

# Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding “Opleidingsmakelaar”

Ten behoeve van het Kadaster

## **Directie**

2Agree-kenmerk:

TenderNed-kenmerk:

Opdrachtgever

Auteur

Versie

Versiedatum

## **Personeel en Organisatie (P&O)**

A24-104019

TN 542534

Martine Bastiaansen (Manager P&O/ OBO)

Mark Roelofsma

V3.0

17-10-2025

## Inhoud

### Inhoud

1	Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst .....	9
1.1	Beschrijving organisatie aanbestedende dienst .....	9
1.1.1	Opdrachtgever .....	9
1.2	Aard van de Opdracht .....	9
1.3	Aanleiding .....	9
1.4	Doelstelling aanbesteding .....	10
1.5	Doelstelling Opdracht .....	10
1.5.1	Opdeling in percelen .....	10
1.5.2	Nadere opdrachten .....	10
1.6	Huidige situatie .....	10
1.7	Gewenste situatie en Scope .....	10
1.8	Raming omvang van de Raamovereenkomst .....	12
1.9	Type overeenkomst en looptijd .....	13
1.10	Wachtkamerovereenkomst .....	13
2	Aanbestedingsprocedure .....	13
2.1	Aanbestedingsprocedure .....	13
2.2	Marktconsultatie .....	14
2.3	Aanbestedingsplatform .....	14
2.4	Aandachtspunten .....	14
2.5	Globale planning .....	15
2.6	Nota van Inlichtingen .....	15
2.7	Klachten .....	16
2.8	Informatie over verplichtingen Inschrijvers .....	16
2.9	Inschrijfvoorwaarden .....	16
2.10	Indienen van de Inschrijving .....	17
2.11	Vorm en inhoud van de Inschrijving .....	18
2.12	Storingen .....	19
2.13	Beoordelingsprocedure .....	19
2.14	Gunningsbeslissing .....	19
2.15	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen .....	20
2.15.1	Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie) .....	20

2.15.2	Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s) .....	20
2.16	Concern .....	21
3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	22
3.1	Inleiding .....	22
3.2	Uitsluitingsgronden .....	22
3.2.1	Sancties Rusland .....	22
3.3	Geschiktheidseisen .....	24
3.3.1	Inschrijving Handels- en Beroepsregister .....	24
3.3.2	Financiële en economische draagkracht .....	24
3.3.3	Technische bekwaamheid - Referentie .....	25
3.3.4	Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging .....	26
3.3.5	Technische bekwaamheid - Informatiebeveiliging .....	26
4	Programma van Eisen .....	28
4.1	Contractvoorwaarden .....	28
4.1.1	Concept Raamovereenkomst .....	28
4.1.2	Algemene voorwaarden .....	28
5	Gunningscriterium en beoordeling .....	29
5.1	Gunningscriterium .....	29
5.2	Beoordelingsprocedure .....	29
5.3	Beoordeling gunningscriteria .....	29
5.4	Uitleg beoordeling op kwaliteit .....	34
5.5	Uitleg beoordeling op prijs .....	35
5.6	Rekenvoorbeeld- bepalen BPKV .....	37
5.7	Bepalen beste prijs-kwaliteitsverhouding Inschrijving .....	38
	Bijlagen .....	39

