie moet snel een nieuw tijdelijk team georganiseerd worden. De benodigde kwaliteit en talent is gedefinieerd en het systeem heeft laten zien waar de mensen zitten die we met spoed nodig hebben. De mensen zijn benaderd, dus beginnen maar met werken. P&O maakt direct een nieuwe werkeenheid aan in het systeem en sleept de benodigde mensen naar de nieuwe eenheid. De mutaties van de medewerkers en de begroting van alle betrokken afdelingen zijn direct actueel in alle systemen, tot aan het personeelsdossier aan toe. Bovendien helpt het systeem naadloos in de samenwerking met F&C voor de aanmaak van een nieuwe kostenplaats welke automatisch en realtime weer wordt doorvertaald naar de kostenallocatie. De volgende managementrapportage wordt een fluitje van een cent.

- Business controller Anna was elk kwartaal een paar weken bezig met het opnieuw uitvragen en opbouwen van een prognose en voor de planning voor het volgende jaar was dit nog meer werk. Zo'n zonde van de tijd van alle MT's, managers en teamleiders daar onder, controllers en de administrateurs. Wat fijn dat in het nieuwe systeem de prognose en planning worden voortgebouwd op de vorige en alleen maar aangepast hoeft te worden wat echt nodig is. De goedkeuring van de planning en prognose is in het systeem geregeld, waardoor geen Excels en mails de organisatie doorgestuurd hoeven te worden. De FTE-planning kan eindelijk in het nieuwe systeem in plaats van in een ander systeem uitgevoerd worden, wat fijn!
- Business controller Fiene wil zo snel mogelijk in de nieuwe maand weten hoe de oude maand er financieel voor stond en waar ze afwijkt van haar eigen prognose. Op deze manier kan ze kort cyclisch bijsturen. Gert van de administratie is ook blij, want in plaats van 6 dagen zwoegen heeft hij er vrijwel geen handmatig werk meer aan.
- Lauren van de debiteurenadministratie ontvangt een overzicht van alle klanten die uit handen worden gegeven naar het incassobureau. Heel fijn is de interactie met het CRM-systeem, met de indicatie of er een klacht open staat of niet, wat impact zou kunnen hebben op het wel of niet uit handen geven. Het systeem ziet zelf ook hoeveel van het openstaande bedrag inclusief bijkomende kosten is betaald, aan het incassobureau en/of aan het Kadaster zelf. Blokkeren en deblokken van klanten hoeft ze ook al niets mee aan te doen: dat gaat in volle integratie tussen CRM en ERP-Core. Lauren kan bovendien de voortgang van het incassotraject door het externe bureau volgen in haar eigen systeem.
- Informatieadviseur Kees bekijkt het periodieke overzicht van alle informatie die vanuit het systeem is vernietigd of gearchiveerd. Hij ziet dat alle informatie waarvoor de bewaartermijn is verstreken intussen volgens procedure is vernietigd. En dat alle informatie die bewaard moet worden d.m.v. een automatische koppeling is overgedragen naar het archiefsysteem. Wel zo makkelijk dat dit nu vanuit het systeem wordt geregeld en dat hij geen losse vernietigings- of bewaaropdrachten moet initiëren en monitoren.
- Peer heeft ondersteuning nodig van een leverancier waarmee het Kadaster geen contract heeft afgesloten. Hij maakt een bestelling aan van € 15.000, volgens de offerte van die leverancier. Vanwege het bedrag hoeft dit niet te worden aanbesteed. Het systeem ziet echter dat er al meerdere bestellingen vanuit andere afdelingen zijn geweest voor deze leverancier en laat Contractmanagement ook onderdeel zijn van de goedkeuringsflow. Sowieso is Contractmanagement onderdeel van de goedkeuringsflow voor bedragen hoger dan € 50.000 vanwege de aanbestedingswet.
- Zowel Iris van de financiële administratie als Leo van de personeelsadministratie willen dat de voorzieningen voor jubilea, mobiliteit, RVU, generatiepact, etc. eenvoudig worden vastgesteld en bijgehouden. Managers krijgen een seintje als ze wat kunnen of moeten doen, het wordt verwerkt in voorzieningen en de juiste documenten worden automatisch gegenereerd. Wel zo gemakkelijk.
- Mieke wil weten welke keuzes gemaakt kunnen worden voor de toekomst en wil hier werken met scenario's. Wat top dat het ERP-Core systeem gebruik kan maken van interne en externe ontwikkelingen als input voor de scenario's. Bijvoorbeeld data van het planbureau en CBS worden automatisch al meegenomen als externe bronnen.
- Kwaliteitsmedewerker Sunita bekijkt tevreden het datakwaliteitsdashboard voor de administratie. Sinds de komst van het nieuwe systeem is de datakwaliteit omhooggegaan doordat medewerkers erop worden gewezen als ze informatie niet volledig of dubbel invoeren. En mocht er toch iets tussendoor glippen, dan ziet Sunita in het dashboard in één oogopslag waar de knelpunten zitten. Zo ziet ze dat medewerker Kim de projectadministratie nog niet helemaal onder de knie heeft en regelt extra uitleg en instructie voor hem.
- Titia is contractmanager en krijgt een signaal dat een contract van leverancier X over een tijd afloopt. Dit is een wat complexer contract, dus het is fijn dat ze het signaal tijdig krijgt. In het contractmanagement systeem kan ze snel zien welke personen ze allemaal moet informeren en aan het werk moet zetten om uiteindelijk tot een nieuw contract te komen, met of zonder aanbesteding. Ook ziet ze precies op welke manier de totstandkoming van het contract de vorige keren is gegaan. Mooi is dat ze taken toe kan wijzen aan mensen binnen de organisatie die mee moeten werken met de totstandkoming van het nieuwe contract. Naast de budgethouder en een vooraf gedefinieerde set van rollen, kan ze zelf aangeven welke personen toegang moeten hebben tot de contracten.
- In het kader van het meerjarenbeleidsplan hebben de managers van het Kadaster in het ERP-Core systeem aangegeven welke capaciteit en kwaliteit de komende jaren nodig is. Nog niet alle puzzelstukjes liggen op de juiste plek, maar gelukkig laat het systeem zien waar de zittende mensen in hun ontwikkeling zitten en waar de mensen werken die aanvullend nodig zijn. Met behulp van een simulatie kan de manager zien of hij het plaatje rond kan krijgen. Niet alleen qua bemensing, maar ook qua kosten.
- Projectleider Rosa is het even helemaal kwijt: hoe zat het toch ook weer met haar inhuur, hoe staat het met het contract en met de uitnutting ervan? Gelukkig heeft ze de info in een handomdraai op tafel: contract, tarief, uitputting, verlengingsmogelijkheden.

- Beleidsadviseur Aisha heeft zo meteen een projectbespreking met een aantal collega's. Ze wil graag weten hoe het er met haar projectbudgetten voorstaat: wat is er al uitgegeven, wat staat er uit en waar zit nog ruimte, dit ook ten opzichte van de prognose? In haar financiële dashboard heeft ze de ruimte zo in beeld. Handig!
- Manager Alex, tevens budgethouder, heeft inzicht in zijn eigen portefeuille en kan snel en eenvoudig zien wat de uitnutting van zijn contracten is. Heel fijn dat hij samenwerkt met contractmanager Kees om haar expertise en zodat Kees kan dienen als een doorgeefluik. Wat helemaal handig is, is dat de afdeling inkoop en contractmanagement een signaal krijgt als er weinig ruimte meer in het contract zit; deze waarde hebben ze zelf in kunnen stellen.
- Manager Mehmet heeft helaas een langdurig zieke medewerker in zijn team en moet in gaan huren om het werk door te laten gaan. Via het inhuurportaal vindt hij de geschikte persoon. Super fijn is dat de benodigde informatie voor de bestelling automatisch wordt overgenomen en alleen hoeft worden aangevuld wat benodigd is. De persoon die is ingehuurd schrijft zijn uren binnen het systeem van het Kadaster en doordat Thijs en andere goedkeurders deze uren goedkeuren, gaat aan het eind van de maand automatisch een factuur naar de leverancier van de ingehuurde persoon. Sommige leveranciers zijn zelfs aangesloten op Peppol en hiervoor kan een e-factuur worden gestuurd of nog beter: Kadaster stuurt de factuur naar de leverancier en betaalt naar aanleiding van die factuur. Wel zo gemakkelijk!

3 Leeswijzer

De opbouw van dit Beschrijvend Document is als volgt:

- In hoofdstuk 4 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van het Kadaster.
- In hoofdstuk 5 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 6 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Inschrijvers aan de orde.
- In hoofdstuk 7 **Randvoorwaarden en uitgangspunten** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.
- In hoofdstuk 8 **Gunningscriterium en beoordeling** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium en wordt deze verder uitgewerkt.
- In hoofdstuk 9 **Gunning** wordt uitgelegd wat er volgt na bekendmaking van de winnaar m.b.t. de Verificatiefase, de Concretiseringsfase en de mededeling van de gunningsbeslissing.
- In hoofdstuk 10 **Bijlagen** treft Inschrijver een overzicht aan van de Bijlagen behorend bij dit Beschrijvend Document.

4 Organisatie en aan te besteden Opdracht

4.1 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/>.

4.2 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het Kadaster heeft het voornemen met de aanbestedingsprocedure twee Overeenkomsten af te sluiten met één Opdrachtnemer voor de komende jaren. Deze Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor stabiliteit en continuïteit van de gevraagde dienstverlening. Deze dienstverlening dient minimaal te worden uitgevoerd conform de eisen en wensen in dit Beschrijvend Document. Het Kadaster verwacht dat de gevraagde dienstverlening zo veel mogelijk is gebaseerd op gestandaardiseerde dienstverlening van Inschrijver.

Met als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod heeft het Kadaster in de voorbereidende fase via TenderNed, een marktconsultatie uitgevoerd. Een geanonimiseerde samenvatting is opgenomen in Bijlage 1. In geval van tegenstrijdigheid tussen dit Beschrijvend Document en de resultaten van de marktconsultatie, prevaleert de inhoud van dit Beschrijvend Document.

Opdrachtgever wenst met één (1) Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft gedaan twee Overeenkomsten te sluiten (Zie verder paragraaf 4.13). De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moet hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in dit Beschrijvend Document.

4.3 Achtergrond van de Opdracht

Sinds 1998 maakt Kadaster gebruik van de software van SAP om haar bedrijfsvoering processen te ondersteunen, de support op de huidige versie van SAP loopt eind 2027 af. Onder de huidige overeenkomst kan de functionaliteit niet 1:1 vervangen worden, daarvoor moet het Kadaster een aanbesteding gaan doen. Met het einde van de support op de huidige versie van SAP gaat er voor het Kadaster de komende jaren veel veranderen. Momenteel wordt SAP o.a. gebruikt binnen de domeinen HR, Finance en Inkoop. Die domeinen noemen we ERP-Core, deze aanbesteding gaat over de vervanging daarvan om de continuïteit van de bedrijfsvoering te borgen.

Met de vervanging ontstaat er voor het Kadaster de kans om opnieuw te kijken naar de invulling van deze domeinen en waar mogelijk te elimineren, simplificeren, standaardiseren en automatiseren. Hierdoor wordt het voor alle gebruikers van de nieuwe systemen gemakkelijker terwijl tegelijkertijd complexiteitsreductie (op het gebied van proces, data en applicatie) gerealiseerd wordt, waardoor de totale beheerlast (mensen & middelen) voor het Kadaster afneemt. Deze ontwikkeling gaat gepaard met een nieuwe standaard procesinrichting van de leverancier en daarmee moet deze ERP-Core transitie gezien worden als een groot verandertraject.

De zorgpunten in de huidige situatie hebben met name betrekking op:

- Dat de bestaande (administratieve) processen inefficiënt, onbetrouwbaar en onvolledig zijn;
 - De hoge doorlooptijd en benodigde inspanning om veranderingen door te voeren in projecten.
- Uit onderzoek komt naar voren dat gebaseerd op de visie van het Kadaster er gebruik zou moeten worden gemaakt van standaard-processen en –inrichting zoals beschikbaar is op de markt (best practices).

4.4 Doel van de Opdracht

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een op professionele en effectieve wijze afgesloten Overeenkomst (2x) met één Opdrachtnemer die heeft aangetoond expert te zijn voor het leveren, implementeren en onderhouden van een standaard ERP-Core systeem binnen het Kadaster alsmede de bijbehorende werkzaamheden.

Daarbij heeft Opdrachtnemer tevens aangetoond de projectdoelstellingen te kunnen realiseren binnen het budget en de planning, conform de vraagscope, voor de overeengekomen kwaliteit en binnen de gestelde uitgangspunten en randvoorwaarden.

Aangevuld met:

- De gevraagde dienstverlening zo veel als mogelijk gebaseerd is op de standaardapplicaties;
- Uiterlijk op 1 januari 2025 op rechtmatige en doelmatige wijze aangevangen kan worden met de implementatie van “ERP-Core”, waarbij het Kadaster de ambitie heeft om op 1 januari 2026 het ERP-Core systeem in gebruik te nemen; en
- Opdrachtnemer flexibel en proactief omgaat met gewijzigde marktomstandigheden en wijzigingen in wet- en regelgeving gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

Het Kadaster zoekt een Opdrachtnemer die kennis en ervaring heeft van een ERP-Core systeem, de kwaliteit van haar dienstverlening hoog in het vaandel heeft staan en deze kwaliteit ook kan realiseren. Kadaster verwacht van Opdrachtnemer dat hij *in the lead* is bij de implementatie van de ERP-Core oplossing en het Kadaster daarin meeneemt. Opdrachtnemer zal zitting nemen in de Design Authority en het Kadaster proactief informeert over de processen uit de standaardoplossing.

De Design Authority bestaat uit een productmanager (voorzitter), een lead-architect, een vertegenwoordiger uit de business, een data asset manager en de Opdrachtnemer. De Design Authority stelt de proces en applicatiestandaard vast op advies van leveranciers en projectgroepen. Zij beoordeelt afwijkingen op de standaard (impact business, it en architectuur vaststellen) en adviseert, waarna bij hogere uitzonderingen afwijkingen worden toegestaan. De rol van Opdrachtnemer is dat zij de standaardprocessen en applicatie voorstelt, daarnaast geeft zij de impact voor de applicatie weer bij eventuele afwijkingen of maatwerk.

Na implementatie heeft Opdrachtnemer, in samenwerking met het Kadaster, het volgende opgeleverd:

- Een werkend ERP-Core systeem (Finance, HR en Inkoop) inclusief migratie van de benodigde data;
- Werkende interfaces/koppelingen met andere applicaties binnen het applicatielandschap van het Kadaster;
- Een opgeleide (gebruikers)organisatie (bij het Kadaster);
- Een opgeleide beheerorganisatie; en
- Alle relevante documenten die de werking en het beheer van de geleverde oplossing beschrijven.

4.5 Projectdoelstellingen

Het Kadaster wenst een Overeenkomst aan te gaan voor het leveren, implementeren en onderhouden van een ERP-Core systeem, waarbij een partij wordt gezocht die in staat is vanuit een samenwerking met het Kadaster de volgende projectdoelstellingen te realiseren.

Projectdoelstellingen

1. Toegankelijk en gebruiksvriendelijk systeem leidend tot optimale tevredenheid bij de gebruikers, met aandacht voor de diversiteit in het (toekomstige) personeelsbestand in de volle breedte.

Toelichting:

Het Kadaster is op zoek naar een zo eenvoudig mogelijk intuïtief systeem waar de gebruikers ‘als vanzelf’ doorheen worden geleid. De gebruikers moeten tevens in staat zijn plaats- en tijdonafhankelijk te werken op de meest gangbare devices. De snelheid waarmee de gebruikers hun taken of bepaalde acties kunnen uitvoeren (zoals het indienen van een declaratie, het aanvragen van verlof of het indienen en goedkeuren van een bestelling) is hierin medebepalend. Gebruiksgemak en uniformiteit binnen de domeinen staat voorop. Taken moeten snel en efficiënt uitgevoerd kunnen worden.

2. Flexibele en toekomstbestendige inrichting van het ERP-Core waarbij de processen van Finance, Inkoop en HR op logische wijze samenhangen zodat integraal werken in de keten van bedrijfsvoering optimaal ondersteund wordt.

Toelichting:

De oplossing van leverancier moet zijn gebaseerd op Best Practice met de hoogste mate van standaardpakket (zo min mogelijk maatwerk) waarbij het functioneel beheer uit te voeren door Opdrachtgever wordt geminimaliseerd. Opdrachtnemer levert een systeem dat in het huidige en toekomstige applicatie- en proceslandschap in de basis voldoet aan het gevraagde (zie paragraaf 3.6), echter dat ook vanuit die standaard flexibel kan worden aangepast n.a.v. toekomstige ontwikkelingen, zowel technologische ontwikkelingen binnen de markt als ontwikkelingen binnen het Kadaster, zonder daarbij af te wijken van de standaard.

Opdrachtgever moet daarbij in staat zijn om het functioneel beheer op efficiënte wijze uit te kunnen voeren (o.a. dagelijks beheer om incidenten op te kunnen lossen).

3. Koppelingen moeten makkelijk kunnen worden gerealiseerd, zodat alle betrokken systemen zowel on-premise als in de Cloud via het beoogde data integratieplatform eenvoudig met de ERP-Core omgeving gekoppeld kan worden.

Toelichting:

Alle data die het Kadaster in het ERP-Core opvoert, moet het Kadaster weer kunnen gebruiken in andere omgevingen. Daarnaast heeft het ERP-Core systeem informatie nodig vanuit andere bronnen, zoals, maar niet uitsluitend, CRM en Ordermanagement. Ook op dit punt verwacht het Kadaster dat Inschrijver met de Best Practice oplossing komt. Belangrijke principes hierbij zijn 'data opslaan bij de bron' en 'eenmalig vastleggen/meervoudig gebruik'. Zie ook de volgende paragrafen.

4. Opdrachtgever is in staat om o.b.v. ERP-Core systeem, dankzij een overzichtelijke datastructuur, op eenvoudige wijze rapportages op te stellen door maximale ontsluiting van de data met minimale impact op performance en ten aanzien van alle onderdelen van de vraagscope.

Toelichting:

Het Kadaster is een data gedreven organisatie en het nieuwe ERP-Core systeem speelt daar een cruciale rol in. Zo wil het Kadaster sturen op basis van Management rapportages die gefaciliteerd worden vanuit het nieuwe ERP-Core systeem. Daarnaast wordt de ERP-Core Data ontsloten en gebruikt als bron voor andere applicaties én voor het bouwen van BI rapporten. Om dat te kunnen realiseren is het belangrijk dat de data middels moderne technieken ontsloten kan worden en dat het Kadaster inzicht heeft in de manier waarop de data is opgebouwd. Vanuit de data dient inzicht te zijn in verloop en (in)efficiency van processen.

5. Zo min mogelijk overlast in de implementatie- en uitvoeringsfase van het ERP-Core systeem, rekening houdende met de verschillende onderdelen die in scope zitten en de impact daarvan op de organisatie alsmede met de raakvlakprojecten die ook druk op de organisatie zetten.

Toelichting:

Medewerkers moeten in staat blijven om hun werkzaamheden uit te kunnen oefenen. Kadaster moet zijn primaire (bedrijfsvoering)taken kunnen blijven uitoefenen. Ook de buitenwereld mag daar geen hinder van ondervinden. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij kiest voor een implementatie aanpak waarmee hij deze projectdoelstelling goed kan realiseren. Er moet sprake zijn van een optimale technische en organisatorische overgang van de huidige oplossing naar de nieuwe oplossing.

4.6 Huidige situatie

Bij dit Beschrijvend Document zijn diverse Bijlagen gevoegd, Inschrijver kan uit de Bijlagen afleiden wat de huidige situatie is.

4.7 Van huidige situatie naar toekomstige situatie

De huidige inkoop, financiën en HR-oplossing kent interacties met een omliggend IT landschap. Een deel daarvan is tevens van SAP en een deel daarvan is non-SAP. Binnen de SAP domeinen gaat de komende jaren veel vernieuwd worden en het is belangrijk dat de bestaande en nieuwe interacties goed gemanaged worden. De volgende domeinen binnen het Kadaster kennen een sterke afhankelijkheid met deze aanbesteding:

- Klantregistratie en Ordermanagement (CRM, SD en MM)
- Management informatie (SAP BW en SAC)
- Enterprise service bus (SAP PI)

Deze domeinen zijn geen onderdeel van deze aanbestedingen, maar worden gefaseerd ook vernieuwd. De oplossingsrichting van Opdrachtnemer moet in staat zijn om goede interfaces en koppelingen met deze nog te selecteren ICT-oplossingen voor de bovengenoemde domeinen. Hieronder wordt een korte toelichting gegeven per domein.