## 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, de Offerteaanvraag, 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.
Algemene inkoopvoorwaarden	Inkoopvoorwaarden: het zwaartepunt van de Opdracht betreft een dienst vandaar dat het Kadaster de ARVODI-2025 en ARBIT-2022 van toepassing verklaard.
Beoordelingsteam	Een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam.
Bijlage	Een aanhangsel bij de Raamovereenkomst dat onlosmakelijk deel uitmaakt van de Raamovereenkomst.
Binnen catalogus	Alle trainingen/opleidingen die binnen de catalogus van Inschrijver vallen.
Buiten catalogus	Alle trainingen/opleidingen die buiten de catalogus van Inschrijver vallen.
Doorontwikkeling	Hieronder wordt verstaan de verdere ontwikkeling van het Platform o.a.: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koppelingen/gegevensuitwisselingen die buiten scope zijn maar op termijn wel wenselijk zijn;</li> <li>• Het blijven voldoen aan geldende wet- en regelgeving.</li> </ul>
Gebruiksvriendelijk(heid)	Het Kadaster definieert Gebruiksvriendelijk(heid) als: wanneer een beoogde eindgebruiker van het Platform, het effectief, efficiënt en naar tevredenheid kan gebruiken. Voorbeelden hiervan zijn: weinig handelingen per proces, eenduidige functietoetsen, helpfunctionaliteit, eenduidige look and feel, beperkt wisselen tussen schermen, tips en controles, intuïtief, etc.
Gedragsverklaring	De verklaring zoals bedoeld in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Aanbesteden (GVA)	
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische- en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningscriteria	De criteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.
Implementatie	Het geheel van handelingen en activiteiten dat nodig is om alle onderdelen van de Opdracht, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie van Opdrachtgever, zodanig dat alle Gebruikers van Opdrachtgever ermee kunnen werken overeenkomstig de eisen en wensen. Tot de Implementatie behoort tevens het realiseren van de uitgevraagde Koppeling en het Uitvoeren van de Acceptatieprocedure. Zie tevens Implementatie in de ARBIT2022.

Implementatieplan	<p>Het plan van aanpak voor de Implementatie, waarin een concrete uitwerking is opgenomen van de door de betrokken partijen in dit kader te verrichten activiteiten, de te implementeren en/of te ontwikkelen Prestatie, de verantwoordelijkheden van Opdrachtnemer en Opdrachtgever en de tijdsplanning.</p> <p>Voor deze aanbesteding is de inhoud van het Implementatieplan beschreven in: kwalitatief gunningscriterium onderdeel K1 [Implementatieplan] in paragraaf 5.3 [Beoordeling gunningscriteria] van deze Offerteaanvraag.</p>
Incompany standaard opleidingen/trainingen	Dit zijn standaard opleidingen/trainingen die voor een Kadastergroep op een door het Kadaster bepaald moment en plaats worden gegeven zonder specifieke aanpassingen in het programma (voorbeelden: Exceltraining, presentatietechnieken, leren notuleren).
Inschrijver	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Kalenderdagen	Aaneengesloten periode van 24 uren, gerekend van 00:00 uur tot en met 24:00 uur.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.
LMS	Leer Management Systeem.
Maatwerk opleidingen/trainingen	<p>Maatwerk opleidingen/trainingen. Hier vallen onder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opleidingen/trainingen die op basis van een specifieke ontwikkelbehoefte of strategische context voor een (specifieke) (groep) medewerker(s) worden/zijn ontwikkeld;</li> <li>• Kadaster materie specifieke opleidingen.</li> </ul>
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst. Elke (afzonderlijke) bestelling van een opleiding/ training welke in scope zijn van deze Opdracht.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van het Kadaster op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
OBO	Afdeling Organisatie, Beleid en Ontwikkeling binnen P&O van het Kadaster.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van het Kadaster ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de Bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan Inschrijven.

Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag incl. bijlagen. Prestatie: Dit betreft een Platform als SaaS-oplossing, inclusief implementatie, hosting, inrichting, opleiding, Doorontwikkeling en technisch beheer. In de ARBIT 2022 genaamd "Prestatie".  Zie paragraaf 1.7 [Gewenste situatie en scope beschrijving]. Zie tevens Prestatie in de ARBIT2022.
Opdrachtgever	Het Kadaster.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Opleidingsmakelaar	De opleidingsmakelaar is de Ondernemer die een Platform kan aanbieden.
P&O	Directie Personeel & Organisatie van het Kadaster.
Platform	Een (boekings)platform dat de opleidingsmakelaar aanbiedt voor het efficiënt kunnen inkopen van opleidingen/ trainingen voor het Kadaster.
Prestatie	Zie Opdracht.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de Bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de diensten.
Reserve (Opdrachtnemer)	Inschrijver waarmee het Kadaster, op basis van zijn ranking na de Aanbesteding, een Wachtkamerovereenkomst afsluit.
Schriftelijk	Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, dat met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie kan bevatten.
Semantisch zoeken	Semantisch zoeken is een zoektechniek waarbij een zoekmachine niet alleen naar trefwoorden kijkt, maar ook de betekenis en context van een zoekopdracht probeert te begrijpen. Het doel is om relevantere resultaten te leveren door de intentie van de gebruiker te achterhalen, in plaats van alleen exacte woordovereenkomsten te zoeken.
SLA	Service Level Agreement. Deze wordt na gunning met de Opdrachtnemer opgesteld en overeengekomen. Zie Bijlage [Programma van eisen].
SMART	Informatie die SMART is: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Specifiek;</li> <li>• Meetbaar;</li> <li>• Acceptabel;</li> <li>• Realistisch;</li> <li>• Tijdsgebonden.</li> </ul>
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in

	artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Wachtkamerovereenkomst	Overeenkomst bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de daarvoor eerst in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer).
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van het Kadaster verplichte vrije dagen.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw en ARVODI 2025 en ARBIT2022 van toepassing.

## Inleiding

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de Europese openbare aanbesteding "Opleidingsmakelaar" ten behoeve van het Kadaster.

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

- 80500000-9 Opleidingsdiensten;
- 80570000-0 Opleidingsdiensten voor persoonlijke ontwikkeling.

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](http://www.tenderned.nl).

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

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

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

## 1 Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst

### 1.1 Beschrijving organisatie aanbestedende dienst

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

#### 1.1.1 Opdrachtgever

Opdrachtgever is de afdeling Organisatie, Beleid en Ontwikkeling (OBO) van het Kadaster. De afdeling OBO valt onder de directie Personeel & Organisatie (P&O). De directie P&O staat voor gericht beleid en goede dienstverlening. Een directie met actuele kennis van inhoudelijke thema's, die inzet op integrale samenwerking en verbinding legt met collega-directies om de dienstverlening vorm te geven. Door vraagstukken integraal en in samenwerking op te pakken bereiken we het gewenste resultaat, waarbij het belang van het Kadaster als organisatie voorop staat. Wij willen een directie zijn die de organisatie en haar medewerkers naar een hoger plan brengt en we leveren daarmee toegevoegde waarde. De focuspunten hierin zijn efficiëntie, kwaliteit en verbinding.

De afdeling OBO is een afdeling binnen de directie P&O van het Kadaster en is voorschrijvend als het gaat over strategisch P&O beleid. Daarnaast is de afdeling OBO adviserend en ondersteunend aan de lijn, waaronder op het gebied van leren en ontwikkelen (L&O). Een belangrijke voorwaarde voor het Kadaster om onze ambities te realiseren is door te blijven leren en ontwikkelen.

### 1.2 Aard van de Opdracht

Het voorwerp van de Opdracht betreft de levering van: een Platform t.b.v. opleidingen en trainingen (zie paragraaf 1.7 [Gewenste situatie en scope]) en daarmee is de aard/zwaartepunt van de Opdracht een dienst.

Het Kadaster zoekt een partner die dienstverlening en producten hoog in het vaandel heeft staan en dit ook kan realiseren. In kernwoorden betekent dit: duurzaam, gebruiksvriendelijk, hoog servicelevel en kennis van zaken.