Klantinteractie en Ordermanagement

Ten tijde van de ERP-Core implementatie zullen SAP CRM, SD en MM nog gebruikt worden voor klantinteractie en ordermanagement. Er zal voor dit domein een aanbesteding gestart worden die gaat leiden naar een nieuwe oplossing. De nieuwe ERP-Core oplossing zal dus in eerste instantie aan moeten sluiten op SAP CRM, SD en MM en daarna op de nog te selecteren nieuwe oplossing. Order-to-cash wordt gezien als een belangrijke keten die met haar processen over meerdere systemen heen gerealiseerd wordt. Zie Bijlage 2 voor de situatie binnen het Kadaster m.b.t. het order-to-cash én de 'specials' binnen deze keten.

Management informatie

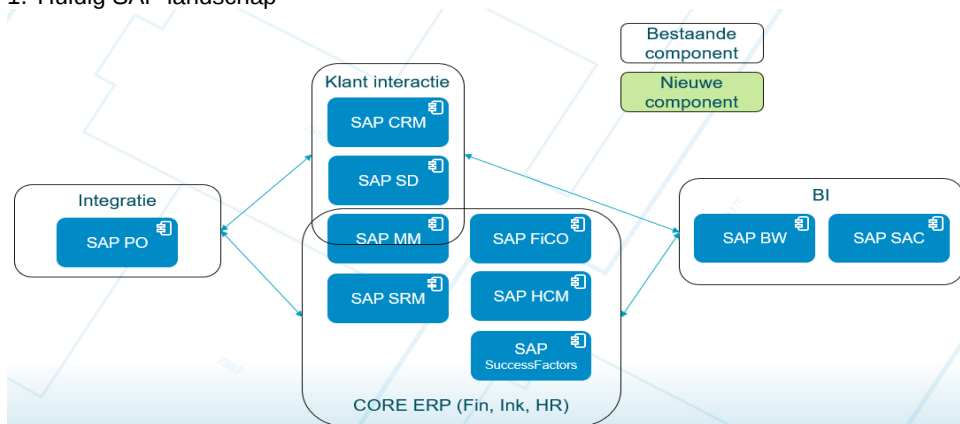
Het Kadaster is voornemens om op korte termijn SAP BW en SAC te vervangen door Databricks als DW en Power BI als visualisatie tool. Het Kadaster is voornemens om tijdens de implementatie van ERP-Core oplossing een Databricks DW beschikbaar te hebben om op aan te sluiten. De verwachting is dat er niet met integraties naar SAP BW gewerkt hoeft te worden.

Enterprise service bus

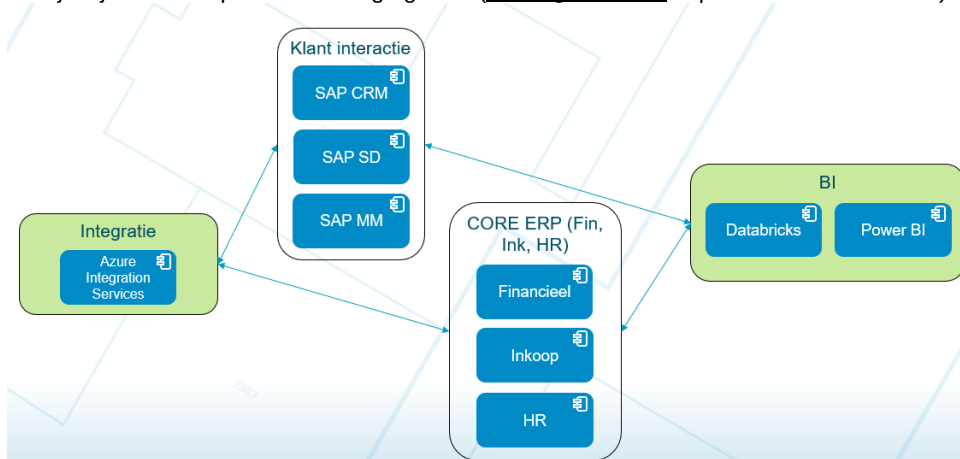
Het Kadaster is voornemens om op korte termijn SAP PI te vervangen door een ESB middels Azure Integration Services. Het Kadaster streeft ernaar om tijdens de implementatie van ERP-Core oplossing deze beschikbaar te hebben om de integraties mee te realiseren. De verwachting is dat er niet met integraties via SAP PI gewerkt hoeft te worden.

Het landschap ziet er als volgt uit gedurende de verschillende fases.

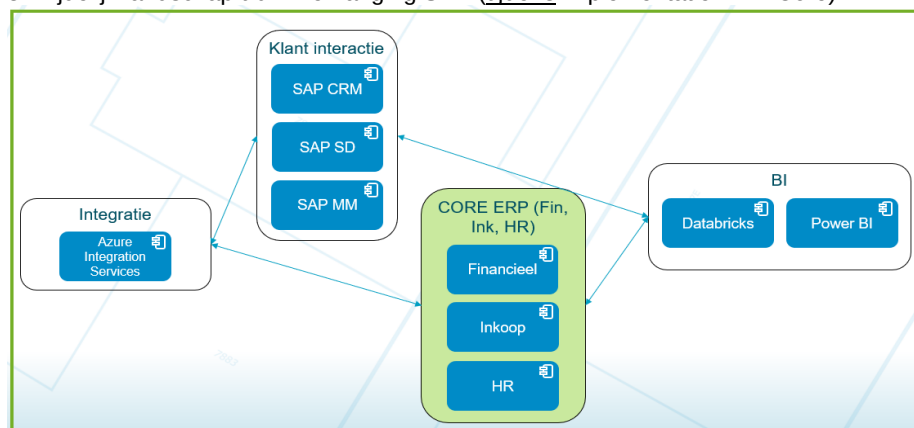
1. Huidig SAP landschap



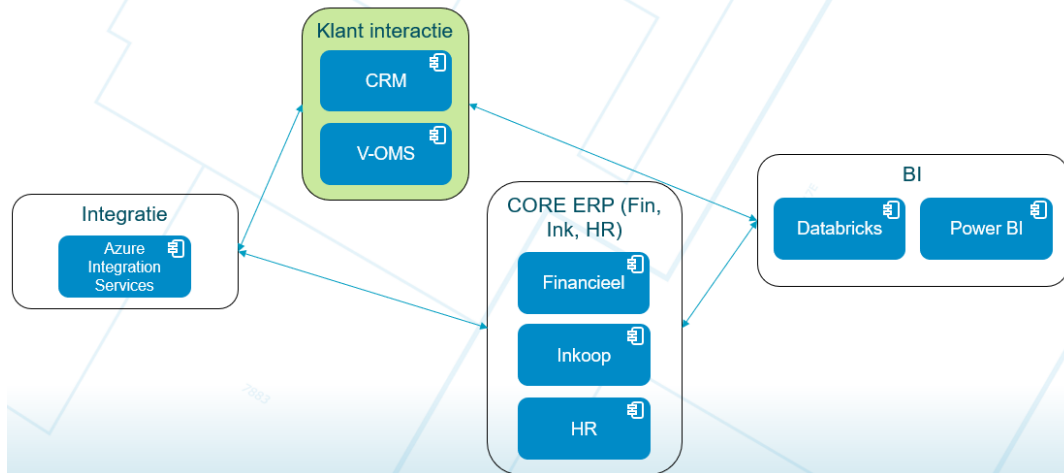
2. Tijdelijk landschap t.b.v. vervanging SAP (voorafgaand aan implementatie ERP-Core)



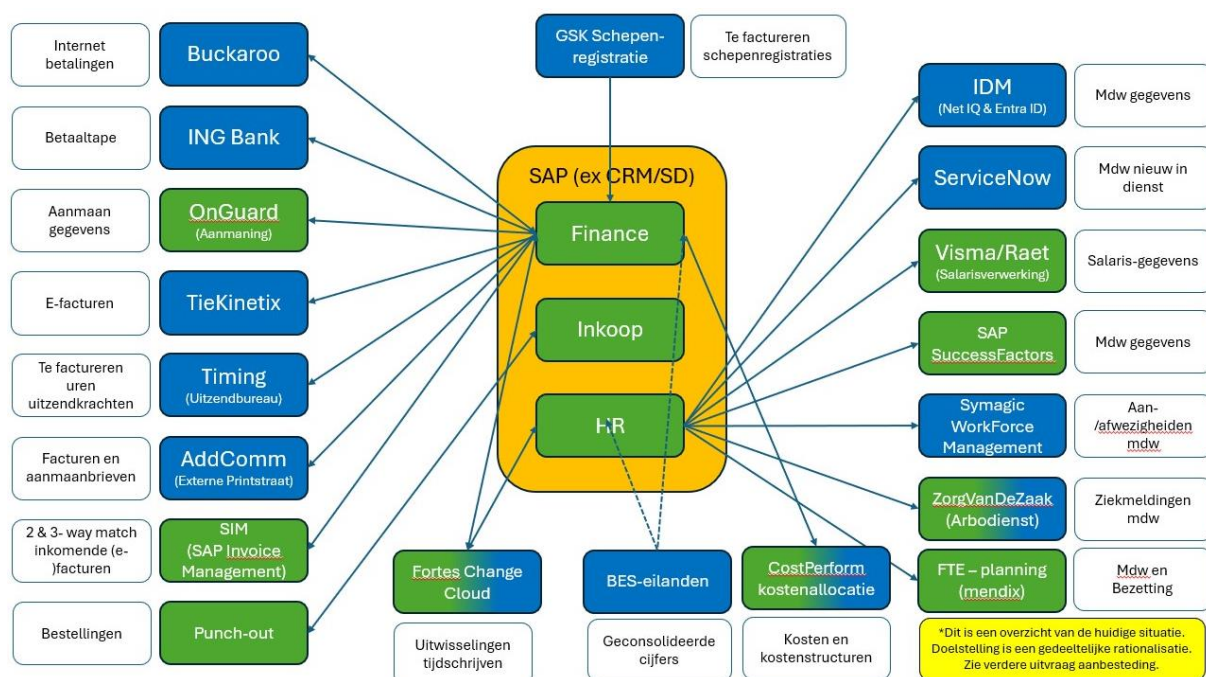
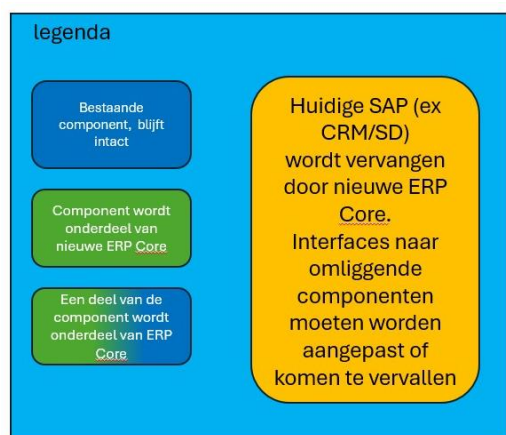
3. Tijdelijk landschap t.b.v. vervanging SAP (tijdens implementatie ERP-Core)



4. Laatste fase landschap t.b.v. vervanging SAP (na implementatie ERP-Core)



Naast de afhankelijkheden met de bovenstaande SAP-componenten zijn er een aantal andere interfaces die ingebed dienen te worden in ERP-Core. Zie onderstaande interface-overzicht voor een nadere toelichting.



Note:

- De functionaliteit van SAP/Successfactors (waaronder een LMS en Werving en Selectie) , Onguard, SAP invoicemanagement, Visma/Raet vallen binnen de scope van de vervanging.
- Voor Zorg van de Zaak geldt dat delen van de functionaliteit (administratie rondom wet poortwachter) binnen de scope valt.
- De geleverde oplossing ondersteunt punch-out functionaliteit met externe web-shops middels OCI koppelingen of andere mechanismes die in de markt van e-procurement gebruikt worden.
- Voor de Fortis Change Cloud functionaliteit wordt verwezen naar Bijlage 16. Afhankelijk van de geleverde oplossing zullen delen van Fortes Change Cloud binnen scope vallen.
- FTE planning valt binnen de scope van de geleverde oplossing. De huidige Mendix applicatie komt hiermee te vervallen.
- AddComm is een leverancier van printfunctionaliteit. (Zie www.addcomm.nl)
- Voor gegevensuitwisseling met ZorgVanDeZaak wordt gebruik gemaakt van de SIVI verzuimstandaarden (<https://www.sivi.org/>)
- Kostenallocatie valt binnen de scope van de geleverde oplossing. Wanneer de geleverde oplossing niet de volledige functionaliteit kan bieden zal CostPerform ingezet worden.
- De interfaces tussen de geleverde oplossing en Buckaroo, ING, Tiekenetix, Timing, AddComm, GSK Schepenregistratie, IDM, ServiceNow en Symagic WorkForce Management maken onderdeel uit van de scope.
- Voor de BES eilanden worden nu de geconsolideerde financiële resultaten maandelijks middels een bestand ingelezen in de centrale financiële administratie.

4.8 De Opdracht

De Opdracht heeft betrekking op de aanschaf, implementatie en onderhoud van standaard-modules voor Finance, HR en Inkoop, het ERP-Core systeem. Het betreft de levering, implementatie en onderhoud een geïntegreerd SaaS-systeem inclusief koppelingen en interfaces.

Inclusief de hosting, onderhoud en ondersteuning van de geleverde oplossing inclusief periodieke updates en upgrades waarbij het Kadaster recht heeft op de meest recent beschikbare versie.

De implementatie is inclusief initiële inrichting, migratie (en proefmigraties), test- en acceptatieproces, training (gebruikers en beheerders) en documentatie (gebruikers- en beheerders-documentatie) en ondersteuning m.b.t. de oplossing.

Om de in paragraaf 4.5 beschreven projectdoelstellingen te realiseren is de Aanbestedende dienst op zoek naar een expert.

De volgende onderdelen maken onderdeel uit van de Opdracht (de vraagscope):

- a. Het digitaliseren van het HR-proces door het realiseren van 24/7 digitaal toegang voor Opdrachtgever tot een standaard HR-applicatie (Cloudvoorziening).

Toelichting:

De processen van HR die onderdeel zijn van de scope zijn opgenomen in Bijlage 3.

- b. Het digitaliseren van het Finance-proces door het realiseren van 24/7 digitaal toegang voor Opdrachtgever tot een standaard Finance & Control-applicatie (Cloudvoorziening).

Toelichting:

De processen van Finance die onderdeel zijn van de scope zijn opgenomen in Bijlage 3. In Bijlage 16 wordt door het Kadaster het verschil uitgelegd tussen projectadministratie (in scope) en projectbeheer (Optionele Prestatieonderbouwing).

- c. Het digitaliseren van het Inkoop en Contractmanagement-proces door het realiseren van 24/7 digitaal toegang voor Opdrachtgever tot een standaard Inkoop en Contractmanagement-applicatie (Cloudvoorziening).

Toelichting:

De processen van Inkoop die onderdeel zijn van de scope zijn opgenomen in Bijlage 3.

- d. Opdrachtnemer draagt zorg voor de gehele implementatie van het ERP-Core systeem (de Cloudvoorziening), waarbij het de wens van het Kadaster is dat het ERP-Core systeem op 1 januari 2026 live is.

Toelichting:

Opdrachtnemer is in dit kader verantwoordelijk voor:

- het beschikbaar stellen van alle benodigde onderdelen/modules van het ERP-Core systeem (toegangs- of gebruiksrechten)
- in samenwerking met Opdrachtgever ontwerpen van de systeeminstelling passend voor Opdrachtgever
- systeeminstelling en configuraties uitvoeren (instelling / parametrisering)
- uitvoeren van alle migraties/conversies (conversieprogramma's en conversie zelf).

Toelichting:

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij t.b.v. de Inschrijving op dit onderdeel een realistische inschatting maakt gebaseerd op de opgedane ervaringen bij andere organisaties en vigerende wetgeving. Inschrijver adviseert Opdrachtgever daarbij welke (historische en actuele) data moeten worden overgezet en welke data niet overgezet hoeven te worden.

- het gezamenlijk realiseren van koppelingen (zie ook onder f).

Let op: Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij zoveel mogelijk uitgaat van de standaard instelling van zijn ERP-Core systeem gebaseerd op Best Practices en zo min mogelijk maatwerk. Opdrachtgever wenst nadrukkelijk te werken vanuit een nieuwe visie en werkwijze. Alleen daar waar in de uitvoering blijkt dat maatwerk noodzakelijk is, is dat toegestaan. Dit vindt plaats na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

Aandachtspunt: het is de wens van het Kadaster dat het ERP-Core systeem op 1 januari 2026 live is. Van Inschrijvers wordt verwacht dit als uitgangspunt te nemen bij het vaststellen van de aanbodsomvang en de bijbehorende inschrijfprijs. Indien deze datum in de uitvoering door onvoorziene omstandigheden die buiten de invloedssfeer van Opdrachtnemer liggen niet wordt gehaald, zal Opdrachtnemer een aanvullend plan indienen en zal in overleg een nieuwe datum worden vastgesteld.

- e. Adviseren en ondersteunen van Opdrachtgever bij het instellen van de onder a, b en c genoemde processen en het veranderproces wat hiermee is gemoeid.

Toelichting:

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij Opdrachtgever gedurende de uitvoering ondersteunt bij de onder a, b en c genoemde processen. Opdrachtnemer adviseert Opdrachtgever daarin op welke wijze en wanneer hij deze processen op een logische wijze instelt. Het Kadaster is zich ervan bewust dat de organisatie een grote verandering moet doormaken.

Het op een juiste wijze oppakken van verandermanagement is dan ook van groot belang. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij Opdrachtgever ook op dit onderdeel adviseert en ondersteunt. Opdrachtnemer stelt hiervoor in samenwerking met Opdrachtgever qua prioritering een duidelijk programma op (fasering, detailplanning en verandermanagement).

Let op: De interne communicatie moet ook worden ingepast, van Inschrijver wordt nadrukkelijk verwacht dat hij Opdrachtgever hierin adviseert en ondersteunt.

- f. Adviseren ten aanzien van de benodigde koppelingen van het ERP-Core systeem aan andere daaraan gerelateerde systemen volgens Best Practice en het gezamenlijk realiseren van die koppelingen met inachtneming van de Non-Functional Requirements (Bijlage 5) en het interface-overzicht in paragraaf 4.6.

Toelichting:

De oplossingsrichting van Opdrachtnemer moet passen in het applicatielandschap zoals opgenomen in paragraaf 4.6. Dat betekent dat de oplossingsrichting van Opdrachtnemer het mogelijk maakt om de koppelingen en interfaces op eenvoudige wijze te realiseren met de huidige en nog aan te schaffen applicaties.

- g. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en het technisch beheer en het onderhoud van het ERP-Core systeem.

Toelichting:

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van het systeem (o.a. voortdurend voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving).

- h. Adviseren over de functionele beheerorganisatie van Opdrachtgever.

Toelichting:

Het is afhankelijk van de oplossing van Opdrachtnemer hoe en op welke wijze functioneel beheer optimaal kan worden ingericht.

- i. Het effectief opleiden van de gebruikers (van functioneel beheer tot eindgebruikers).

Toelichting:

De voorkeur gaat uit naar een “train-the-trainer” opleiding. Het is aan Opdrachtnemer, kijkend naar de organisatie van het Kadaster hier een voorstel voor te doen gebaseerd op zijn ervaringen en realistische aannames. Belangrijk is dat de verschillende gebruikers een passende training krijgen op basis waarvan deze medewerkers het systeem optimaal kunnen gebruiken en/of beheren.

Let op: Uitgangspunt is dat het Kadaster self supporting is nadat het nieuwe systeem is geïmplementeerd en de medewerkers zijn opgeleid. Deze opgeleide medewerkers moeten het systeem goed doorgronden, in staat zijn de inrichting aan te kunnen passen en in staat zijn het nieuwe systeem met enthousiasme uit te dragen binnen het Kadaster en het interne veranderproces goed te begeleiden.

- j. Opdrachtnemer dient een OTA-omgeving te realiseren op basis waarvan Opdrachtgever het ERP-Core systeem (de Cloudvoorziening) en de doorontwikkeling daarvan, inclusief data en koppelingen en de bedrijfsprocessen kan testen/uitproberen in omgevingen die zijn gescheiden van de productieomgeving.

Toelichting:

Deze OTA-omgeving moet continu beschikbaar zijn. Opdrachtnemer moet deze omgeving op verzoek van Opdrachtgever verversen met de mogelijkheid om met geanonimiseerde data te testen.

- k. Proactief innoveren, doorontwikkelen en adviseren.

Toelichting:

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij continu alert is op ontwikkelingen en innovaties op ERP-Core gebied en daarin proactief optreedt en adviseert. In dit kader wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij:

- tijdig de landelijke ontwikkelingen en veranderende toepasselijke wetgeving opneemt in de aan het ERP-Core systeem (de Cloudvoorziening) ten grondslag liggende software;
- zich zoveel mogelijk baseert op beproefde (open) standaarden;
- de processen worden ondersteund door workflow binnen de applicaties;
- innoveert en ontwikkelt, waarbij de vraag van de klant op zich leidend is maar durf heeft te ondernemen en anders te denken en daarin proactief te adviseren.

Samenwerking op Maat (S+O+M)

Het Kadaster wil de Opdracht uitvoeren in een goede samenwerking, maar wil deze samenwerking niet zelf voorschrijven en vraagt Inschrijvers hiervoor een voorstel te doen gebaseerd op eigen kennis en ervaringen met het implementeren en onderhouden van het ERP-Core dat zij aanbieden.

Er is bewust voor gekozen de Inschrijvers niet in een ‘keurslijf’ te drukken maar Inschrijvers juist de gelegenheid te geven onderbouwd aan te geven op welke wijze zij de implementatie van het ERP-Core systeem zouden willen inrichten om daarmee tot een optimale samenwerking te komen, en deze door te zetten in de onderhoudsfase.

De ervaring leert dat tot in detail voorschrijven daarvan doorgaans juist niet leidt tot die gewenste samenwerking. Het is dus uiteindelijk aan de Inschrijver in het kader van deze aanbesteding om ook te laten zien dat hij duidelijk oog heeft voor de gewenste samenwerking gedurende de uitvoering van de Opdracht. In zijn aanbodsopbouw kan Inschrijver dit nader toelichten (o.a. taken en verantwoordelijkheden).

Inschrijver verwerkt hierin zijn ervaringen en licht toe waarom dit in zijn visie een efficiënte en doelmatige manier van werken is. De aanbodsopbouw zal worden besproken en nader worden uitgewerkt in de Concretiseringsfase waarin beoogd Opdrachtnemer de zaken vastlegt in een Plan van Aanpak. In deze fase zal tevens de definitieve Overeenkomst worden vastgesteld. Het Kadaster ziet samenwerking als een belangrijke pijler voor het succes van de realisatie van de Opdracht. Het Kadaster is op zoek naar een Opdrachtnemer die in staat is de lead te nemen in de uitvoering en Opdrachtgever daarin optimaal mee te nemen.

Uitgangspunten bij deze samenwerking zijn dat:

- Opdrachtnemer het voortouw neemt in de samenwerking, waarbij hij onder meer de gestelde kaders (zoals de vastgestelde planning en de eisen) bewaakt.
- Duidelijke afspraken worden gemaakt over ieders rol in de uitvoering met bijbehorende verantwoordelijkheden.
- Alle aanwezige kennis van Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gedeeld (Opdrachtnemer stuurt op optimale inzet van alle expertise en gebruikt dat voor de realisatie van de Opdracht).
- Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het risicomanagement van zijn eigen risico's en ook de risico's van Opdrachtgever. Daarbij is hij niet financieel verantwoordelijk voor de risico's van Opdrachtgever.

- Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij proactief is, snel en efficiënt kan inspelen op onvoorziene situaties waardoor hij de gevolgen daarvan zoveel mogelijk minimaliseert.
- De samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is gebaseerd op de 'win-win-gedachte'.

Om een succesvolle samenwerking tot stand te brengen is in het proces een Concretiseringsfase (zie paragraaf 9.3) opgenomen. In deze fase maken de Opdrachtgever en de winnende Inschrijver (beoogd Opdrachtnemer) onder meer eenduidige en concrete afspraken over de samenwerking en de bijbehorende verantwoordelijkheden (gebaseerd op de Inschrijving van Inschrijver), welke worden vastgelegd in het op te stellen Plan van Aanpak.

Partnership

Vanuit de samenwerkingsgedachte (S+O+M) hecht het Kadaster in de uitvoering veel waarde aan een goed partnership. Een partner die het voortouw (de leiding) neemt en aan de ene kant de het Kadaster maximaal ontzorgt (uiteraard binnen de context van de Opdracht en de gemaakte afspraken) en aan de andere kant het Kadaster zo goed mogelijk ondersteunt bij vraagstukken die bij de business spelen.

Heel concreet verwacht het Kadaster dat de partner die wordt geselecteerd ervoor zorgt dat er geen zaken gerealiseerd worden die niet in het belang van het Kadaster zijn. Ook verwacht het Kadaster van de partner een proactieve houding als er binnen de context van de onderhavige Opdracht relevante nieuwe ontwikkelingen of verbetermogelijkheden zijn (ingegeven door de markt of wensen/ontwikkelingen bij het Kadaster).

Vanuit Opdrachtnemer zijn er waarschijnlijk ook wensen/voorstellen voor de invulling van het partnership met het Kadaster. Het Kadaster wil ook graag dat Opdrachtnemer meedenkt hoe het Kadaster een goede Opdrachtgever kan zijn.

Bindende en informatieve documenten

Samenwerking Op Maat (S+O+M) houdt in dat het Kadaster zo min mogelijk randvoorwaarden en eisen stelt om maximale ruimte te bieden aan de Inschrijvers. Om Inschrijvers in staat te stellen een goede Inschrijving te kunnen doen is alle relevante informatie bij de stukken gevoegd. Daarbij is onderscheid gemaakt tussen bindende en informatieve documenten.

Aandachtspunt:

De informatieve documenten zijn alleen ter informatie toegevoegd. Inschrijver moet er rekening mee houden dat deze informatie mogelijk tegenstrijdigheden bevat en tekeningen en andere informatie mogelijk niet volledig correct zijn. Inschrijvers/Opdrachtnemer kunnen derhalve geen rechten ontleen aan de inhoud van deze documenten.

De volgende Bijlagen worden door het Kadaster als bindende documenten gezien:

Bijlage 4	Financiële architectuur Kadaster
Bijlage 5	Non Functional Requirements
Bijlage 16	Uitleg projectadministratie en projectbeheer
Bijlage 8	IB Inkoop Eisen
Bijlage 9B	ARBIT 2022 voorwaarden
Bijlage 9C	Model Verwerkersovereenkomst ARBIT2022 – versie Kadaster

Wekelijkse risicorapportage

In de uitvoeringsfase is Opdrachtnemer gehouden het Kadaster wekelijks schriftelijk te informeren over de voortgang van de Opdracht (de uitvoering) in termen van tijd, budget en kwaliteit. Opdrachtnemer dient te rapporteren over de ontwikkeling van de risico's (zowel de risico's die zijn voorzien als de risico's die onverwacht optreden).

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de wekrapportage. Het Kadaster controleert alleen of de gegeven informatie accuraat is, overeenstemt met hetgeen is uitgevoerd en of Opdrachtnemer eventueel actie verwacht van het Kadaster in het licht van een opgetreden risico die buiten de invloedssfeer ligt van Opdrachtnemer.

4.9 Samenhang lopende/voorgenomen veranderingen applicatielandschap

Deze aanbesteding van ERP-Core staat niet op zichzelf. Parallel aan deze aanbesteding van ERP-Core is het Kadaster voornemens om de processen en applicaties met betrekking tot Verkoopordermanagement en Klantregistratie te verbeteren en aan te besteden eind 2024 begin 2025.

Voor Management Informatie uit een data lake (Databricks en Power BI), Integratie (Azure Integration Services) en Vervangen BTP (Azure Kubernetes Service) worden parallel bestaande platforms en services op een andere manier ingericht voor het Kadaster en in een voorbereidend plateau klaargezet voorafgaand aan de livegang van ERP-Core.

Om de huidige meer gepersonaliseerde en gedecentraliseerde processen meer te centraliseren is er niet alleen een veranderproces nodig om deze cultuurverandering te sturen, maar ook een aanpassing van de primaire productsystemen. Dat we dit later live brengen dan ERP-Core wil niet zeggen dat de impact op de implementatie van ERP-Core beperkt is.

Om grip te houden en sturing te geven aan dit proces met meerdere variabelen en de toekomstige integrale oplossing vraagt het Kadaster Inschrijvers niet alleen om technische open oplossingen aan te bieden om data te kunnen uitwisselen maar om in de Inschrijving mede verantwoordelijkheid te nemen voor dit veranderproces en de risico's die daarbij een rol spelen.

4.10 Niet in scope

Buiten scope van de aanbesteding valt:

- Klantregistratie/CRM; De vervanging van Klantregistratie/CRM wordt uitgevoerd in een ander project en valt buiten scope.
- Verkoop-/productieordermanagement; de vervanging van en aanpassing van Verkoop-/productieordermanagement wordt uitgevoerd in andere projecten en valt buiten scope.
- Managementinformatie overkoepelend middels BI tooling is buiten scope. Dashboards en reporting over de data binnen core-erp valt binnen scope.
- De vervanging van het Integratieplatform/ESB valt buiten scope.
- Mendix-platform/BTP platform valt buiten scope.
- Uitfasen van SAP valt buiten scope.
- Portfoliomanagement (het deel van het managen van voorgenomen projecten en de relatie ertussen) valt buiten scope.

4.11 Opdeling in percelen

Geen onnodige samenvoeging.

Het gaat bij deze Opdracht om de levering van een geïntegreerde SaaS-oplossing voor de domeinen HR, Finance en Inkoop. Op het moment dat de software (levering en onderhoud) en de dienstverlening (implementatie) separaat op de markt worden gezet, dan wordt deze onnodig beperkt. De keuze voor een bepaalde software heeft namelijk impact op de partijen die geschikt zijn om de benodigde dienstverlening uit te voeren.

In sommige gevallen levert alleen de fabrikant van de software zelf deze diensten. Door de oplossing en de dienstverlening samen te voegen kunnen alle type leveranciers, zowel fabrikanten als partners, inschrijven op de opdracht en is de aanbestedende dienst verzekerd van één aanspreekpunt.

De Aanbestedende dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische en één technische functie vervullen. Hierbij is rekening gehouden met de samenstelling van de relevante markt, de door de markt aangeboden oplossingen en de invloed van de samenvoeging of verdeling op de toegang tot de opdracht van voldoende bedrijven uit het MKB. Het staat marktpartijen vrij in combinatie aan te bieden of gebruik te maken van een Onderaannemer.

ERP-Core beoogd tevens hiermee (aanzienlijke) kosten te besparen voor het Kadaster, zowel voor externe als interne kosten. Het leidt tot een goedkopere (inkoop)prijs dan bij het opdelen van de onderdelen van ERP-Core, als ook dat de interne (project)kosten lager blijven dan bij het opdelen van de onderdelen van ERP-Core. Aangevuld met het feit dat de onderdelen van ERP-Core een geïntegreerd geheel vormen en aldus geheel met elkaar samenhangen.

Bovenstaande beschrijft dat bij deze Opdracht geen sprake is van onnodige samenvoeging.

Niet-passend om in percelen op te delen.

Om dezelfde redenen als hierboven genoemd waarom samenvoeging vereist is en dus niet onnodig, geldt dat het niet-passend is om de Opdracht in percelen te verdelen.

4.12 Omvang van de Opdracht

Het Kadaster gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van de Overeenkomst (voor in totaal 15 jaar) van een € 15.000.000 (exclusief btw).

4.13 De Overeenkomst

Het Kadaster zal twee (2) afzonderlijke Overeenkomsten afsluiten met dezelfde Opdrachtnemer, namelijk de Inschrijver die winnaar is van deze aanbesteding. Het Kadaster wenst continuïteit m.b.t. het geïntegreerd SaaS-systeem en het onderhoud ervan (Overeenkomst 1) en flexibiliteit m.b.t. de implementatie (Overeenkomst 2) te combineren en heeft derhalve gekozen voor een deze constructie met 2 Overeenkomsten.

Aangezien er diverse geïntegreerde SaaS-systemen voor ERP-Core zijn waarbij meerdere, verschillende partijen werkzaamheden met betrekking tot Overeenkomst 2 kunnen uitvoeren is gekozen voor deze constructie in plaats van een aanbesteding met 2 percelen. Belangrijke voorwaarde m.b.t. Overeenkomst 2 is het feit dat er meerdere marktpartijen moeten zijn die de implementatie van het ERP-Core systeem kunnen uitvoeren.

De initiële looptijd van Overeenkomst 1 (implementatie geïntegreerd SaaS-systeem en onderhoud voor ERP-Core) is vijf (5) jaar met de mogelijkheid om de Overeenkomst nog met twee (2) maal vijf (5) jaar te verlengen. De initiële looptijd van Overeenkomst 2 (implementatie van geïntegreerd SaaS-systeem ERP-Core) is hetzelfde als Overeenkomst 1, dus initieel vijf (5) jaar met direct daaropvolgend de mogelijkheid om de Overeenkomst met twee (2) maal vijf (5) jaar te verlengen, onder gelijkblijvende voorwaarden.

Op alle eventuele verlengingen worden alle bepalingen en voorwaarden van de Overeenkomst onverkort van toepassing verklaard. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is **01-01-2025**. Naar verwachting zal de implementatie begin januari 2025 starten. Het Kadaster zou de oplossing **01-01-2026** graag in productie nemen.

Er is gekozen voor mogelijk een relatief lange contractperiode (15 jaar) vanwege hoge transitie- en retransitie-kosten. Een wijziging van het ERP-Core systeem heeft bovendien een grote impact op de organisatie en de medewerkers (onder meer vanwege verandering van rollen).

Daarnaast is de intentie in het kader van de Best Value Aanpak een partnerschap voor langere periode aan te gaan, waarbij Opdrachtgever gebruik maakt van de expertise van de Opdrachtnemer om het ERP-Core systeem te kunnen door-ontwikkelen en toekomst-vast in te richten.

Inschrijver kan gebruikmaken van de Modelovereenkomst ARBIT2022 (zie Bijlage 9A) en de Model Wijzigingenovereenkomst ARBIT2022 (zie Bijlage 9D) maar kan daarvoor zelf ook een eigen template tijdens het opstellen van de Overeenkomst (1 en 2) voor gebruiken. Inschrijver is verplicht gebruik te maken van de ARBIT2022 voorwaarden (zie Bijlage 9B) en de Model Verwerkersovereenkomst ARBIT2022 – versie Kadaster (zie Bijlage 9C).

Voor randvoorwaarden en uitgangspunten die Opdrachtgever aan bovenstaande stelt wordt verwezen naar hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document.

5 Aanbestedingsprocedure

5.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese openbare procedure overeenkomstig de delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

De aanbestedingsprocedure maakt gebruik van de Best Value Aanpak. Het Kadaster wil daarmee vooral het onderscheidend vermogen van marktpartijen aanspreken en een andere dan de traditionele invulling geven aan het vinden en behouden van samenwerking. De filosofie en methodiek zijn erop gericht om een expert dienstverlener te contracteren die met zijn Inschrijving heeft aangetoond een hoge prestatie te leveren en risico's te minimaliseren voor een realistische prijs. Dit is de Inschrijver die als expert kan worden aangemerkt.

Hieronder volgt de motivering voor de keuze voor de aanbestedingsprocedure.

1. Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de Overeenkomst gedurende de gehele looptijd van 15 jaar wordt gezamenlijk geschat op maximaal € 15.000.000,- exclusief BTW. Een hoge investering met een groot bedrijfseconomisch belang. Dit bedrag is opgebouwd uit licentiekosten, implementatiekosten en een aantal wensen (add ons) uit de organisatie en die onderdeel zijn geworden van deze Opdracht. Deze contractwaarde is gebaseerd op:

- Resultaten uit de marktconsultatie (m.n. kosten implementatie).
- Het beheer niet meer mag kosten dan de huidige situatie.
- Dat exploitatie niet duurder mag zijn dan de huidige situatie.

2. Transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers

De Aanbestedende dienst acht de transactiekosten van deze opdracht redelijk in verhouding tot de door Inschrijver te verrichten inspanning om te komen tot een Inschrijving.

3. Aantal potentiële inschrijvers

Gezien de gevraagde dienstverlening met bijbehorende randvoorwaarden en uitgangspunten, alsmede de gunningscriterium verwacht het Kadaster dat het aantal Inschrijvers enigszins beperkt is.

4. Gewenst eindresultaat m.b.t. Overeenkomst

Het Kadaster zal twee (2) afzonderlijke Overeenkomsten afsluiten met dezelfde Opdrachtnemer, namelijk de Inschrijver die winnaar is van deze aanbesteding. Het Kadaster wenst continuïteit m.b.t. het geïntegreerd SaaS-systeem (Overeenkomst 1) en flexibiliteit m.b.t. de implementatie en onderhoud (Overeenkomst 2) te combineren en heeft derhalve gekozen voor een deze constructie met 2 Overeenkomsten.

Aangezien er diverse geïntegreerde SaaS-systemen voor ERP-Core zijn waarbij meerdere, verschillende partijen werkzaamheden met betrekking tot Overeenkomst 2 kunnen uitvoeren is gekozen voor deze constructie in plaats van een aanbesteding met 2 percelen. Belangrijke voorwaarde m.b.t. Overeenkomst 2 is het feit dat er meerdere marktpartijen moeten zijn die de implementatie van het ERP-Core systeem kunnen uitvoeren. Zie verder paragraaf 4.13.

5. Complexiteit van de opdracht

De opdracht wordt door het Kadaster als gemiddeld complex ingeschat.

6. Type van de opdracht en het karakter van de markt.

De opdracht betreft het realiseren en in stand houden van de meest recent beschikbare versie van een geïntegreerd SaaS-systeem (ERP-Core) inclusief beheer en overige bijbehorende werkzaamheden. Het verkrijgen van deze diensten is over het algemeen goed verkrijgbaar in de markt. Het Kadaster wil alle partijen in de markt die aan de gestelde voorwaarden kunnen voldoen de gelegenheid geven zich in te schrijven voor deze aanbesteding.

Conclusie

Het Kadaster heeft gekozen voor het toepassen van de Europese Openbare Aanbesteding, met 1 Inschrijver als winnaar met wie het Kadaster twee Overeenkomsten afsluit.

5.2 Aanbestedingsplatform

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

Voor vragen die uitsluitend betrekking hebben op de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800 - 836 3376. Het Kadaster zal deze vragen en antwoorden niet opnemen en beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenfunctionaliteit TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Pim Jonker

Functie: senior inkoopadviseur

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.

5.3 Aandachtspunten

Van de Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- Indien enig door het Kadaster verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien Inschrijver dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Inschrijver, voor zo ver dit niet in strijd is met het proportionaliteitsbeginsel, zijn rechten ter zake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- Indien Inschrijver van mening is dat er voor onderdelen in dit Beschrijvend Document verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat Inschrijver dit bij de vragenronde 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.

5.4 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie Offerteaanvraag	Dinsdag 6 augustus 2024
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen	Maandag 26 augustus 2024, uiterlijk voor 12:00 uur
Marktinformatiesessie	Donderdag 5 september 2024 van 9:30 t/m 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Dinsdag 10 september 2024
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	Maandag 23 september 2024 om 12:00 uur
Interviews	Woensdag 25 t/m vrijdag 27 september 2024
Mededeling voornemen tot gunning	Donderdag 24 oktober 2024
Start concretiseringsfase	Vrijdag 25 oktober 2024
Einde Concretiseringsfase	Woensdag 18 december 2024
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	Donderdag 19 december 2024
Ondertekening Overeenkomst	Vrijdag 20 december 2024
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2025

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

5.5 Marktinformatiesessie

Het Kadaster stelt geïnteresseerden in staat om nadat geïnteresseerden de vragen voor de Nota van Inlichtingen (zie paragraaf 5.6) hebben ingediend deel te nemen aan een marktinformatiesessie.