### 1.3 Aanleiding

De aanleiding voor deze aanbesteding is het aflopen van de huidige raamovereenkomst. Daarnaast blijft er binnen Kadaster een voortdurende behoefte bestaan aan een Boekingsplatform voor opleidingen/ trainingen, waarmee efficiënt en centraal de inkoop van opleidingsdiensten kan worden georganiseerd. Vanuit rechtmatigheid en doelmatigheid is er behoefte aan een nieuwe Raamovereenkomst, met die reden wordt deze aanbesteding gehouden.

### 1.4 Doelstelling aanbesteding

Het Kadaster heeft het voornemen met de aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst "Opleidingsmakelaar" te sluiten met één (1) Opdrachtnemer voor de komende jaren.

### 1.5 Doelstelling Opdracht

Het Kadaster wil in samenwerking met de te contracteren Opdrachtnemer de gewenste situatie (zie paragraaf 1.7 [Gewenste situatie en Scope]) en de volgende doelstellingen bereiken:

1. Beschikbaar hebben van een Platform met een breed, actueel en kwalitatief aanbod op het gebied van opleidingen/ trainingen in combinatie met een gebruikersfunctie voor het zoeken en boeken;
2. Een efficiënt proces voor de administratieve en financiële afhandeling van de inkoop van opleidingen/ trainingen binnen het aanbod van inschrijver;
3. Het verkrijgen van managementrapportages.

#### 1.5.1 Opdeling in percelen

Deze aanbesteding kent geen opdeling in percelen. Reden hiervan is dat het Kadaster één Opdrachtnemer wil contracteren om middels de Kadaster regieorganisatie, regie te kunnen voeren met één Opdrachtnemer. Het Kadaster is van mening dat de Opdracht toegankelijk is voor de markt, het Kadaster staat daarbij open voor Inschrijvingen in meerdere (rechts)vormen dan wel combinaties. De bedrijfsvoering is voor het Kadaster van groot belang, het Kadaster voorziet organisatorische risico's op het moment dat de Opdracht in meerdere percelen wordt verdeeld, zowel op het gebied van aansturing vanuit contractmanagement, maar ook op het vlak van onderhoud. Daarnaast is de scope van de Opdracht in deze vorm uitgevraagd in een openbare marktconsultatie, daaruit is gebleken dat de deelnemers aan de marktconsultatie deze scope kunnen leveren. Derhalve wordt de Opdracht in één perceel aangeboden.

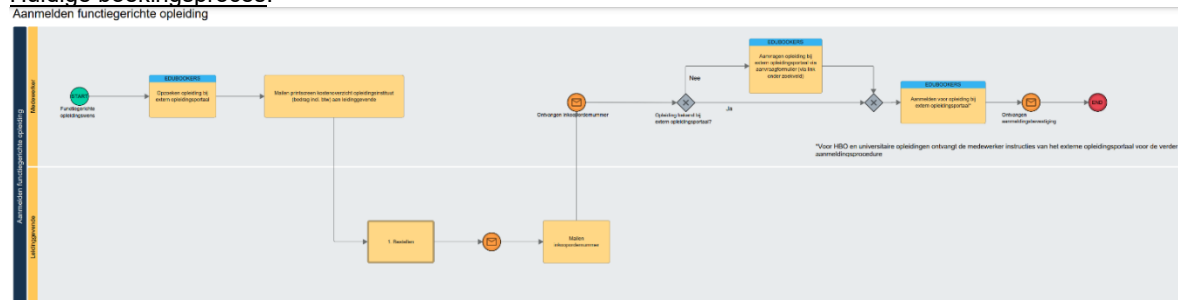
#### 1.5.2 Nadere opdrachten

Elk opleiding/ training die wordt afgeroepen onder de Raamovereenkomst wordt gezien als een Nadere opdracht.

### 1.6 Huidige situatie

Het Kadaster koopt momenteel opleidingen/trainingen in via het boekingsplatform Edubookers. Medewerkers van het Kadaster kunnen zelf opleidingen/trainingen zoeken en boeken. Het Platform is bereikbaar via een tegel in de digitale leeromgeving van het Kadaster. Het Platform faciliteert de workflow rond inkoop en administratie van opleidingen/trainingen (aard en kosten van de leeractiviteiten) op een efficiënte manier.