Op **donderdag 5 september 2024, vindt vanaf 9:30 uur tot 12:00 uur** een toelichting plaats over de gestelde vragen voor de Nota van Inlichtingen, de Best Value Aanpak, het ERP-Core systeem, de Samenwerking Op Maat en de methodiek van de aanbesteding. Tijdens deze voorlichting is er gelegenheid tot het stellen van vragen.

Echter, mondelinge antwoorden, toezeggingen of inlichtingen door of namens het Kadaster voor, tijdens of na de voorlichtingsbijeenkomst hebben geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij dit in het verslag is opgenomen. Dit verslag wordt als Bijlage met de Nota van Inlichtingen verzonden. Hetzelfde geldt overigens voor inlichtingen die gedurende deze aanbestedingsprocedure worden verstrekt.

Gegadigden die de marktinformatiesessie willen bijwonen, kunnen zich tot **uiterlijk dinsdag 3 september om 12:00 uur** via de berichtenmodule van TenderNed aanmelden met daarin opgenomen de bedrijfsnaam, de namen van de deelnemers (maximaal 2 per bedrijf) en hun functie.

5.6 Nota van Inlichtingen

Het Kadaster heeft tijdens de aanbestedingsprocedure één vragenronde voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de berichtenmodule van TenderNed) zullen door het Kadaster geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle geïnteresseerden beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na de deadline voor het stellen van vragen is het niet meer mogelijk om vragen te stellen, informatie in te winnen of het doen van voorstellen.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit Beschrijvend Document. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang.

Een Inschrijver kan het Kadaster verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan het Kadaster aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken. Het Kadaster zal in de Nota van Inlichtingen vermelden dat er individuele inlichtingen zijn verstrekt, Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van het Kadaster.

Inschrijvers kunnen de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door 'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen' te vermelden. De Aanbestedende dienst geeft aan, voordat hij betrokken Inschrijver inzicht geeft in het antwoord, of hij het met Inschrijver eens is, dat de desbetreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien de aanbestedende dienst en Inschrijver op dit punt niet tot overeenstemming komen, is Inschrijver gerechtigd de desbetreffende vraag in te trekken of alsnog te laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

Vragen voor de Nota van Inlichtingen kunnen worden gesteld via een door het Kadaster opgestelde format, zie Bijlage 6. Geïnteresseerden dienen gebruik te maken van deze format voor het tijdig indienen van vragen. Vragen die op een andere wijze worden gesteld, bijvoorbeeld via de vraag & antwoord module van TenderNed, worden niet in behandeling genomen. Deze Bijlage bevat twee tabbladen te weten;

1. Algemeen (over alle documenten behalve de Overeenkomst en haar Bijlagen); en
2. Overeenkomst en haar Bijlagen (alleen voor het stellen van vragen m.b.t. de Overeenkomst en haar Bijlagen)

Deze Bijlage dient u conform de planning in paragraaf 5.4 te uploaden op het TenderNed platform.

5.7 Klachten

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

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van het Kadaster via <https://www.kadaster.nl/over-ons/beleid/aanbestedingen>. Het Kadaster neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van het Kadaster, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de genoemde contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure.

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

5.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

5.9 Inschrijfvoorwaarden

De Inschrijving dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal 120 dagen vanaf de opening van de Inschrijving gestand te doen.
- b. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het Kadaster het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Inschrijving dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Inschrijver een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. De Inschrijving dient aan alle eisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 6 en 7 te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- e. Varianten zijn niet toegestaan.
- f. Een natuurlijk persoon, rechtspersoon en/of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen en/of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
- g. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met het Kadaster uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- h. Het Kadaster vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- i. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- j. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van de Inschrijver, tenzij de aard van de aanbesteding, de kosten die Inschrijver reeds gemaakt heeft én de omstandigheden waaronder de intrekking heeft plaatsgevonden voor het Kadaster aanleiding zijn anders te doen besluiten.

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

5.10 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld **Maandag 23 september 2024 om 12:00 uur** Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Inschrijving.

Uitsluitend digitale Inschrijvingen die voor of op de uiterste Inschrijvingstermijn zijn ingediend in TenderNed, worden door het Kadaster verder in behandeling genomen, behoudens de situatie als omschreven in artikel 2.109a Aw. Overige Inschrijvingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Inschrijvingen uitgesloten. Inschrijvingen mogen dus ook niet per fax, e-mail of in hard-copy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstermijn voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen. Het Kadaster is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

5.11 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.	Paragraaf 6.3.1	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)'	Paragraaf 6.2.1	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde, een exemplaar van elke deelnemer / onderaannemer. Zie paragraaf 6.2.1. Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend.
Verklaring van de moedermaatschappij / holding	Paragraaf 5.16	Alleen indienen indien er sprake is van een geconsolideerde jaarrekening, zie Bijlage 17. Dit document moet ingevuld en rechtsgeldig worden ondertekend.
ISO 9001	Paragraaf 6.3.3	Indien Inschrijver over het certificaat beschikt, dan niet indienen bij Inschrijving maar pas na verzoek van het hiertoe. Indien Inschrijver NIET over het certificaat beschikt, dan dient Inschrijver bij Inschrijving de beschrijving van de gelijkwaardig in te dienen.
ISO 27001	Paragraaf 6.3.4	Indien Inschrijver over het certificaat beschikt, dan niet indienen bij Inschrijving maar pas na verzoek van het hiertoe. Indien Inschrijver NIET over het certificaat beschikt, dan dient Inschrijver bij Inschrijving de beschrijving van de gelijkwaardig in te dienen.
ISAE 3402 type 2	Paragraaf 6.3.5	Indien Inschrijver over het certificaat beschikt, dan niet indienen bij Inschrijving maar pas na verzoek van het hiertoe. Indien Inschrijver NIET over het certificaat beschikt, dan dient Inschrijver bij Inschrijving de beschrijving van de gelijkwaardig in te dienen.
Rusland sanctie	Paragraaf 6.2.2	Zie Bijlage 7. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Reactie Prijsmodel G1	Paragraaf 8.2	Zie Bijlage 10. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Prijsonderbouwing	Paragraaf 8.2	Free format. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.
Reactie op sub-gunningscriteria G2 Prestatieonderbouwing	Paragraaf 8.3.1.	Zie Bijlage 11.
Aanbodscope	Paragraaf 5.11, 7.1, 7.2, 8.3.1/3/4	Free format. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Reactie op sub-gunningscriteria G3 Optionele prestatieonderbouwing	Paragraaf 8.3.2.	Zie Bijlage 12 en Bijlage 16.
Prijsonderbouwing OPO	Paragraaf 8.3.2	Free format. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend
Reactie op sub-gunningscriteria G4 Risicodossier	Paragraaf 8.3.3.	Zie Bijlage 13.
Reactie op sub-gunningscriteria G5 Kansendossier	Paragraaf 8.3.4.	Zie Bijlage 14A en Bijlage 14B.
Reactie op sub-gunningscriteria G6 Interviews	Paragraaf 8.3.5.	Zie Bijlage 15.

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 Inschrijver.

Aanbodscope

In het onderhavige document komt diverse malen de term *aanbodscope* voor. Reden is dat het Kadaster niet tot in detail voorschrijft (op basis van een uitgebreid Programma van Eisen) hoe Inschrijvers invulling moeten geven aan de Opdracht, maar Inschrijvers juist zoveel mogelijk ruimte geeft om de juiste oplossing aan te bieden voor het Kadaster. Inschrijver zal daarom zelf een aanbodscope moeten definiëren, om een prijs te kunnen bepalen.

Het Kadaster dienst wenst voorafgaand aan de Concretiseringsfase inzicht te hebben in de aanbodscope (het basisplan) van beoogd Opdrachtnemer. Beoogd Opdrachtnemer moet in de Verificatiefase met dominante informatie aantonen dat hij voor de uitvoering een robuust plan heeft gebaseerd op realistische aannames waarop hij zijn inschrijfprijs heeft gebaseerd.

Inschrijver dient daarom bij zijn Inschrijving zijn aanbodscope bij te voegen. Het gaat daarbij om een globaal basisplan waarin op hoofdlijnen is aangegeven “what’s in” en “what’s out”. Uiteraard moet het gaan om de aanbodscope waarop de inschrijfprijs is gebaseerd. Inschrijver wordt verzocht dit document te vergrendelen met een wachtwoord. Met de Inschrijver die de Inschrijving met de beste BPKV heeft gedaan, zal de Verificatiefase worden ingegaan. Dan zal ook door Opdrachtgever bij Inschrijver het wachtwoord worden opgevraagd.

LET OP: Inherent aan het hanteren van de Best Value Aanpak is dat de Aanbestedende dienst zaken niet meer tot in detail voorschrijft zoals bij reguliere aanbestedingen het geval is, maar zoveel mogelijk vrijheid biedt aan Inschrijvers om de beste oplossing aan te kunnen bieden met inachtneming van de plafondprijs. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij daar geen misbruik van maakt en die kwaliteit aanbiedt die de Aanbestedende dienst mag verwachten van een expert bij een Opdracht als de onderhavige Opdracht, mede uitgaande van het uitgangspunt dat een expert optimaal meedenkt met Opdrachtgever en de belangen van Opdrachtgever ziet.

5.12 Storingen

Wanneer een Inschrijver zijn Inschrijving niet tijdig kan indienen door storing van het elektronisch systeem waarmee de Inschrijving dient te worden ingediend (TenderNed), wordt een Inschrijving aangemerkt als tijdig ingediend, indien zich de situatie voordoet als omschreven in artikel 2.109a Aw. Indien het Kadaster besluit de termijn te verlengen dan zal zij alle geïnteresseerden hiervan op de hoogte stellen. De Inschrijvers die reeds tijdig een Inschrijving hebben ingediend, krijgen dan de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

5.13 Beoordelingsprocedure

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan de randvoorwaarden en uitgangspunten.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

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

5.14 Bekendmakingen en bezwaarmogelijkheden

De BVA-procedure kent drie momenten van bekendmakingen met de mogelijkheid voor Gegadigde(n) daartegen bezwaar in te dienen.

Bekendmaking afwijzing interviews

De beoordeling is gebaseerd op gunnen op waarde (zie paragraaf 8.1). Om in aanmerking te komen voor de interviews moet Inschrijver op de kwalitatieve documenten Prestatieonderbouwing, Optionele prestatieonderbouwing, Risicodossier en Kansendossier (G2 tot en met G5) een totale kwaliteitswaarde van minimaal € 0 of een totale kwaliteitswaarde die een aftrek oplevert op de Inschrijfprijs hebben gescoord. Een Inschrijver die op genoemde onderdelen een bijtelling heeft, gaat niet door naar de interviews en komt derhalve niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn Inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

Inschrijver(s) die niet in aanmerking komt voor de interviews, ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing met de verschillen ten opzichte van de Inschrijvingen waarmee Inschrijvers zijn geselecteerd voor de Interviews. Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door het Kadaster niet met de afwijzing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rechtbank Gelderland, locatie Arnhem.

Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de bekendmaking. Deze termijn is een vervaltermijn.

Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal het Kadaster de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding indien de initiële gestanddoeningstermijn van 120 kalenderdagen in de tussentijd verloopt.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en zal, afhankelijk van het stadium waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt, de Concretiseringsfase (vooralsnog) niet worden aangevangen of afgerond met een voornemen tot gunning. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van het Kadaster omtrent de uiteindelijk gunning.

Bekendmaking beoogd Opdrachtnemer

Nadat de ranking definitief is bepaald en de verificatie van de Inschrijving van de Inschrijver die als eerste is geëindigd in de ranking positief is verlopen, zal het Kadaster bekend maken welke partij de beoogd Opdrachtnemer is met wie de Concretiseringsfase zal worden aangevangen. Gelijktijdig met het bekendmaken van deze beslissing aan de beoogd Opdrachtnemer, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de beoogd Opdrachtnemer. De bekendmaking van de beoogd opdrachtnemer houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door het Kadaster niet met de bekendmaking van de beoogd opdrachtnemer eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Rechtbank Gelderland, Locatie Arnhem. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de bekendmaking van de beoogd Opdrachtnemer. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon van deze aanbestedingsprocedure hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en zal de Concretiseringsfase (vooralsnog) niet worden afgerond met een voornemen tot gunning. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van het Kadaster omtrent de uiteindelijke gunning.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal het Kadaster de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding indien de initiële gestanddoeningstermijn van 120 kalenderdagen in de tussentijd verloopt.

Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken. De winnende Inschrijver wordt verzocht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van het Kadaster in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt.

Bekendmaking voornemen tot gunnen

Als er geen beletselen zijn, dat wil zeggen er is naar aanleiding van de bekendmaking beoogd Opdrachtnemer geen voorlopige voorziening gevraagd door een afgewezen Inschrijver, de eventueel opgevraagde bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen en de Concretiseringsfase is positief verlopen, zal de Concretiseringsfase in beginsel worden afgerond met het bekendmaken van het voornemen tot gunnen aan de beoogd Opdrachtnemer aan de afgewezen Inschrijver.

Ook hiertegen krijgen de afgewezen Inschrijvers gedurende 20 dagen de mogelijkheid bezwaar in te dienen tegen dit gunningsbesluit, indien zij gegronde redenen hebben aan te nemen dat de Concretiseringsfase onregelmatig is verlopen.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal het Kadaster de Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijvers dienen in dat geval hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding indien de initiële gestanddoeningstermijn van 120 kalenderdagen in de tussentijd verloopt. Een Inschrijver die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De Inschrijver die als eerste is geëindigd in de ranking, is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van het Kadaster in de procedure die door een verliezende Inschrijver aanhangig is gemaakt. Indien de laatste bezwaartermijn ongebruikt verstrijkt zal de Opdracht aan de winnende Inschrijver definitief worden gegund, tenzij hiertegen juridische belemmeringen bestaan.

Rechtsverwerking: Zoals onder a tot en met c is aangegeven is de termijn van 20 kalenderdagen een vervaltermijn. Indien de Gegadigde niet binnen voormelde 20 kalenderdagen een (civiel) kort geding aanhangig heeft gemaakt kan zij geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de (afwijzings-/gunnings)beslissing en heeft zij haar rechten terzake verwerkt.

5.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. 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;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

5.15.1 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving 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 Overeenkomst, 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.

5.15.2 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

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

- in de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) de onderaannemers te worden vermeld waarop geen beroep wordt gedaan ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel de Geschiktheidseisen en daarmee enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de Opdracht. Inschrijver 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 Inschrijver wel een beroep doet op ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht oftewel Geschiktheidseisen en voor welke Geschiktheidseisen.

Indien Inschrijver zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) onderaannemer(s), dien(t)(en) deze onderaannemer(s) de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende onderaannemer(s) mogen geen van de gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Met ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de onderaannemer eveneens de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten in de onderhavige Opdracht.

Ook hier geldt dat het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' door de betreffende onderaannemer rechtsgeldig ondertekend dient te zijn. Uit het uittreksel van het handelsregister, 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 5.8.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer mag deze niet (tevens) zelfstandig een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit 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 Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon (onderaannemer), is zowel de hoofdaannemer als de onderaannemers(s) op wie een beroep wordt gedaan hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

5.16 Concern

Van een concern 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 pas na verzoek hiertoe te worden verstrekt, dus niet indienen bij Inschrijving.

Wanneer de jaarrekening van Inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten Overeenkomsten voortvloeien. Van Inschrijver met de beste prijs – kwaliteitverhouding wordt gevraagd de verklaring die als Bijlage 17 bij dit Aanbestedingsdocument is gevoegd door de holdingmaatschappij in te laten vullen en te laten ondertekenen.

6 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 8) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Overeenkomst dient de Inschrijver 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 de betreffende Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Overeenkomst. De Inschrijving 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 Aw.

6.2 Uitsluitingsgronden

6.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden op het TenderNed platform van de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- de verplichte Uitsluitingsgronden in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen;
- de facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen.

Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van Inschrijver om te verifiëren of dit klopt. In geval van een samenwerkingsverband of hoofdaannemer/onderaannemer(s) dienen alle deelnemers te voldoen aan de Uitsluitingsgronden (en dit aan te tonen door middel van een ingevuld UEA). Bewijsmiddelen die op verzoek van het Kadaster overlegd dienen te worden moeten binnen 7 kalenderdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

6.2.2 Sancties Rusland

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

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

Het Kadaster verlangt van Inschrijver dat daartoe de verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bij de Inschrijving toevoegt (Zie Bijlage 7). Als inschrijver een Russische partij is of indien blijkt dat Inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals vermeld in de circulaire aantoonbaar van toepassing is, dan heeft het Kadaster de keuze om de Inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Meer informatie is te vinden in de voornoemde circulaire evenals bij het sanctieloket Rusland van RVO, zie www.rvo.nl. Het sanctieloket is onderhevig aan wijzigingen. Wijzigingen zijn mogelijk tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en daarmee mogelijk van invloed op de uit te voeren Opdracht.

6.2.3 Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient bij Inschrijving te kunnen beschikken over een "Gedragsverklaring Aanbesteden" GVA art. 4.1 AW 2012. Op grond van Art. 1.20 AW 2012 kan een Inschrijver uitsluitend worden uitgesloten indien blijkt gegeven is van onherroepelijke veroordelingen in dit verband in de afgelopen vijf jaar.

Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden

Indienen bij Inschrijving

- Indienen bij Inschrijving Bijlage 7 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland

Niet indienen bij Inschrijving (pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- Een gedragsverklaring aanbesteden (<https://www.justis.nl/producten/gva/>), die op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

6.3 Geschiktheidseisen

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

Hoofdaannemer-onderaannemer(s)

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

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

6.3.1 Inschrijving Handels- en Beroepsregister

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

Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingssom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA 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 Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

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

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving).

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

6.3.2 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit van de onderneming dient over een langere periode gewaarborgd te zijn. De meest recente accountantsverklaring mag geen negatieve continuïteitsverwachting bevatten, of -bij geen verplichting tot accountantscontrole – dient Inschrijver zelf rechtsgeldig schriftelijk te verklaren dat hij zelf geen continuïteitsproblemen voorziet.

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten Overeenkomsten gedurende de volledige uitvoeringsperiode van de Opdracht (dit geldt voor Overeenkomst 1 en Overeenkomst 2, zowel initiële contractperiode als verlengingen daarvan).

Daarnaast dient Inschrijver adequaat verzekerd te zijn en blijven tegen beroepsrisico's.

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

- a. Dat hij een stabiele onderneming is, welke haar continuïteit kan garanderen;
- b. dat hij adequaat (tenminste verder aanvullen door aanbestedende dienst) verzekerd is (beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) 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 adequaat verzekerd houdt.

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

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

Indien met betrekking tot de financieel-economische draagkracht gebruik wordt gemaakt van de gegevens van de 'moedermaatschappij/holding', dient de Inschrijver een verklaring van de 'moedermaatschappij/holding' te verstrekken waarin wordt verklaard dat de moedermaatschappij/holding zich onvoorwaardelijk garant stelt voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en de eventuele schulden die uit de Overeenkomst voortvloeien. De verklaring van de moedermaatschappij / holding dient te zijn ondertekend door een daartoe gemachtigde.

6.3.3 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging ISO 9001

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001 of gelijkwaardig, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient minimaal één van de deelnemers aan dit samenwerkingsverband aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsmiddelen (Indien Inschrijver over het certificaat beschikt, dan niet indienen bij Inschrijving maar pas na verzoek van het hiertoe)

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

- het overleggen van een geldig kopie van het certificaat ISO 9001 opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Let op! Indien Inschrijver **NIET** over het certificaat beschikt, dan dient Inschrijver **bij Inschrijving** de beschrijving van de gelijkwaardig in te dienen

- Bij gelijkwaardig: een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem ISO 9001.

6.3.4 Technische bekwaamheid – Informatiebeveiliging ISO 27001

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd informatiebeveiliging (ISO 27001 of gelijkwaardig), waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient minimaal één deelnemer aan dit samenwerkingsverband aan de vereisten inzake de informatiebeveiliging te voldoen.

Bewijsmiddelen (Indien Inschrijver over het certificaat beschikt, dan niet indienen bij Inschrijving maar pas na verzoek van het hiertoe)

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

- het overleggen van een geldig kopie van het certificaat ISO 27001, opgesteld door een certificatie-instelling die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.