#### Huidige boekingsproces:



Figuur 1: Huidig boekingsproces

### 1.7 Gewenste situatie en Scope

#### Gewenste situatie

De gewenste situatie is op hoofdlijnen identiek aan de huidige situatie. Het interne proces van een inkooporder aanvragen en registreren bij de aanvraag wordt gewijzigd. De medewerker kan zelf via InSite (AFAS) het inkoopordernummer aanvragen. Op het moment dat het inkoopordernummer bekend is kan de medewerkers deze gebruiken bij de boeking.

Aangezien data steeds belangrijker wordt voor het Kadaster, vindt het Kadaster juiste en actuele managementrapportages erg belangrijk.

#### Gewenst boekingsproces



Figuur 2: Gewenst proces.

#### **In scope van de Opdracht**

Binnen de scope van deze Opdracht vallen:

Deel 1 Het Platform:

- Het beschikbaar stellen en onderhouden van een Platform met een functie voor het zoeken en boeken van de opleidingen/trainingen;
- Managementrapportages, waaronder aard, aantallen en kosten van de opleidingen trainingen.

Deel 2 De opleidingen/trainingen:

- Het Platform biedt een actueel, standaard opleidings- en trainingsaanbod dat breed van aard is conform het PvE. Dit zijn de opleidingen/ trainingen die bedoeld worden als Binnen catalogus. Deze door de Opdrachtnemer aan te bieden opleiders worden aanbestedingsrechtelijk als onderaannemer beschouwd: het Kadaster kan daarin niets voorschrijven;
- Het faciliteren van de workflow rond inkoop en administratie van opleidingen/ trainingen. Het betreft hier:
  - De inkoop van individuele opleidingen en trainingen Binnen catalogus van het Platform;
  - De inkoop van individuele opleidingen/trainingen Buiten catalogus van het Platform, maar waarvan de financiële en administratieve afhandeling binnen het Platform plaatsvindt. Voor deze categorie is het Kadaster zelf aanbestedingsplichtig. Het Kadaster selecteert deze partijen zelf en laat slechts de administratieve afhandeling via het Platform van de Opdrachtnemer lopen. Deze categorie heeft een incidenteel karakter;
  - De inkoop van Incompany standaard opleidingen/trainingen Binnen catalogus van het Platform;
  - De inkoop van Incompany standaard opleidingen/trainingen Buiten catalogus van het Platform, maar waarvan de financiële en administratieve afhandeling binnen het Platform plaatsvindt. Voor deze categorie is het Kadaster zelf aanbestedingsplichtig. Het Kadaster selecteert deze partijen zelf en laat slechts de administratieve afhandeling via het Platform van de Opdrachtnemer lopen. Deze categorie heeft een incidenteel karakter;
  - Opleidingen van universiteiten en hogescholen welke geen afwijkende inschrijfprocedure (DigiD) kennen.

### Herzieningsclausule

Het Kadaster zal per kwartaal op basis van de door Opdrachtnemer aangereikte managementinformatie beoordelen wat de uitgaven per categorie van Buiten de catalogus vallende opleidingen/trainingen zijn. Indien uit de homogeniteitsanalyse van het Kadaster blijkt dat een bepaalde categorie van opleidingen/ trainingen die buiten de catalogus zijn afgenomen in de voorafgegane periode boven de € 50.000 excl. BTW komt, verplicht Opdrachtnemer zich ertoe een dergelijke *categorie* aan opleidingen/trainingen in de catalogus op te nemen, althans zich daartoe in te spannen. Opdrachtnemer is dan vrij partijen te benaderen die dergelijke opleidingen aanbieden en zal deze zelf selecteren en vervolgens contracteren als onderaannemer, Opdrachtgever geeft slechts een categorie en stelt zelf geen partijen voor. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden hiertoe in gezamenlijk overleg.