Let op! Indien Inschrijver **NIET** over het certificaat beschikt, dan dient Inschrijver **bij Inschrijving** de beschrijving van de gelijkwaardig in te dienen.

- Bij gelijkwaardig: een beschrijving (maximaal 2 A4) van het informatiebeveiliging dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit informatiebeveiliging systeem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiliging systeem ISO 27001.

6.3.5 Technische bekwaamheid – ISAE 3402 type 2

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver dat hij beschikt over een geldige verklaring (audit standaard) voor een rapportage over beheersing van processen die zijn uitbesteed (ISAE3402 type 2 of gelijkwaardig), waarbij de verklaring (assurance mededeling) is opgesteld door een onafhankelijke (RE-)auditor en/of certificerende instantie.

Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient minimaal één deelnemer aan dit samenwerkingsverband aan de vereisten inzake de ISAE 3402 type 2 te voldoen.

Bewijsmiddelen (Indien Inschrijver over het certificaat beschikt, dan niet indienen bij Inschrijving maar pas na verzoek van het hiertoe)

Het voldoen aan de vereisten van de verklaring (audit standaard) kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van een geldig kopie van de verklaring (assurance mededeling) van ISAE 3402 type 2 opgesteld door een onafhankelijke (RE-)auditor en/of certificerende instantie.

Let op! Indien Inschrijver **NIET** over de gevraagde verklaring beschikt, dan dient Inschrijver **bij Inschrijving** de beschrijving van de gelijkwaardig in te dienen.

- Bij gelijkwaardig: een beschrijving (maximaal 2 A4) van de richtlijnen voor rapportage over de processen die zijn uitbesteed dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat deze richtlijnen minimaal gelijkwaardig is aan ISAE 3402 Type 2.

7 Randvoorwaarden en uitgangspunten

7.1 Randvoorwaarden waarvan niet mag worden afgeweken (harde eisen)

De aanbodsomvang van Inschrijver (waar Inschrijver tevens zijn inschrijfprijs op baseert) moet voldoen aan onderstaande eisen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving. Ook de eventuele Kansen die Inschrijver aanbiedt in het Kansendossier mogen niet in strijd met één (of meer) van onderstaande randvoorwaarde(n) zijn.

7.1.1 Algemeen

- a. De aangeboden ERP-Core oplossing biedt alle (interne en externe) medewerkers van het Kadaster de mogelijkheid digitaal en papierloos te werken.
- b. Het ERP-Core systeem stelt de (interne en externe) medewerkers in staat tijd-, plaats- en device onafhankelijk te werken (any time, any where, any device).
- c. Het ERP-Core systeem moet voldoen aan de Informatie Beveiligingseisen (IB Inkoopseisen, Bijlage 8) van het Kadaster.
- d. Het ERP-Core systeem heeft een passend niveau van informatiebeveiliging in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving.

Toelichting:

De ERP-Core oplossing functioneert qua beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid op een niveau dat consistent is met het informatiebeveiligingsniveau dat noodzakelijk is voor de bedrijfsprocessen die door het ERP-Core systeem worden ondersteund.

- e. Met de personeelsregistratie als bron moet het mogelijk zijn de benodigde autorisaties toe te kennen aan medewerkers voor andere systemen (zoals toegang tot het gebouw, het netwerk, etc.).

Toelichting:

D.m.v. een koppeling met het IDM systeem wordt op basis van de bronregistratie in het ERP-Core systeem rechten voor medewerkers toegekend (bijv. bij instroom) en/of ingetrokken (bijv. bij uitstroom of wijziging functie). Andersom moet vanuit het IDM systeem ook rechten binnen het ERP-Core systeem toegekend of ingetrokken kunnen worden.

- f. 24/7 toegang tot alle functies van het systeem en de mogelijkheid gegevens te wijzigen of verwerken.
- g. Eenmalig inbrengen van gegevens in het systeem (eenmalige opslag) en meervoudig gebruik van gegevens.

Toelichting:

Bij bijvoorbeeld kostenallocatie, welke gebruikt wordt ten behoeve van externe verantwoording (jaarverslag en op strategische eenheden rapporteren), budgetfinanciering en tariefvoorstel en interne sturing, dienen stamgegevens uit het ERP systeem automatisch gebruikt te kunnen worden in een externe kostenallocatietool. Koppelingen met producten, o.a. omzet (artikelcodes), kosten (product-dienst code) en specifiek tijdschrijven, dienen hiertoe te worden vastgelegd binnen het ERP systeem.

- h. Een ander voorbeeld betreft het wijzigen van mandaten bij functiewijzigingen: op het moment dat er een nieuwe manager binnenkomt (of weggaat of een andere afdeling gaat managen) moeten de bijbehorende mandaten (voor bestellen, goedkeuren, enz.) daarop aangepast worden. Medewerkers hebben 24/7 toegang tot de eigen gegevens en processen.

Toelichting:

De medewerkers moeten 24/7 toegang hebben tot hun eigen personeelsdossier zonder tussenkomst van een derde (P&O of een andere organisatie-eenheid).

- i. Te allen tijde direct inzicht en toegang tot de data.

Toelichting:

De medewerkers moeten onafhankelijk van het ERP-Core systeem inzicht en toegang hebben tot de data die in het ERP-Core systeem zijn geregistreerd. M.a.w. de gegevens in het ERP-Core systeem moeten 24/7 kunnen worden benaderd en binnengehaald vanuit en naar een ander systeem.

- j. Logging in het ERP-Core systeem.

Aandachtspunt:

In het logbestand moet te allen tijde duidelijk zijn wie toegang heeft gehad op welk tijdstip tot welke gegevens. Dit logbestand moet real-time beschikbaar zijn voor het Kadaster..

- k. Onderhoud van het systeem mag geen verstoring van het werkproces geven.
- l. Ruim vooraf een (geplande) release ontvangt Opdrachtgever een overzicht van de wijzigingen, tenzij spoedeisendheid met zich meebrengt dat een release direct moet worden doorgevoerd. In het laatste geval ontvangt Opdrachtgever zo spoedig mogelijk een overzicht van de wijzigingen.
- m. Het systeem moet meerdere werkgevers met hun eigen CAO inclusief lokale invulling daarvan, kunnen ondersteunen.
- n. Nederlands is in hoofdzaak de voertaal voor het ERP-Core systeem ten aanzien van de gebruikers en de beheerders.

- o. Het systeem moet voorzien in een elektronische handtekening.
- p. Het systeem maakt gebruik van sjablonen die door Opdrachtgever zijn aan te passen.
- q. Historische gegevens moeten raadpleegbaar blijven, (binnen de kaders van geldende wet- en regelgeving, zie ook de randvoorwaarde hieronder).
- r. Opdrachtnemer moet allen tijd voldoen aan geldende wet- en regelgeving, waaronder alle relevante wet- en regelgeving betreffende HR, Finance en Inkoop (bijvoorbeeld: de Archiefwet, fiscale wet- en regelgeving, Titel 9 van Boek 2 van het Burgerlijk Wetboek, Richtlijnen voor de Jaarverslaggeving) de Baseline Informatieveiligheid Overheid (BIO) en de AVG).
- s. Opdrachtnemer mag de persoonsgegevens uitsluitend verwerken in landen binnen de Europese Economische Ruimte. Doorgifte naar landen buiten de Europese Economische Ruimte is verboden.
- t. Informatie waarvan de bewaartermijn is verlopen (bijv. een afgelopen contract) moet volgens richtlijnen gearchiveerd en verwijderd worden, binnen het ERP systeem of binnen een generieke records management voorziening van het Kadaster. Belangrijkste is dat het Kadaster aan haar recordsmanagement beleid kan voldoen.

7.1.2 Overeenkomst

Van de beoogd Opdrachtnemer wordt in de Concretiseringsfase verwacht dat hij de Overeenkomst 1 en Overeenkomst 2 (samen: de Overeenkomsten) opstelt, waarin het volgende is geregeld en/of het volgende op van toepassing is (zie de Bijlagen 9A tot en met 9E):

- a. Op de Overeenkomst 1 en Overeenkomst 2 is Nederlands recht van toepassing;
- b. Gedurende de initiële looptijd van Overeenkomst 1 en Overeenkomst 2 vindt er indexering van tarieven en prijzen plaats, zie ook paragraaf 8.2;
- c. KPI's: Beoogd Opdrachtnemer dient in de Concretiseringsfase KPI's te formuleren waaraan hij gaat voldoen bij de uitvoering van de Overeenkomsten. Deze KPI's vormen onderdeel van de Overeenkomsten. Opdrachtnemer moet aangeven welke beheersmaatregel(en) hij treft als blijkt dat niet wordt voldaan aan bepaalde KPI's en hoe zal worden omgegaan met eventuele schade die daaruit voortvloeit voor het Kadaster;
- d. De aangeboden oplossing dient in geval van aflopen of openbreken van Overeenkomst 1 en/of Overeenkomst 2 afkoppelbaar te zijn. Dit betekent dat zowel functioneel als contractueel de mogelijkheid moet bestaan om tegen passende voorwaarden met het Geïntegreerde SaaS systeem te stoppen. In de Concretiseringsfase wordt dit nader door Inschrijver uitgewerkt en worden de kaders hiervan contractueel in beide Overeenkomsten vastgelegd;
- e. In de Overeenkomsten moeten bepalingen worden opgenomen, waarin onderstaande zaken worden geregeld:
 - Retransitie / exit strategie;
 - Opdrachtnemer dient medewerking te verlenen aan de overdracht naar een nieuwe partij bij beëindiging van de Overeenkomst 1 en/of Overeenkomst 2.
 - Afschalen en opschalen van de (delen van) het Geïntegreerd SaaS systeem ERP-Core gedurende de uitvoering van de Overeenkomsten tegen voor het Kadaster passende en realistische voorwaarden. In de Concretiseringsfase wordt dit nader door Inschrijver uitgewerkt en worden de kaders hiervan contractueel vastgelegd. Voor Overeenkomst 1 betekent dit onder meer dat de gebruikers-staffels voor wat betreft aantallen en bandbreedtes wordt vastgelegd, evenals de momenten waarop op- en afschalen mogelijk is;
 - Voorwaarden in relatie tot samenwerking en partnerschap. Het Kadaster hecht veel waarde aan het behalen van de projectdoelstellingen. In de uitvoeringsfase kan er behoefte ontstaan aan extra stuurmaatregelen naast de in de Best Value Aanpak bestaande methoden van listen, observe and align. Doel van deze stuurmaatregelen is om interne managementaandacht te genereren indien de dienstverlening onverhoopt achterblijft om zodoende de projectdoelstellingen weer op het aangeboden prestatieniveau te krijgen. Om hier een adequate invulling aan te geven vraagt het Kadaster aan Inschrijver om hier een voorstel voor te doen. Dit voorstel dient terug te komen in de Overeenkomsten.
 - De in Bijlage 5 NFR's opgenomen voorwaarden (voor zover van toepassing op Overeenkomst 1 en Overeenkomst 2).

Aanvullende voorwaarden Overeenkomst 1

Op Overeenkomst 1 zijn, in aanvulling op de contractuele voorwaarden met betrekking tot Overeenkomst 1 en Overeenkomst 2, de volgende voorwaarden van toepassing:

- De Algemene Rijksvoorwaarden Bij IT overeenkomsten (ARBIT2022 voorwaarden, Bijlage 9B) zijn van toepassing op Overeenkomst 1 met uitsluiting van de voorwaarden van Inschrijver;

- De door Inschrijver gehanteerde licentievoorwaarden dienen te voldoen aan minimaal de volgende voorwaarden:
 - (Verwijzing naar) een volledige en duidelijke omschrijving van de functionaliteiten van de aangeboden SaaS oplossing ERP-Core;
 - Het Kadaster is te allen tijde rechthebbende ten aanzien van de (persoons) gegevens die zij in het kader van gebruik van de SaaS-oplossing Geïntegreerd SaaS systeem ERP-Core aan Opdrachtnemer verstrekt;
 - Opdrachtnemer zal de Verwerkersovereenkomst (zie Bijlage 9C) als basis gebruiken voor de opmaak ervan en zorgen dat deze niet in strijd is met de van toepassing zijnde wetten regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
 - Opdrachtnemer treft alle technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die noodzakelijk zijn om aan de verplichtingen uit de Overeenkomst te voldoen, in ieder geval technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die kwalificeren als adequate maatregelen in de zin van artikel 32 van de AVG;
 - Opdrachtnemer beschikt over state-of-the-art backup- en herstelprocedures om verlies van data te voorkomen;
 - In haar hoedanigheid als verwerker van persoonsgegevens namens het Kadaster zal Opdrachtnemer geen persoonsgegevens buiten de EU verwerken, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het Kadaster;
 - Opdrachtnemer zal het Kadaster vrijwaren voor aanspraken van derden die er op zijn gebaseerd dat het gebruik door het kadaster van de aangeboden ERP-Core oplossing inbreuk maakt op de intellectuele eigendomsrechten van de betreffende derde;
 - Zowel Opdrachtnemer als het Kadaster zullen informatie die naar zijn aard vertrouwelijk is of als zodanig is gekenmerkt vertrouwelijk behandelen en niet zonder toestemming van de andere partij openbaren of delen;
- De duur van Overeenkomst 1 is initieel vijf (5) met tweemaal (2) de mogelijkheid van verlenging van twee jaar. Ten aanzien van deze verlengingen zijn de volgende voorwaarden van toepassing:
 - Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer hebben de mogelijkheid om Overeenkomst 1 met twee (2) keer vijf (5) jaar te verlengen. Opdrachtnemer treedt uiterlijk twee (2) jaren voor het einde van de lopende contractperiode met Opdrachtgever in overleg om de voorwaarden van een eventuele verlenging te bespreken. Uitgangspunt hierbij is dat contractuele afwijkingen in het nadeel van Opdrachtgever zo minimaal mogelijk zijn en dat met dominante informatie wordt aangetoond waarom de afwijking noodzakelijk is. Uiterlijk 12 maanden voor het einde van de lopende contractperiode bereiken partijen, na goed onderling overleg, overeenstemming over voortgezet gebruik van de aangeboden oplossing. Partijen komen bij overeenstemming een nieuwe verlengingsperiode overeen van vijf (5) jaren. Indien geen overeenstemming wordt bereikt hanteert Opdrachtnemer de vaste opzegtermijn van 24 maanden. Gedurende deze 24 maanden zijn de voorwaarden van toepassing zoals deze in het jaar voorafgaand aan deze 24 maanden zijn overeengekomen. Opdrachtgever hanteert in beginsel een redelijke opzegtermijn van maximaal 24 maanden of zoveel eerder als Opdrachtgever wil beëindigen. Deze termijn geeft Opdrachtgever de mogelijkheid om middels een nieuwe aanbesteding en implementatie te komen tot een nieuwe (al dan niet gedeeltelijke) oplossing. Indien Opdrachtnemer de voorwaarden wenst te wijzigen, dient dit onderbouwd te worden met dominante informatie. Deze onderbouwing kan, indien Opdrachtgever dit wenst, eventueel getoetst worden door een onafhankelijke derde partij.

Aanvullende voorwaarde Overeenkomst 2

Op Overeenkomst 2 zijn, in aanvulling op de contractuele voorwaarden m.b.t. tot Overeenkomst 1 en Overeenkomst 2, de volgende voorwaarden van toepassing:

- De Algemene Rijksvoorwaarden Bij IT overeenkomsten (ARBIT2022 voorwaarden, Bijlage 9B) zijn van toepassing op Overeenkomst 2 met uitsluiting van de voorwaarden van Inschrijver.
- Opdrachtnemer zal de Verwerkersovereenkomst (zie Bijlage 9C) als basis gebruiken voor de opmaak ervan en zorgen dat deze niet in strijd is met de van toepassing zijnde wetten regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- Het Geïntegreerd SaaS systeem ERP-Core moet voor wat betreft Overeenkomst 2 overdraagbaar zijn naar een andere leverancier.

7.2 Uitgangspunten

Voor het bepalen van de aanbodsomvang en de daarop gebaseerde inschrijfprijs moet Inschrijver uitgaan van de volgende uitgangspunten op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving. In dit hoofdstuk zijn de uitgangspunten opgenomen voor de Inschrijving op deze aanbesteding op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving. Indien Inschrijver vragen en/of opmerkingen heeft met betrekking tot deze Uitgangspunten dan dient hij dit bij het Kadaster kenbaar te maken bij de vragenronde.

Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze Uitgangspunten.

7.2.1 Algemeen

- a. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij in zijn ERP-Core systeem geen maatwerk aanbiedt. Hij moet voor zijn Inschrijving uitgaan van de standaard Best Practices.
Toelichting: Indien in de uitvoering blijkt dat maatwerk (in proces, data en/of rapportages) voor een bepaald onderdeel toch noodzakelijk blijkt te zijn, dient Opdrachtnemer van tevoren expliciet kenbaar te maken dat hij maatwerk moet toepassen. Hij dient daarbij tevens aan te geven of dit tijdelijk is of niet (later zal worden opgenomen in de standaardsoftware) en welke extra kosten dit met zich meebrengt. Dit moet worden meegenomen in de inschrijfprijs.
- b. Opdrachtgever blijft te allen tijde eigenaar van de data.
- c. De omschrijving van de organisatie (zie paragraaf 4.1) dient als uitgangspunt te worden genomen voor het doen van aannames bij het opstellen van de Inschrijving.
- d. Inschrijver conformeert zich bij gunning aan de bepalingen uit de Verwerkersovereenkomst van het Kadaster (Bijlage 9C).
- e. Voor kengetallen dient Inschrijver uit te gaan van gegevens zoals vermeld in het NFR-document (zie Bijlage 5).
- f. Opdrachtnemer draagt optimaal zorg voor het nakomen van de serviceafspraken vastgelegd in een SLA.
- g. Opdrachtnemer verleent dusdanige nazorg dat de opgeleide beheerders optimaal in staat zijn het nieuwe systeem succesvol te laten landen in de organisatie en zelf wijzigingen in onder andere de processen kunnen doorvoeren.
- h. Er worden 2 separate Overeenkomsten afgesloten, Overeenkomst 1 voor het Geïntegreerd SaaS systeem en onderhoud van het ERP-Core systeem en Overeenkomst 2 voor de implementatie m.b.t. het Geïntegreerd SaaS systeem voor ERP-Core.

7.2.2 Prijsmodel

- a. Er wordt gebruik gemaakt van een plafondprijs.
- b. De plafondprijs mag niet overschreden worden op straffe van uitsluiting.
- c. Het totale plafondbedrag voor deze aanbesteding bedraagt € 15.000.000 voor 15 jaar.
- d. De prijs dient/de tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn derhalve begrepen: de salariskosten, de overheadkosten (als onder meer huisvesting en salariskosten van niet productief personeel), de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur (als onder meer pc's, die worden gemaakt ten gevolge van de Opdracht en de winst, de verzekeringskosten, reis- en verblijfkosten, etc. De tarieven dienen te worden uitgedrukt in euro's.
- e. De overeengekomen tarieven en prijzen kunnen éénmaal per jaar, voor het eerst per 1 januari jaar worden aangepast, waarbij de maximale wijziging gebaseerd is op het omschrijving Indexcijfer. Voor het indexeren wordt uitgegaan van de jaar-op-jaar-methode waarbij de maand juli de peilmaand is. De maximale procentuele prijswijziging dient als volgt te worden berekend: $100\% \times (\text{index 'juli huidig jaar'} - \text{index 'juli vorig jaar'}): \text{index 'juli vorig jaar'}$. Zie ook paragraaf 8.2.
- f. Inschrijver vrijwaart het Kadaster voor eventuele aanspraken van een belastingdienst.
- g. Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag liggen, aan het Kadaster overlegt, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.
- h. U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij het Kadaster in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste btw-afracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer het Kadaster een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).
- i. Level playing field. Teneinde het level playing field te garanderen dienen alle Inschrijvers hun Inschrijving te baseren op een situatie waarbij geen sprake is van reeds bestaande licenties, onderhoud op licenties en dergelijke. Dit betekent onder meer dat er geen sprake mag zijn van kortingen op prijzen van software licenties op basis van inruil of andere aan bestaande overeenkomsten met het Kadaster in dit domein gerelateerde kortingen of prijzen.
Niet limitatieve voorbeelden hiervan zijn kortingen van de bestaande leverancier op de nieuwe oplossing o.b.v. de bestaande licenties of het bestaande support contract. In de Concretiseringsfase dient beoogd Opdrachtnemer dit aan te tonen. Indien beoogd Opdrachtnemer hier niet in slaagt, behoudt het Kadaster zich het recht voor de Concretiseringsfase met de betreffende Beoogd Opdrachtnemer te beëindigen.

8 Gunningscriterium en beoordeling

8.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor het Kadaster Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in een van de beoordelingsstappen genoemd in paragraaf 5.13 zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door het Kadaster terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Inschrijving worden aangemerkt.

Om onderstaande tabel zijn de sub-gunningscriteria opgenomen met de bijbehorende maximale kwaliteitswaarde. Deze waarden zijn afgeleid van het plafondbedrag.

Gunningscriteria	Percentage	Maximaal te behalen kwaliteitswaarde
G2 Prestatieonderbouwing + planning	25%	€ 3.750.000
G3 Optionele prestatieonderbouwing	5%	€ 750.000
G4 Risicodossier	15%	€ 2.250.000
G5 Kansendossier	5%	€ 750.000
G6 Interviews	30%	€ 4.500.000
TOTAAL	80%	€ 12.000.000

Na de beoordeling van de Interviews wordt een ranking opgemaakt. Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt.

8.2 Gunningscriterium G1 Prijs

Met behulp van het *Prijsformulier* zoals die bij dit Beschrijvend Document is gevoegd, doet Inschrijver opgave van zijn inschrijfprijs volgens bijgaand model (Bijlage 10).

Inherent aan de aanpak waarvoor de Aanbestedende dienst kiest, is dat de Aanbestedende dienst zaken niet meer tot in detail voorschrijft zoals bij reguliere aanbestedingen het geval is, maar zoveel mogelijk vrijheid biedt aan Inschrijvers om de beste oplossing aan te kunnen bieden met inachtneming van het plafondbedrag. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij daar geen misbruik van maakt en die kwaliteit aanbiedt die de Aanbestedende dienst mag verwachten van een expert bij een opdracht als de onderhavige Opdracht, mede uitgaande van het uitgangspunt dat een expert optimaal meedenkt met Opdrachtgever en de belangen van Opdrachtgever ziet.

Onderbouwing

Inschrijvers moeten bij het in te dienen prijsformulier tevens een prijszonderbouwing voegen waaruit duidelijk kan worden afgeleid o.b.v. welke tarieven en eenheidsprijzen hij de totaalprijs heeft berekend (onderliggende kostencomponenten). Deze onderbouwing zal als basis dienen voor de Verificatie- en Concretiseringsfase waarin beoogd Opdrachtnemer verdere inzage moet geven. Deze tarieven en eenheidsprijzen dienen ook als basis voor de berekening van onvoorziene situaties en eventuele extra wensen/wijzigingen van Opdrachtgever tijdens de uitvoering. Daarnaast gelden deze tarieven en eenheidsprijzen als uitgangspunt voor het verlengen van de Opdracht. De prijszonderbouwing is een free format document.

Inschrijver moet op het Prijsformulier (Bijlage 10) een inschrijfprijs opgeven voor het uitvoeren van de Opdracht. Voor deze aanbesteding is voor het uitvoeren van de Opdracht een plafondbedrag vastgesteld van € 15.000.000 excl. BTW. Dit plafondbedrag ziet toe op de gehele contractperiode van 15 jaar (5 + 2 x 5).

Vanaf jaar 6, na de initiële termijn, kan Opdrachtgever de Overeenkomst met twee (2) maal vijf (5) jaar verlengen gedurende een periode van 10 jaar. Verlenging vindt plaats op basis van de aangeboden tarieven en eenheidsprijzen bijgesteld met een percentage tot maximaal het "CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, categorie informatie en communicatie".

Van Inschrijver wordt verwacht dat zij een inschrijfprijs indienen voor de Opdracht die niet boven het plafondbedrag ligt. Iedere Inschrijving met een inschrijfprijs hoger dan het plafondbedrag is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Daarbij dient Inschrijver op de bij te voegen prijszonderbouwing een onderbouwing te geven van de inschrijfprijs (belangrijkste onderliggende kostencomponenten waaruit de inschrijfprijs is opgebouwd).

Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn inschrijfprijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen bedenkt. Het gaat daarbij om risico's die binnen zijn invloedssfeer liggen ("technische risico's") en risico's die buiten zijn invloedssfeer liggen ("risico's van buiten"). Indien de beheersmaatregelen eventuele kosten met zich meebrengen, dient Inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn inschrijfprijs.

(LET OP: het is niet de bedoeling dat Inschrijver dure correctieve maatregelen opneemt in zijn Inschrijfprijs, zie ook paragraaf 8.3.3 bij Toelichting op gunningscriterium kwaliteit G4 Risicodossier).

LET OP: De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om lopende deze aanbestedingsprocedure dan wel gedurende de uitvoering van de Opdracht de inhoud van de Opdracht te versoberen vanwege onvoorziene of extreme prijsstijgingen waardoor het beschikbare bestuurlijke krediet niet meer toereikend is. Dit kan niet worden aangemerkt als wezenlijke wijziging van de Opdracht.

8.3 Gunningscriterium Kwaliteit

De Inschrijving dient vergezeld te gaan van kwaliteitsdocumenten, bestaande uit de volgende kwalitatieve documenten:

1. Prestatieonderbouwing inclusief planning (G2)
2. Optionele prestatieonderbouwing (G3)
3. Risicodossier (G4)
4. Kansendossier (G5)
5. Interviews (G6)

Deze documenten dienen de Opdrachtgever inzage te geven in de wijze waarop de Inschrijver invulling gaat geven aan de Kwaliteitscriteria. De aangeboden kwaliteit in de kwaliteitsdocumenten gaan onderdeel uitmaken van de te sluiten Overeenkomst en zal door de Inschrijver uitgevoerd dienen te worden binnen het aanbod in haar Inschrijving.

Beoordeling kwalitatieve documenten

Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie beoordeelt de bovengenoemde kwaliteitscriteria volgens de in paragraaf 8.3 gedefinieerde kwaliteitsbeoordelingscriteria. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteitsdocumenten door eerst elke individuele deskundige elk kwaliteitscriterium individueel te laten waarderen/beoordelen.

Vervolgens worden deze gezamenlijk (plenair) besproken door de beoordelingscommissie onder leiding van de onafhankelijke voorzitter. Na het gezamenlijk bespreken van de individuele beoordelingen komt de beoordelingscommissie voor de kwaliteitscriteria G2 tot en met G6 tot een eindbeoordeling voor de kwalitatieve documenten. De eindbeoordeling betreft telkens het teamresultaat van de in consensus tot stand gekomen beoordeling.

Beoordeling interviews

Niet eerder dan dat de definitieve scores en motivering per criterium van de kwalitatieve documenten G2 tot en met G5 in consensus zijn vastgesteld, zal worden aangevangen met de beoordeling door middel van interviews. Alleen Inschrijvers die voor de kwalitatieve documenten een totale kwaliteitswaarde van € 0 of een totale kwaliteitswaarde die een aftrek oplevert op de Inschrijfprijs komen in aanmerking voor de interviews. De Inschrijvers die lager hebben gescoord, krijgen hiervan bericht waarbij de behaalde scores uitgebreid worden toegelicht. Deze afgewezen Inschrijvers krijgen daarbij de mogelijkheid bezwaar in te dienen conform het gestelde in de genoemde paragraaf.

Ook bij de beoordeling van de interviews kennen de leden van de beoordelingscommissie eerste ieder afzonderlijk punten toe aan de interviews. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per Inschrijver de definitieve scores en motiveringen in consensus vast voor de interviews.

Voor het vaststellen van de eindscore geldt het volgende. De twee te interviewen Sleutelfunctionarissen kunnen afzonderlijk maximaal 15,0% van de totale kwaliteitswaarde behalen. De twee Sleutelfunctionarissen worden beoordeeld en per geïnterviewde kent de beoordelingscommissie een puntenscore toe overeenkomstig het gestelde in de vorige alinea.

Bij de beoordeling gelden in algemene zin de volgende principes: hoe beter de omschrijving op een bepaald onderdeel aansluit bij de gestelde criteria en hoe concreter, des te hoger de score hiervoor. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking kan resulteren in een lage waardering/score.

8.3.1 Gunningscriterium G2 Prestatieonderbouwing

In de Prestatieonderbouwing geeft Inschrijver aan de hand van prestaties aan, waarom hij in staat is de Opdracht goed uit te voeren en de projectdoelstellingen te realiseren. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zijn stellingen onderbouwt met verifieerbare uitvoeringsinformatie (prestatie-informatie) en relateert aan de te realiseren projectdoelstellingen. Het gaat daarbij om “onderscheidende” (dominante) informatie. Van Inschrijver wordt nadrukkelijk niet verwacht dat hij in dit document detailinformatie of technische informatie opneemt over de wijze waarop hij de Opdracht zal uitvoeren. Indien Inschrijver dit nodig acht om zijn bewering in te leiden, zal de beoordelingscommissie deze (technische) informatie over de wijze van uitvoeren niet inhoudelijk beoordelen. Onderscheidende (dominante) informatie betekent dat de informatie niet weerlegbaar is, accuraat is, verifieerbaar is, het prestatieniveau weergeeft, meetbaar is en concreet vertaald is naar de onderhavige Opdracht.

Het gaat derhalve om een “kwaliteitsonderbouwing” in die zin dat Inschrijver in dit document een realistisch prestatieniveau aangeeft (uitgaande van minimale aanbodsomvang) alsmede argumenten op basis waarvan hij kan aantonen dat hij de projectdoelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. Met andere woorden: wat zijn de sterke punten van Inschrijver op basis waarvan hij aantoont dat hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren.

Het gaat nadrukkelijk niet om het kunnen scoren op ervaring opgedaan in het verleden. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere Opdrachten, maar dient daarbij geen Opdrachtgevers of referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden vertaald naar het uitvoeren van de onderhavige Opdracht.

De Prestatieonderbouwing mag maximaal 2 pagina's A4 beslaan. Ten behoeve van de Prestatieonderbouwing dient gebruik gemaakt te worden van Bijlage 11.

Let op: indien Inschrijver een lege Prestatieonderbouwing indient, zal zijn Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

Planning:

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij ook een planning op hoofdlijnen indient. De planning bevat minimaal een fasering, de belangrijkste activiteiten en het kritieke pad. Bij de planning dient de Inschrijver de milestones te benoemen. Deze planning zal worden beoordeeld in het licht van de aangeboden Prestatieonderbouwing, maar vormt geen apart gunningscriterium. Het ontbreken van de planning zal negatief meewegen in de eindscore voor de Prestatieonderbouwing.

Aandachtspunt.

De oplossingsrichting (aanbodsomvang) hoeft pas in de Verificatiefase bekend te worden gemaakt en toegelicht. Echter: om een prijs te kunnen bepalen zal Inschrijver wel voor zichzelf een aanbodsomvang definiëren. Inschrijvers worden met deze aanbesteding uitgedaagd een zo efficiënt mogelijke oplossing aan te bieden voor een zo aantrekkelijk mogelijke prijs. Voorwaarde is dat de oplossingsrichting voldoet aan de vraagsomvang, voldoet aan gestelde randvoorwaarden en de projectdoelstellingen hiermee kunnen worden gerealiseerd. Extra's kunnen worden aangeboden in het Kansendossier met per optie een aparte prijsaanbieding (zie Financiële onderbouwing Kansendossier, paragraaf 8.3.4).

8.3.2 Gunningscriterium G3 Optionele Prestatieonderbouwing (OPO)

Tijdens de voorbereiding van deze aanbesteding is besloten ‘projectbeheer’ niet mee te nemen in de Opdracht maar wel als Optionele prestatieonderbouwing uit te vragen. De reden om deze OPO niet mee te nemen in de Opdracht (vraagsomvang) is omdat Opdrachtgever nog onvoldoende inzicht heeft in het effect en de impact (zowel inhoudelijk als financieel) van het meenemen van dit onderdeel in de Opdracht.

Het dossier “Optionele prestatieonderbouwing” moet worden aangemerkt als een dossier waarin een optie in de zin van artikel 2.163c Aw 2012 is opgenomen.

Het Kadaster wil van Inschrijver een visie op deze OPO ontvangen en een indicatie van de haalbaarheid en de meerwaarde van het afnemen van deze optie (dus het direct meenemen van deze optie in de uitvoering van de Opdracht). Daarbij wil het Kadaster tevens een realistische prijsopgave ontvangen om inzicht te krijgen in de meerkosten. Inschrijver dient in het in te dienen OPO-formulier (G3) alleen een prijsopgave te doen, onderbouwd met dominante informatie waarom de prijs die hij aanbiedt realistisch is dankzij een efficiënte invulling van de optie en met oog voor de 'win-win' gedachte.

LET OP: Daarnaast moet Inschrijver bij Inschrijving een uitgebreide financiële onderbouwing van de OPO indienen. Dit maakt onderdeel uit van de Inschrijving en moet separaat en vergrendeld worden ingediend (zie hieronder: financiële onderbouwing Optionele prestatieonderbouwing).

Het Kadaster is niet verplicht deze optie af te nemen. In de Concretiseringsfase en in de Uitvoeringsfase kan het Kadaster van (beoogd) Opdrachtnemer vragen de optie nader uit te werken. Het Kadaster kan op basis daarvan besluiten deze optie wel of niet af te nemen. Indien het Kadaster de optie niet afneemt, is het Kadaster gerechtigd deze opdracht afzonderlijk te gunnen aan een derde partij.

Inhoud Optionele prestatieonderbouwing

In het kader van de Optionele prestatieonderbouwing vraagt de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers een aanbieding te doen voor de volgende optie: Projectbeheer (Zie Bijlage 16 voor een nadere uitleg)

De reden dat de Aanbestedende dienst ervoor heeft gekozen deze OPO toe te voegen aan deze aanbesteding, is dat het Kadaster graag van de expert een indicatie wil hebben of de optie wel of niet interessant (van meerwaarde) is voor de Aanbestedende dienst om mee te nemen in de te verstrekken Opdracht en waarom dat zo is, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zijn visie onderbouwt met dominante informatie en laat zien de belangen van de Opdracht en het Kadaster mee te nemen in zijn onderbouwing. Inschrijver moet voor het indienen van de Optionele prestatieonderbouwing gebruik maken van het format opgenomen Bijlage 12 en mag alleen de aangegeven beschikbare ruimte hiervoor hanteren.

Financiële onderbouwing Optionele prestatieonderbouwing

De financiële onderbouwing van het dossier Optionele prestatieonderbouwing maakt onderdeel uit van de Inschrijving en moet separaat en vergrendeld worden ingediend. Alleen de onderbouwing van de Inschrijver die als nummer 1 in de ranking is geëindigd zal worden geopend.

Inschrijver dient een onderbouwing te geven van de prijs om die optie te kunnen realiseren. Uit deze onderbouwing moet duidelijk afgeleid kunnen worden op basis van welke tarieven en eenheidsprijzen hij de totaalprijs heeft berekend (onderliggende kostencomponenten). Dit dient zoveel mogelijk aan te sluiten bij de onderbouwing van de inschrijfprijs (dat wil zeggen dat gelijke onderdelen op dezelfde wijze zijn afgeprijsd). Deze onderbouwing zal tevens als basis dienen voor de Verificatie- en Concretiseringsfase waarin beoogd Opdrachtnemer verdere inzage moet geven, indien dat in die fase van belang is. Deze tarieven en eenheidsprijzen dienen ook als basis indien Opdrachtnemer gedurende de uitvoering wordt gevraagd de optie alsnog nader uit te werken voor eventuele gunning daarvan.

LET OP: De kosten voor de Optionele prestatieonderbouwing maken geen onderdeel uit van de Inschrijfprijs. De plafondprijs is derhalve hierop niet van toepassing.

8.3.3 Gunningscriterium G4 Risicodossier

In het Risicodossier dient Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 de belangrijkste "Risico's van buiten" ten aanzien van de te gunnen Opdracht te identificeren. Dit zijn Risico's op het intreden waarvan de Opdrachtnemer geen invloed heeft en die de projectdoelstellingen in gevaar kunnen brengen. Inschrijver dient deze geïdentificeerde Risico's naar zijn inzicht te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen. Daarbij dient hij kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Het resultaat en de prioritering dient te worden verwerkt in het format zoals verstrekt in Bijlage 13.

Let op:

Het dient te gaan om Risico's die een bedreiging vormen voor de te realiseren projectdoelstellingen en die niet al (technisch) zijn ondervangen in de oplossingsrichting/aanbodscope. Indien Inschrijver een leeg Risicodossier indient, zal zijn Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

Technische risico's en Risico's van buiten:

Aanbestedende dienst verwacht van Inschrijvers dat zij nadenken over alle risico's die zich kunnen voordoen en daarmee rekening houden bij het bepalen van zijn inschrijfsresultaat. Daarbij zijn "technische risico's" (Opdrachtnemersrisico's) in de ogen van de Aanbestedende dienst geen echte risico's, omdat Inschrijver deze risico's kent en zodanig ondervangt in zijn werk- en handelswijze dat ze niet intreden. De Aanbestedende dienst wenst in het Risicodossier die Risico's te zien, op het intreden waarvan Inschrijver geen directe invloed kan uitoefenen (de Risico's van buiten).

Het gaat daarbij om de in de ogen van Inschrijver belangrijkste Risico's van buiten. De opsomming hoeft derhalve niet uitputtend te zijn, echter van Inschrijver wordt wel verwacht dat hij voor zichzelf alle Risico's van buiten op een rij zet, hiervoor beheersmaatregelen formuleert en eventuele kosten voor de beheersmaatregelen meeneemt in zijn inschrijfprijs.

[LET OP: zie ook paragraaf 8.2: het gaat nadrukkelijk om (preventieve) beheersmaatregelen die Inschrijver efficiënt en zonder hoge kosten mee kan nemen in zijn werkproces]. Dit zijn dus Risico's die voor rekening van Opdrachtgever komen. Technische risico's komen voor rekening van Opdrachtnemer. In de Concretiseringsfase zal uitgebreid aandacht worden geschonken aan het totale Risicodossier en alle mogelijke Risico's -ook Risico's die Opdrachtgever in de Concretiseringsfase mogelijk aanvullend aandraagt- zullen hierin worden opgenomen, inclusief door de beoogd Opdrachtnemer geformuleerde of nog te formuleren beheersmaatregelen (als gevolg van door Opdrachtgever extra aangedragen risico's). Aanpassing van de inschrijfprijs is niet aan de orde, aangezien de expert alle Risico's in principe kent en we van hem verwachten preventieve beheersmaatregelen te formuleren die geen (of weinig) kosten met zich meebrengen.

Het kan voorkomen dat zich tijdens de uitvoering van de Opdracht een Risico van buiten voordoet, die niemand heeft voorzien. Indien daarvan sprake is, dient Opdrachtnemer dit te melden in de wekelijkse risicorapportage en een voorstel voor een beheersmaatregel te doen inclusief onderbouwing daarvan. Daarbij dient Opdrachtnemer aan te geven welke kosten dit met zich meebrengt en welke gevolgen dit heeft op de planning. Dit komt voor rekening van Opdrachtgever. Uiteraard wordt van Opdrachtnemer verwacht de gevolgen in kosten en tijd zoveel mogelijk te voorkomen.

8.3.4 Gunningscriterium G5 Kansendossier

In het Kansendossier dient Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 de Kansen voor de Opdracht te identificeren (dit zijn waarde toevoegende opties, bovenop de eigen aanbodscoope, die in de Concretiseringsfase wordt gepresenteerd). M.a.w. het gaat om extra's die per definitie iets toevoegen aan de te realiseren project-doelstellingen. De bedoeling van het Kansendossier is Inschrijver ruimte te bieden voor ideeën en/of innovaties.

Gelet op hoofdstuk 2.5 Aw 2012 mag het gunnen van Kansen niet leiden tot een wezenlijke wijziging van (aard van) de Opdracht. Hiervoor wordt verwezen naar artikel 2:163 b Aw 2012. Het is daarom noodzakelijk een Kansensplafond te stellen op de totale waarde van het Kansendossier.

Het Kansensplafond is gekoppeld aan het plafondbedrag dat is gesteld aan de investering (zijnde de waarde van de oorspronkelijke overheidsopdracht). Aangezien de onderhavige Opdracht een overheidsopdracht voor diensten is, is de maximale waarde berekend op basis van 10% van het plafondbedrag: € 15.000.000,- (excl. BTW) over 15 jaar.