### Buiten scope:

- Opleidingen van universiteiten en hogescholen welke een afwijkende inschrijfprocedure (DigiD) kennen;
- Maatwerk opleidingen/trainingen waaronder;
  - Opleidingen/trainingen die op basis van een specifieke ontwikkelbehoefte of strategische context voor een (specifieke) (groep) medewerker(s) worden/zijn ontwikkeld;
  - Kadaster materie specifieke opleidingen.
- Opleidingen/trainingen welke het Kadaster los heeft aanbesteed dan wel voornemens is om aan te besteden, waaronder;
  - Opleiding landmeetkunde;
  - Opleidingsdiensten goederenrecht;
  - Opleiding, training en oefenen t.b.v. de crisisorganisatie van het Kadaster;
  - BHV-opleidingen;
  - Adaptieve (online) learningtool (t.b.v. e-learnings);
  - Awareness informatiebeveiliging;
  - Awareness integriteit;
  - Het Kadaster behoudt zich het recht voor om opleidingen/ trainingen zelf aan te besteden, ook wanneer deze Binnen catalogus zijn.
- Congressen en events;
- Coaching;
- Opleidingen/trainingen die gegeven worden in het kader van ingekochte dienstverlening (bijvoorbeeld, training verzuim vanuit ARBO-dienst, systeemtechnische ondersteuning, etc);
- De adviserende rol van P&O. In lijn met de visie van P&O, behouden medewerkers de regie over hun persoonlijke ontwikkeling. P&O blijft medewerkers faciliteren en ondersteunen in hun ontwikkeling en behoudt de taak om advies te geven over passende opleidingen. Deze adviesfunctie is geen onderdeel van de opdracht.

### 1.8 Raming omvang van de Raamovereenkomst

Hieronder wordt een beeld geschetst van de geraamde omvang van de Opdracht, dit is gebaseerd op huidige afnamecijfers. Echter, het Kadaster streeft ernaar om maximaal in te zetten op afname Binnen catalogus van Opdrachtnemer. Dit in verband met de aanbestedingsplicht van het Kadaster.

Marktpartijen kunnen op geen enkele wijze rechten ontleen aan deze cijfers.

Raming:

- Binnen en Buiten catalogus € 950.000, - incl. BTW per jaar;
- Incompany standaard opleidingen/trainingen: circa € 300.000, - incl. BTW per jaar.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst berekent over een periode van 4 jaar, inclusief eenmalige implementatiekosten, jaarlijkse licentiekosten en een opslag van 15% is € 6 Mln.- incl. BTW. Bij het bereiken dan deze waarde – ongedacht hoe lang de (mogelijke) looptijd van de Raamovereenkomst op dat moment nog is – is het Kadaster van rechtswege verplicht de Raamovereenkomst opnieuw aan te besteden en zal tot dat moment dat er een nieuwe Raamovereenkomst is, geen nieuwe Nadere Opdracht meer plaatsen.

Voor een verdieping van de Spend-uitgave, zie Bijlage [Percentage per categorie].

### **1.9 Type overeenkomst en looptijd**

Het Kadaster is voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één (1) opdrachtnemer voor een maximale periode van vier (4) jaar. De looptijd bestaat uit een initiële periode van twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot verlenging voor het Kadaster, onder gelijkblijvende voorwaarden, met twee (2) keer één (1) jaar.

Het Kadaster maakt eenzijdig uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst schriftelijk kenbaar aan Opdrachtnemer of zij voornemens is gebruik te maken van de optie tot verlenging.

#### Motivatie type overeenkomst

Een Raamovereenkomst biedt Kadaster flexibiliteit op fluctuerende aantallen en veranderende behoeften. Omdat het gebruik van opleidingen/ trainingen per jaar kan verschillen, zorgt een Raamovereenkomst ervoor dat Kadaster niet vastzit aan een vaste hoeveelheid diensten.