De Kans moet een directe relatie hebben met de projectdoelstellingen en de Opdracht. De Kans moet daarbinnen zijn te realiseren en mag niet feitelijk een nieuwe opdracht zijn. Daarvan is onder andere sprake als de Kans ook door andere dan de Gegadigden voor de Opdracht uitgevoerd had kunnen worden, maar deze ondernemers zich voor de onderhavige Opdracht die wordt aanbesteed niet kunnen kwalificeren en nu worden gepasseerd voor die extra opdracht die als Kans wordt gegund.

Voorbeeld:

- Opdracht: Levering warme en koude drankenautomaten
- Projectdoelstelling: Opdrachtnemer levert, passend binnen de context van de opdracht, een bijdrage aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de aanbestedende dienst.
- Eis: 50% van de ingrediënten moeten een biologisch keurmerk hebben.
- Kans die wordt aangeboden: Wij hebben een goede samenwerking met een leverancier van bakers die voldoen aan de Europese normen voor hergebruik. Wij kunnen deze bakers leveren voor een scherpe prijs. Wij dragen daarmee extra bij aan de projectdoelstelling inzake duurzaamheid.

Het leveren van de bekera is geen onderdeel van de Opdracht en deze Kans is daarmee feitelijk een extra Opdracht, waarvoor aanvullend krediet moet worden uitgevraagd en zou tevens een wezenlijke wijziging betekenen ten aanzien van de Opdracht zoals deze is uitgevraagd (andere kring van Gegadigden, namelijk de bekerleveranciers).

Inschrijver dient de relatie met de projectdoelstellingen en de Opdracht toe te lichten in het Kansendossier. Inschrijver dient in de financiële onderbouwing voor het Kansendossier tevens aan te tonen dat de totale waarde van zijn Kansendossier het maximum van € 1.500.000 (10%) niet overschrijdt. In te vullen op het format dat als Bijlage 14B is bijgevoegd. Indien Inschrijver het aangegeven maximum overschrijdt, wordt het dossier niet inhoudelijk beoordeeld. Het Kansendossier zal dan worden aangemerkt als een 'leeg dossier' en gescoord met een neutrale score (cijfer 6). Hiervoor is gekozen omdat het Kansendossier alleen extra's bevat die niet nodig zijn om de Opdracht en de projectdoelstellingen te realiseren. Uitsluiting zou daarom disproportioneel zijn.

Het beoordelingsteam van het Kadaster toetst voorafgaand aan de beoordeling of het Kansendossier binnen het aangegeven maximum blijft.

Inschrijver dient per Kans SMART te beschrijven op welke wijze de Kans waarde toevoegt aan een (of meer) projectdoelstellingen(en) en waarom de baten van de Kans opwegen tegen de kosten, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Het resultaat hiervan moet worden verwerkt in het format zoals verstrekt in Bijlage 14A.

Voor Kansen waarvoor eerst onderzoek moet worden verricht, moet Inschrijver de onderzoekskosten verwerken in de financiële onderbouwing van zijn prijsaanbieding voor het Kansendossier. Het is aan de Inschrijver een afweging te maken tussen de waarde toevoeging en de investering die daarbij hoort.

Let op: projectdoelstellingen moeten worden gehaald zonder de Kansen

In het Kansendossier dienen alleen Kansen opgenomen te worden, die "een extra" bieden. De aanbodsompe hoeft pas in de Concretiseringsfase bekend te worden gemaakt en toegelicht. Echter: om een prijs te kunnen bepalen zal Inschrijver wel voor zichzelf een aanbodsompe definiëren. Belangrijk is dat de projectdoelstellingen voor de onderhavige Opdracht op basis van die aanbodsompe moeten kunnen worden gerealiseerd. In het Kansendossier heeft Inschrijver de mogelijkheid "extra's" aan te bieden, die daarnaast gelet op de te behalen projectdoelstellingen een toegevoegde waarde kunnen hebben voor de Opdracht. Een Kans die nodig is om de projectdoelstellingen te realiseren is geen Kans. Indien in de Concretiseringsfase blijkt dat daarvan sprake is, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde te leggen.

Een leeg Kansendossier heeft geen toegevoegde waarde en zal een neutrale score (cijfer 6) opleveren voor Inschrijver. Waardeloze Kansen – Kansen die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geen waarde toevoegen aan de projectdoelstellingen (zoals Kansen die een extra Risico introduceren of Kansen die nodig zijn om de projectdoelstellingen te realiseren) – leiden tot een lagere score. Waardeloze Kansen scoren derhalve slechter dan een leeg Kansendossier.

Financiële onderbouwing Kansendossier

De financiële onderbouwing van het Kansendossier maakt onderdeel uit van de Inschrijving en laat zien wat de financiële waarde per Kans is van de in het Kansendossier opgenomen Kansen. Zoals aangegeven maken de kosten voor de Kansen geen onderdeel uit van de inschrijfprijs. Zoals hierboven aangegeven is het Kansendossier gekoppeld aan een Kansensplafond.

Inschrijvers moeten voor de financiële onderbouwing van het Kansendossier gebruik maken van het format dat is bijgevoegd onder Bijlage 14B. Het voorblad van het formulier waarop de totaalwaarde van het Kansendossier moet worden ingevuld, dient onvergrendeld als apart document te worden aangeleverd. De financiële onderbouwing per Kans moet separaat worden aangeleverd in een aparte document. Inschrijver wordt verzocht dit document te vergrendelen met een wachtwoord.

In de Concretiseringsfase heeft de Aanbestedende dienst het recht te besluiten een opgegeven Kans te benutten en Inschrijver te verzoeken dit mee te nemen in een door hem op te stellen Plan van Aanpak (zie paragraaf 9.3). Daarnaast behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om ook na gunning te besluiten een opgegeven Kans te benutten. Indien de Aanbestedende dienst besluit een Kans te benutten, dan geldt hiervoor de financiële waarde zoals opgenomen in de financiële onderbouwing Kansendossier. De opgegeven prijzen zijn vast en hebben te gelden gedurende het hele project.

De posten in de financiële onderbouwing zijn voorzien van informatie waarmee de inhoud van een post vast ligt en een onderbouwing van de prijs. Denk aan zaken als: technische eisen, calculaties, offertes etc.

8.3.5 Gunningscriterium G6 Interviews

De Interviews worden beoordeeld aan de hand van interviews met de volgende twee Sleutelfunctionarissen.

- Implementatiemanager: de eindverantwoordelijke voor de implementatie vanuit Inschrijver/Opdrachtnemer;
- Servicemanager: de eindverantwoordelijke/het aanspreekpunt voor na implementatie gedurende de contractperiode vanuit Inschrijver/opdrachtnemer

Het is aan Inschrijver met behulp van het format opgenomen in Bijlage 15 "Format functieprofiel Sleutelfunctionaris" de Sleutelfunctionarissen aan te bieden.

Belangrijk aandachtspunt

Het aanbieden van de Sleutelfunctionarissen maakt onderdeel uit van de Inschrijving. Om die reden wordt Inschrijvers gevraagd tevens een plaatsvervanger op te geven van de Sleutelfunctionarissen, mocht een Sleutelfunctionaris door omstandigheden niet in staat zijn het Interview te doen.

Aan de hand van de Interviews wordt beoordeeld of de Sleutelfunctionarissen de (uitvoering van) Opdracht binnen hun functie goed doorgronden, zich eraan committeren en goed kunnen managen. De vragen zullen hier nadrukkelijk op zijn gericht.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de aangeboden Sleutelfunctionarissen doorslaggevend zijn om de Opdracht tot een succes te maken. Met iedere Sleutelfunctionaris afzonderlijk wordt een gesprek gevoerd. De te houden Interviews duren maximaal drie kwartier per Sleutelfunctionaris. Voorwaarde is, dat de personen die Inschrijver als Sleutelfunctionaris afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de Opdracht.

De Interviews zullen plaats vinden op **woensdag 25 t/m vrijdag 27 september 2024**. De Aanbestedende dienst bepaalt de locatie, de definitieve datum en het tijdstip van de Interviews. Dat zal in de Nota van Inlichtingen bekend gemaakt worden.

De Interviews worden afgenomen door een bij deze aanbesteding betrokken medewerker van de Aanbestedende dienst of een externe die geen lid is van de beoordelingscommissie. Deze persoon ontvangt ter voorbereiding van de Interviews de kwaliteitsdocumenten en bereidt de Interviews voor met de beoordelingscommissie. Tijdens het Interview zijn de leden van de beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. Zij mengen zich niet in het Interview, tenzij ze daartoe worden uitgenodigd door de Interviewer.

Het gehele Interview zal op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de Inschrijver). Het gestelde in de Interviews maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief Interviews) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de Overeenkomst.

Belangrijke aandachtspunten

Bij de beoordeling van de interviews zullen punten worden toegekend voor de mate waarin de geïnterviewde sleutelpersoon duidelijk heeft kunnen maken dat hij de Opdracht (de uitvoering van de Opdracht) en de Inschrijving goed doorgrondt en mede gelet op passende kennis en ervaring in te zetten tijdens de uitvoering van de Opdracht (blijkend uit de beantwoording van de vragen) in staat is de Opdracht te allen tijde binnen zijn functie goed te kunnen managen.

Om hier een goed beeld van te krijgen zullen de vragen worden gerelateerd aan de functie en met name zijn gericht op de Opdracht en de projectdoelstellingen van de Aanbestedende dienst en welke visie Sleutelfunctionarissen hebben op de invulling van de Opdracht vanuit zijn rol daarbinnen.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit, dat de Sleutelfunctionarissen bevoegd zijn uitspraken te doen waaraan Inschrijver kan worden gehouden. Inschrijver dient hier nadrukkelijk intern aandacht aan te besteden.

LET OP: De Prestatieonderbouwing, de Optionele prestatieonderbouwing en het Risico- en Kansendossier zullen niet opnieuw worden beoordeeld.

8.4 Kwaliteitswaarde van de kwaliteitscriteria

De beoordeling vindt plaats aan de hand van vijf kwaliteitscriteria, genoemd in paragraaf 8.3. In de volgende paragrafen (paragraaf 8.4.1 tot en met paragraaf 8.4.5) worden de kwaliteitscriteria uitgewerkt. Daarbij is per criterium bij 'Maatstaf' aangegeven op welke punten deze beoordeeld worden waarbij de beoordelingscommissie ook beoordeelt in hoeverre de uitwerking beantwoordt aan het doel omschreven bij het gunningscriterium.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de gunningscriteria beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling per criterium, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van de gunningscriteria moeten een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden bevatten (dominante informatie) en op een deugdelijke manier onderbouwd zijn (verifieerbare uitvoeringsinformatie). De aanbestedende dienst verwacht dat Inschrijver in de uitwerking van de afzonderlijke criteria zowel zijn visie als concrete (proces)maatregelen opneemt. De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op, dat hetgeen Inschrijver in het kader van de gunningscriteria aanbiedt onderdeel wordt van de uiteindelijk te sluiten overeenkomst.

8.4.1 Toelichting scoringsmethodiek

De scoringsmethodiek is gebaseerd op 'gunnen op waarde'. Inschrijvers kunnen kort samengevat voor het antwoord op een kwaliteitsvraag een waardering krijgen van 'Zeer goed' tot 'Slecht'. Deze waardering levert een fictieve aftrek of optelling van de inschrijfprijs op (zie tabellen hieronder).

Het beoordelingsteam geeft voor de kwalitatieve documenten (G2 t/m G5) een beoordeling variërend van Uitstekend tot Slecht volgens onderstaande tabel.

Score (schaal)	Omschrijving	Bijtelling /aftrek
10	Zeer goed - De beantwoording is volledig. - De beantwoording is SMART geformuleerd. - De beantwoording is zeer goed doordacht en sluit zeer goed aan bij de behoeften en uitgangspunten en biedt daarop een significante meerwaarde (bijv. door inbreng van creatieve elementen). - De beantwoording is zeer goed onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. - Inschrijver toont met zijn beantwoording met dominante informatie zeer goed aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.	100% aftrek
8	Goed - De beantwoording is volledig. - De beantwoording is SMART geformuleerd. - De beantwoording is goed doordacht en sluit goed aan bij de behoeften en uitgangspunten en biedt daarop meerwaarde. - De beantwoording is goed onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. - Inschrijver toont met zijn beantwoording met dominante informatie goed aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.	50% aftrek
6	Neutraal - De beantwoording is volledig of er ontbreken alleen minder significante punten. - De beantwoording is SMART geformuleerd. - De beantwoording is voldoende doordacht en sluit aan bij de behoeften en uitgangspunten. - De beantwoording is deels onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. - Inschrijver toont met zijn beantwoording met dominante informatie voldoende aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.	0

Score (schaal)	Omschrijving	Bijtelling /aftrek
4	Onvoldoende - Er ontbreken één of meer relevante onderdelen in het antwoord. - De beantwoording is onvoldoende SMART geformuleerd. - De beantwoording is onvoldoende doordacht en het is onvoldoende duidelijk dat het antwoord aansluit bij de behoeften en uitgangspunten. - De beantwoording is deels/niet onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. - Inschrijver toont met zijn beantwoording met dominante informatie onvoldoende aan dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.	50% bijtelling
2	Slecht - Er ontbreken één of meer relevante onderdelen in het antwoord. - Er is geen invulling gegeven aan het gevraagde aspect. - De beantwoording is niet doordacht. - Hetgeen is aangeboden is niet realiseerbaar en/of werkt risico verhogend. - Uit de beantwoording blijkt dat Inschrijver de Opdracht niet heeft doorgrondt.	100% bijtelling

Het beoordelingsteam geeft voor de interviews (G6) een beoordeling variërend van Uitstekend tot Slecht volgens onderstaande tabel.

Score (schaal)	Omschrijving	Bijtelling /aftrek
10	Zeer goed - Sleutelfunctionaris is zeer goed op de hoogte van de inhoud van de Opdracht en de Inschrijving en committeert zich daar volledig aan. - Sleutelfunctionaris heeft een zeer goede visie op de invulling van de Opdracht vanuit zijn rol. - Sleutelfunctionaris laat met zijn antwoorden zien zeer coöperatief te zijn. - Sleutelfunctionaris toont met zijn antwoorden aan zeer goed in staat te zijn de Opdracht binnen zijn functie te allen tijde goed te kunnen managen. - Sleutelfunctionaris heeft zijn antwoorden zeer goed onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. - Sleutelfunctionaris toont met zijn antwoorden veel ambitie en commitment.	100% aftrek
8	Goed - Sleutelfunctionaris is goed op de hoogte van de inhoud van de Opdracht en de Inschrijving en committeert zich daaraan. - Sleutelfunctionaris heeft een goede visie op de invulling van de Opdracht vanuit zijn rol. - Sleutelfunctionaris laat met zijn antwoorden zien meer dan gemiddeld coöperatief te zijn. - Sleutelfunctionaris toont met zijn antwoorden goed aan in staat te zijn de Opdracht binnen zijn functie te allen tijde goed te kunnen managen. - Sleutelfunctionaris heeft zijn antwoorden goed onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie - Sleutelfunctionaris toont met zijn antwoorden duidelijk ambitie en commitment.	50% aftrek

Score (schaal)	Omschrijving	Bijtelling /aftrek
6	Neutraal - Sleutelfunctionaris is voldoende op de hoogte van de inhoud van de Opdracht en de Inschrijving en committeert zich daaraan. - Sleutelfunctionaris heeft voldoende visie op de invulling van de Opdracht vanuit zijn rol. - Sleutelfunctionaris laat met zijn antwoorden laten zien voldoende coöperatief te zijn. - Sleutelfunctionaris toont met zijn antwoorden voldoende aan in staat te zijn de Opdracht binnen zijn functie te allen tijde goed te kunnen managen. - Sleutelfunctionaris heeft zijn antwoorden matig onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. - Sleutelfunctionaris toont met zijn antwoorden voldoende ambitie en commitment.	0
4	Onvoldoende - Sleutelfunctionaris is niet voldoende op de hoogte van de inhoud van de Opdracht en/of committeert zich daar niet volledig aan. - Sleutelfunctionaris geeft onvoldoende blijk van een visie op de invulling van de Opdracht vanuit zijn rol. - Sleutelfunctionaris laat met zijn antwoorden niet voldoende zien coöperatief te zijn. - Sleutelfunctionaris toont met zijn antwoorden onvoldoende aan de Opdracht binnen zijn functie te allen tijde goed te kunnen managen. - Sleutelfunctionaris heeft zijn antwoorden matig of niet onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie - Sleutelfunctionaris heeft zijn antwoorden nauwelijks of niet onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.	50% bijtelling
2	Slecht - Sleutelfunctionaris is niet op de hoogte van de inhoud van de Opdracht en/of committeert zich daar niet aan. - Sleutelfunctionaris laat met zijn antwoorden niet zien een visie te hebben op de invulling van de Opdracht vanuit zijn rol. - Sleutelfunctionaris laat met zijn antwoorden niet laten zien coöperatief te zijn. - Sleutelfunctionaris toont met zijn antwoorden niet aan in staat te zijn de Opdracht binnen zijn functie te allen tijde goed te kunnen managen. - Sleutelfunctionaris heeft zijn antwoorden niet onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.	100% bijtelling

Per kwaliteitscriterium leveren de scores de volgende fictieve korting/bijtelling op:

Criterium	10	8	6	4	2
	Aftrek		Neutraal	Bijtelling	
Prestatieonderbouwing	€ 3.750.000	€ 1.875.000	€ 0	€ 1.875.000	€ 3.750.000
OPO	€ 750.000	€ 375.000	€ 0	€ 375.000	€ 750.000
Risicodossier	€ 2.250.000	€ 1.125.000	€ 0	€ 1.125.000	€ 2.250.000
Kansendossier	€ 750.000	€ 375.000	€ 0	€ 375.000	€ 750.000
Interviews	€ 4.500.000	€ 2.250.000	€ 0	€ 2.250.000	€ 4.500.000

Ad Interviews:

Interview 1	€ 2.250.000	€ 1.125.000	€ 0	€ 1.125.000	€ 2.250.000
Interview 2	€ 2.250.000	€ 1.125.000	€ 0	€ 1.125.000	€ 2.250.000

8.4.2 Beoordeling kwaliteitscriterium Prestatieonderbouwing

G2	
Criterium	Prestatieonderbouwing
Doel	Inschrijver toont met dominante informatie aan dat hij de Opdracht doorgrondt en met zijn oplossingsrichting de Opdracht en de bijbehorende projectdoelstellingen van Aanbestedende dienst optimaal kan realiseren.
Toelichting	Zie paragraaf 8.3.1
Vereisten	- Anoniem - Indienen met behulp van format Bijlage 11 - Prestatieonderbouwing: maximaal 2 pagina's A4-formaat enkelzijdig, lettertype Arial met puntgrootte 10 (conform MS WORD). - Planning: maximaal 1 pagina's A3-formaat met een toelichting op die planning van maximaal 1 pagina A3-formaat enkelzijdig, lettertype Arial met puntgrootte 10 (conform MS WORD). LET OP: het ontbreken van de planning leidt niet tot ongeldigheid van de Inschrijving maar zal wel bijdragen tot een lager score.
Maatstaf	De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op: - De mate waarin Inschrijver aantoont waarom hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. - De mate waarin Inschrijver zijn prestaties en de onderbouwingen SMART heeft omschreven met dominante informatie en specifiek zijn voor de Opdracht (project-specifiek). - De mate waarin het prestatieniveau dat Inschrijver aangeeft realistisch is (uitgaande van minimale aanbodsopbouw). - De mate waarin Inschrijver zijn prestaties onderbouwt met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de aangeboden prestatie. - De mate waarin Inschrijver met zijn planning aantoont het project te overzien. De belangrijkste mijlpalen en het kritieke pad zijn hierin concreet opgenomen. - De mate waarin Inschrijver laat zien de Opdracht te doorgronden. - De mate waarin Inschrijver ambitie en commitment toont.
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de inschrijfprijs € 3.750.000	

8.4.3 Beoordeling kwaliteitscriterium Optionele prestatieonderbouwing

G3	
Criterium	Optionele prestatieonderbouwing (OPO)
Doel	Inschrijver toont met dominante informatie aan in het belang van de Opdracht en de Aanbestedende dient te adviseren, uitgaande van een “win-win” gedachte.
Toelichting	Zie paragraaf 8.3.2
Vereisten	- Anoniem - Indienen met behulp van format bijgevoegd in Bijlage 12. Het format mag <u>niet</u> worden gewijzigd. - Maximaal de beschikbare ruimte die het format geeft, lettertype Arial met puntgrootte 10 (conform MS WORD).
Maatstaf	- De mate waarin Inschrijver aantoont een duidelijke visie te hebben op de invulling en de meerwaarde van de optie. - De mate waarin de Optionele prestatieonderbouwing SMART is geformuleerd met dominante informatie en onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. - De mate waarin Inschrijver zijn visie op de invulling en de meerwaarde van de optie onderbouwt met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt daarmee. - De mate waarin Inschrijver laat zien oog te hebben voor het belang van de Opdracht en het belang van de Aanbestedende dienst. - De mate waarin Inschrijver aantoont dat de aangeboden prijs realistisch is (onderbouwd met dominante informatie).
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de inschrijfprijs € 750.000	

8.4.4 Beoordeling kwaliteitscriterium Risicodossier

G4	
Criterium	Risicodossier
Doel	Inschrijver toont met dominante informatie aan dat hij “over het project” heen kan kijken, kan inschatten welke “externe risico’s” (zie toelichting paragraaf XXX) een bedreiging vormen voor het te behalen projectresultaat en in staat is dankzij preventieve beheersmaatregelen de risico’s te voorkomen danwel de gevolgen te minimaliseren.
Toelichting	Zie paragraaf 8.3.3
Vereisten	- Anoniem - Indienen met behulp van format bijgevoegd in Bijlage 13. Het format mag <u>niet</u> worden gewijzigd. - Maximaal 2 pagina’s A4, lettertype Arial met puntgrootte 10 (conform MS WORD).
Maatstaf	- Identificatie belangrijkste externe risico’s en beheersmaatregelen die met dominante informatie zijn beschreven onderbouwd met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de beheersmaatregelen en waaruit de effectiviteit van die maatregelen blijkt. LET OP: Het gaat daarbij om risico’s die niet al zijn ondergebracht/beheerst in de aanbodscoope. - Mate waarin Inschrijver met zijn risicodossier aantoont dat hij in staat is de (gevolgen van) risico’s voor het project te minimaliseren. - Mate waarin het Risicodossier project specifiek en SMART is omschreven. - Mate waarin Inschrijver ambitie toont en proactief de belangen van Opdrachtgever behartigt.
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de inschrijfprijs € 2.250.000	

8.4.5 Beoordeling kwaliteitscriterium Kansendossier

G5	
Criterium	Kansendossier
Doel	Inschrijver toont met dominante informatie aan in het kader van de Opdracht in staat te zijn waarde toe te voegen aan de projectdoelstellingen.
Toelichting	Zie paragraaf 8.3.4
Vereisten	- Anoniem - Indienen met behulp van format bijgevoegd in Bijlage 14A en 14B. Het format mag <u>niet</u> worden gewijzigd. - Maximaal 2 pagina's A4, lettertype Arial met puntgrootte 10 (conform MS WORD).
Maatstaf	- Mate waarin Inschrijver met zijn dossier laat zien vertrouwd en consistent te zijn met de Opdracht en de Inschrijving. - Mate waarin Inschrijver met zijn Kansen laat zien optimaal mee te denken met Opdrachtgever vanuit de 'win-win' gedachte. - Mate waarin de Kansen zijn beschreven met dominante informatie en onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. - Mate waarin Inschrijver ambitie en commitment toont.
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de inschrijfprijs	
€ 750.000	

8.4.6 Beoordeling kwaliteitscriterium Interviews

G6	
Criterium	Interviews
Doel	Sleutelfunctionarissen van Inschrijver tonen met dominante informatie aan de Opdracht en de Inschrijving te doorgronden, zich eraan te committeren, een goede visie te hebben op de invulling van de Opdracht vanuit zijn rol en in staat te zijn het binnen hun functie te allen tijde goed te kunnen managen.
Toelichting	Zie paragraaf 8.3.5
Vereisten	- Per Sleutelfunctionaris het format functieprofiel indienen met behulp van format bijgevoegd in Bijlage 15. Het format mag <u>niet</u> worden gewijzigd. - Aangeboden Sleutelfunctionarissen (of plaatsvervanger) verschijnen op de interviews op de aangegeven tijd en locatie. - De aangeboden Sleutelfunctionarissen worden daadwerkelijk ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
Maatstaf	- Mate waarin Sleutelfunctionaris laat zien vertrouwd en consistent te zijn met de Opdracht en de Inschrijving, blijkend uit de gegeven antwoorden. - Mate waarin Sleutelfunctionaris laat zien een visie te hebben op de invulling van de opdracht vanuit zijn rol. - Mate waarin Sleutelfunctionaris aantoont in staat te zijn om de Opdracht binnen zijn functie te allen tijde goed te kunnen managen, blijkend uit de gegeven antwoorden. - De mate waarin de Sleutelfunctionaris zijn antwoorden formuleert met dominante informatie en onderbouwt met verifieerbare uitvoeringsinformatie. - De mate waarin Sleutelfunctionaris ambitie en commitment toont
Het maximale bedrag dat afgetrokken kan worden van de inschrijfprijs	
€ 4.500.000	

8.4.7 Toelichting op de scoringsmethodiek

SMART

Onder SMART verstaat de Aanbestedende dienst het navolgende:

- 1) Specifiek: de mate waarin het betreffende onderwerp eenduidig door de Inschrijver is omschreven;
- 2) Meetbaar: de mate waarin aantoonbaar kan worden aangegeven dat met de geboden oplossing wat is beoogd is kan worden bereikt;
- 3) Acceptabel: de mate de geboden oplossing aantoonbaar voldoet aan de gestelde eisen;
- 4) Realistisch: de mate waarin kan worden aangetoond dat de geboden oplossing haalbaar is;
- 5) Tijdsgebonden: de mate waarin de geboden oplossing aantoonbaar binnen de gegeven tijd kan worden gerealiseerd.

Dominante informatie

Dit is informatie die simpel is, gemakkelijk is te verifiëren en te kwantificeren, die geen vakinhoudelijke expertise vereist om het te begrijpen en die is te zien als “logisch” en “overduidelijk”.

Verifieerbare uitvoeringsinformatie

Informatie die eenduidig te achterhalen is (= verifieerbaar), welke de Inschrijver gebruikt om aan te tonen dat hij hetgeen hij aanbiedt, daadwerkelijk kan realiseren in het onderhavige project. Verifieerbare uitvoeringsinformatie is feitelijk een uitingvorm van dominante informatie.

Het gaat nadrukkelijk niet om het kunnen scoren op ervaring opgedaan in het verleden. Inschrijver mag zijn stellingen/bewering wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere Opdrachten, maar dient daarbij geen referentieprojecten met naam te noemen.

Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden ingebracht waarmee Inschrijver onderbouwt dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is. Inschrijver kan dit ook onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie dat is gebaseerd op andere zaken zoals onderzoek, pilotprojecten, literatuurstudies, etc. Deze verifieerbare uitvoeringsinformatie kan ook aanvullend worden gebruikt.

8.5 Toekenningsmethodiek

Zoals aangegeven vertegenwoordigen de scores een kwaliteitswaarde. Per Inschrijver zal eerst de totale kwaliteitswaarde worden bepaald en vastgelegd. Daarna zullen de Inschrijfprijzen bekend worden gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie. Per Inschrijver zal dan de fictieve Inschrijfprijs worden bepaald overeenkomstig onderstaand rekenmodel:

Kwaliteitsonderdeel	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordelings-cijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
G2 Prestatie-onderbouwing	€ 3.750.000	10	- € 3.750.000	- € 3.750.000
G3 Optionele prestatieonderbouwing	€ 750.000	6	€ 0	€ 0
G4 Risicodossier	€ 2.250.000	4	+ € 1.125.000	+ € 1.125.000
G5 Kansendossier	€ 750.000	6	€ 0	€ 0
G6 Interviews	€ 2.250.000	10	- € 2.250.000	- € 1.125.000
Sleutelfunctionarissen	€ 2.250.000	4	+ € 1.125.000	
Totale kwaliteitswaarde criterium G2 t/m G6				- € 3.750.000
Inschrijfprijs (G1)				€ 17.550.000
Fictieve inschrijfprijs (inschrijfprijs minus totale kwaliteitswaarde)				€ 13.800.000

Daarna zal de eind-ranking worden opgemaakt. Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is de Inschrijver die op nummer 1 in de eind-ranking eindigt.

Bij een gelijke uitkomst van de Beste PKV tussen twee (2) of meer inschrijvers wordt de plaats op de ranglijst bepaald op basis van de hoogste beoordeling voor het kwaliteitscriterium Interviews. Indien er alsnog een gelijke uitkomst op basis van de hoogste beoordeling voor het kwaliteitscriterium Prestatieonderbouwing is, dan wordt de plaats op de ranglijst bepaald op basis van de hoogste beoordeling voor het kwaliteitscriterium Risicodossier en bij nog steeds een gelijke score de hoogste score op het onderdeel Kansendossier. Is dan nog steeds sprake van een gelijke uitkomst, dan wordt door middel van loting van de Inschrijvers met gelijke kwaliteitsscore de uiteindelijke plaats op de ranglijst bepaald.

9 Gunning

9.1 Gunningsbeslissing

Inschrijver met de laagste evaluatieprijs wordt aangemerkt als de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

Verificatie winnende Inschrijving:

Nadat op basis van de beoordeling een ranking is opgemaakt en bekend is welke Inschrijver als nummer 1 is geëindigd, vangt de Verificatiefase aan. De Aanbestedende dienst kan de Verificatiefase gebruiken om onder meer de opgegeven verifieerbare uitvoeringsinformatie te toetsen en de Inschrijving te checken op realistische aannames

Concreet worden in ieder geval de volgende zaken geverifieerd:

- De “deliverables”: gaat beoogd Opdrachtnemer datgene leveren wat nodig is om de Opdracht uit te kunnen voeren en de projectdoelstellingen te realiseren;
- Heeft beoogd Opdrachtnemer realistische aannames gedaan bij het opstellen van zijn Inschrijving (plan);
- Toets op de verifieerbare uitvoeringsinformatie;
- De prijsopbouw: is de Inschrijfprijs realistisch en zijn er geen essentiële componenten weggelaten in de prijsopbouw (prijspecificatie); en
- Bewijsstukken Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Kan beoogd Opdrachtnemer bovenstaande zaken niet onderbouwen met dominante informatie, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht de Verificatiefase af te breken en de Inschrijving van beoogd Opdrachtnemer alsnog als ongeldig terzijde te leggen. De Aanbestedende dienst zal dan de “nieuwe nummer 1” in de ranking (de Inschrijver die in eerste instantie op de tweede plaats in de ranking is geëindigd) uitnodigen voor de Verificatiefase.

Het succesvol afsluiten van de Verificatiefase houdt niet in dat in de Concretiseringsfase deze punten niet meer aan de orde komen. Ook dan kunnen ze aan de orde komen, bijvoorbeeld voor verdere verdieping/concretisering.

9.2 Bekendmaking beoogd Opdrachtnemer

Indien de verificatie als bedoeld in paragraaf 9.1 succesvol is verlopen is de Inschrijver die de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs- kwaliteitverhouding (de beoogd opdrachtnemer) definitief bekend. Deze bekendmaking zal schriftelijk elektronisch via TenderNed worden medegedeeld aan de Inschrijvers.

Bij de bekendmaking van de beoogd Opdrachtnemer geldt het volgende:

- a. Aan de bekendmaking kan de Inschrijver die is aangemerkt als beoogd Opdrachtnemer geen rechten ontleen, deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.
- b. Aan de afgewezen Inschrijvers wordt bekend gemaakt met welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens de Concretiseringsfase in te gaan. Daarbij zal aan iedere Inschrijver afzonderlijk tevens een gemotiveerde opgave worden gedaan van zijn plaats in de ranking van de Inschrijvers.
- c. De afgewezen Inschrijvers krijgen de gelegenheid tegen het besluit tot bekendmaking beoogd Opdrachtnemer en of de ranking bezwaar in te dienen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 9.5.

9.3 Gunningsperiode (Concretiseringsfase)

Eind oktober 2024 zal de Concretiseringsfase starten. De Concretiseringsfase start met een samenwerking dag(deel) georganiseerd door Opdrachtgever waarin de basis wordt gelegd voor het verder concreet vormgeven van de samenwerking. Hierbij wordt o.a. gedacht aan: de organisatie, taken en verantwoordelijkheden, escalatiemodel, besluitvormingsmodel, inrichten van processen en systemen, alsook de inzet van samenwerkingsinstrumenten om de samenwerking ‘levend’ te houden.

Gedurende de Concretiseringsfase wordt van beoogd Opdrachtnemer verwacht dat hij de uit te voeren Opdracht op basis van de door hem ingediende Inschrijving uitwerkt in een Plan van Aanpak (PvA) voor de implementatiefase (inclusief totaalplanning en een betalingschema) met een doorkijk naar de onderhoudsfase.

In het Plan van Aanpak moet Inschrijver ook aangeven welke activiteiten met welke inzet hij van het Kadaster verwacht en hoe hij ervoor zorgt dat dit wordt beperkt tot een zo minimaal mogelijke inzet. Tenslotte moet Inschrijver in het Plan van Aanpak aangeven hoe hij omgaat met de communicatie richting de Aanbestedende dienst en derde betrokkenen bij de Opdracht (belanghebbenden).

In deze fase zal door de beoogde Opdrachtnemer tevens een kwaliteitsplan met KPI's en kwaliteitsborgings-procedures inclusief een toetsingsplan worden opgesteld. Deze worden onderdeel van het Plan van Aanpak. In deze fase zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ook gezamenlijk de concept Overeenkomst (Overeenkomst 1 en Overeenkomst 2) opstellen en definitief maken voor de onderhavige Opdracht.

Indien beoogde Opdrachtnemer niet overtuigend kan aantonen dat hij met zijn Plan van Aanpak in staat is de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving (kwalitatieve documenten) aangegeven kwaliteit, binnen de gestelde eisen, Randvoorwaarden en Uitgangspunten zoals aangegeven in het Beschrijvend document en voor de opgegeven inschrijfprijs en/of er geen overeenstemming wordt bereikt over de Overeenkomst (Overeenkomst 1 en/of Overeenkomst 2), heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Concretiseringsfase met deze partij te beëindigen en zijn Inschrijving alsnog terzijde te leggen. Vervolgens heeft de Aanbestedende dienst het recht de als tweede geëindigde partij uit te nodigen voor de Concretiseringsfase of de procedure stop te zetten.

Deze procedure herhaalt zich tot de Aanbestedende dienst de opdracht definitief heeft kunnen gunnen. Blijkt dat niet mogelijk te zijn, dan zal de Aanbestedende dienst besluiten de opdracht niet te gunnen en zal zich vervolgens beraden over her-aanbesteding van de Opdracht.

Om de Concretiseringsfase met goed gevolg af te ronden moet beoogd Opdrachtnemer tenminste voldoen aan het volgende:

- Bij aanvang van de Concretiseringsfase levert beoogd Opdrachtnemer een realistisch detailplanning voor de uitvoering van de Concretiseringsfase aan (waarbij het aan Opdrachtnemer is met dominante informatie aan te tonen waarom sprake is van een haalbare planning).
- Beoogd Opdrachtnemer levert conform zijn eigen planning de door hem op te stellen documenten tijdig aan (behoudens oorzaken van buiten waarop beoogd Opdrachtnemer geen invloed heeft, dit wordt dan tijdig gerapporteerd).
- Beoogd Opdrachtnemer toont en zijn Plan van Aanpak aan dat hij in staat is de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving (kwalitatieve documenten) aangegeven kwaliteit, binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden zoals aangegeven in beschrijvend Document en voor de opgegeven inschrijfprijs.
- Beoogd Opdrachtnemer legt het prestatieniveau vast in meetbare KPI's op basis waarvan hij in staat is de uitvoering goed te monitoren en aan Opdrachtgever een goede terugkoppeling kan geven over de stand van zaken.
- Er is overeenstemming over de Overeenkomst (Overeenkomst 1 en/of Overeenkomst 2) en de daarin opgenomen taken en verantwoordelijkheden voor Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

9.4 Mededeling van de gunningsbeslissing

a. Bekenmaking beoogd Opdrachtnemer

Indien een verificatiegesprek naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet nodig is of de verificatie als bedoeld in paragraaf 9.1 succesvol is verlopen, is de Inschrijver die de Inschrijving heeft gedaan met de beste prijs- kwaliteitverhouding (de beoogd Opdrachtnemer) definitief bekend. Deze bekendmaking (bekendmaking beoogd Opdrachtnemer) zal schriftelijk via TenderNed worden medegedeeld aan de inschrijvers.

Bij de bekendmaking van de beoogd Opdrachtnemer geldt het volgende:

- a. Aan de bekendmaking kan de inschrijver die is aangemerkt als beoogd Opdrachtnemer geen rechten ontleen, deze houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.
- b. Aan de afgewezen Inschrijvers wordt bekend gemaakt met welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens de Concretiseringsfase in te gaan. Daarbij zal aan iedere Inschrijver afzonderlijk tevens een gemotiveerde opgave worden gedaan van zijn plaats in de ranking van de Inschrijvers.
- c. De afgewezen Inschrijvers krijgen de gelegenheid tegen het besluit tot bekendmaking beoogd Opdrachtnemer en of de ranking bezwaar in te dienen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 9.5

b. Voornemen tot gunnen

Indien de Concretiseringsfase positief verloopt zal het voornemen tot gunnen (de gunningsbeslissing) bekend worden gemaakt aan de Inschrijvers die ook de bekendmaking beoogd Opdrachtnemer hebben ontvangen. Deze Inschrijvers hebben alleen de mogelijkheid tegen het gunningvoornemen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 9.5 bezwaar in te dienen, indien ze van mening zijn dat zich onrechtmatigheden in de Concretiseringsfase hebben voorgedaan.

Indien de bezwaartermijn ongebruikt verstrijkt en er overigens geen (juridische) belemmeringen zijn, sluit de Aanbestedende dienst de Concretiseringsfase af met definitieve gunning. Opdrachtnemer is er dan voor verantwoordelijk de Opdracht uit te voeren voor de door hem opgegeven prijs, binnen de opgestelde planning en de kwaliteit die hij heeft gegarandeerd alsmede binnen de geldende (wettelijke) eisen en randvoorwaarden.

9.5 Bezwaarprocedure

Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en daartegen een rechtsmiddel willen instellen, dienen uiterlijk 20 kalenderdagen na dagtekening van de aan hen verzonden mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding geëntameerd te hebben bij de Voorzieningenrechter Rechtbank Gelderland te Arnhem.

Voor de duidelijkheid wordt nogmaals erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervalltermijn op grond waarvan Inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan Aanbestedende dienst is betekend. Deze spelregel is opgenomen in het in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze spelregel en heeft deze als wederzijds overgekomen vervalbeting te gelden.

10 Bijlagen

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

Bijlage 1	Samenvatting marktconsultatie ERP-Core
Bijlage 2	Order-to-cash keten
Bijlage 3	Processen HR, Finance en Inkoop
Bijlage 4	Financiële architectuur Kadaster
Bijlage 5	Non-Functional Requirements
Bijlage 6	Template vragen stellen van vragen NvI ERP-Core
Bijlage 7	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland
Bijlage 8	IB Inkoopbeisen
Bijlage 9A	Modelovereenkomst ARBIT2022
Bijlage 9B	ARBIT2022 voorwaarden
Bijlage 9C	Model Verwerkersovereenkomst ARBIT2022 – versie Kadaster
Bijlage 9D	Model Wijzigingenovereenkomst ARBIT2022
Bijlage 10	Prijzmodel ERP-Core
Bijlage 11	Template Prestatieonderbouwing
Bijlage 12	Template Optionele Prestatieonderbouwing
Bijlage 13	Template Risicodossier
Bijlage 14A	Template Kansendossier
Bijlage 14B	Template Kansendossier kostenonderbouwing
Bijlage 15	Format functieprofielen Sleutelpersonen
Bijlage 16	Uitleg projectadministratie en projectbeheer
Bijlage 17	Verklaring holding of moedermaatschappij