#### Verwerkersovereenkomst

Een verwerkersovereenkomst is voor deze opdracht niet benodigd, het Kadaster beschouwt Opdrachtnemer als verwerkingsverantwoordelijke voor de persoonsgegevens waartoe hij in het kader van de uitoefening van deze Opdracht toegang zal krijgen, conform de AVG.

Motivatie: Opdrachtnemer bepaalt zelf welke persoonsgegevens worden verwerkt, waarvoor en hoe, het doel en de middelen. Opdrachtnemer richt zich op het aanbieden van onderwijs en opleidingen aan medewerkers van het Kadaster. Opdrachtnemer neemt zelf beslissingen over de beveiligingsmaatregelen, bewaartermijnen, verwerkerskeuze etc.

### **1.10 Wachtkamerovereenkomst**

Het Kadaster sluit een Wachtkamerovereenkomst af met nummer 2 (Reserve 1) uit de Aanbesteding. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan Reserve 1. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van zes (6) maanden na definitieve gunning. Het Kadaster verlangt **niet** van de Reserve1 dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij geen Opdrachtnemer zijn. Zie Bijlage [Wachtkamerovereenkomst].

## **2 Aanbestedingsprocedure**

### **2.1 Aanbestedingsprocedure**

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

## 2.2 Marktconsultatie

Het Kadaster heeft een marktconsultatie uitgevoerd om zich op de hoogte te stellen van de gebruikelijke standaarden, branche specifieke zaken, de geschiktste aanbestedingsprocedure, et cetera. Deze marktconsultatie heeft ertoe bijgedragen dat deze Offerteaanvraag, in de ogen van het Kadaster, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt. De marktconsultatie is gepubliceerd op TenderNed d.d. 12-11-2024 met TenderNed-kenmerk 495113 en als Bijlage [250422 Verslag marktconsultatie Opleidingsmakelaar t.b.v. Kadaster] bij deze Offerteaanvraag opgenomen. Het Kadaster heeft de resultaten van deze marktconsultatie in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van deze Offerteaanvraag meegenomen. De marktpartijen hebben geen inzage gehad in deze Offerteaanvraag, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten.

## 2.3 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/de vraag & antwoordmodule van TenderNed.

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: Mark Roelofsma

Functie: 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.

## 2.4 Aandachtspunten

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

- a. Indien enig door het Kadaster verstrekte documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Inschrijver dit bij de vragenronde(n) kenbaar dient te maken. Indien de 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.

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

## 2.5 Globale planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Omschrijving	Periode
Publicatie aanbesteding op TenderNed	21-08-2025
<b>Uiterste datum voor het indienen van Nota van Inlichtingen 1 (Nvl1)</b>	<b>18-09-2025, 10.00 uur</b>
Beoogde publicatiedatum antwoorden Nvl1	02-10-2025
<b>Uiterste datum voor het indienen van Nota van Inlichtingen 2 (Nvl2)</b>	<b>09-10-2025, 10.00 uur</b>
Beoogde publicatiedatum antwoorden Nvl2	16-10-2025
<b>Indienen inschrijving</b>	<b>28-10-2025, 10.00 uur</b>
Beoordelingen inschrijvingen incl. consensus	28-10-2025 t/m 10-11-2025
Demo's	12-11-2025
Verzenden gunningsbeslissing start standstill periode (20dagen)	18-11-2025
Opschortende termijn (20 dagen)	18-11-2025 t/m 08-12-2025, 24.00 uur
Definitieve gunning	09-12-2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	12-12-2025
Implementatie	12-12-2025 t/m 28-02-2026
Start uitvoering dienstverlening	01-03-2026

Tabel 2: Globale planning

## 2.6 Nota van Inlichtingen

Het Kadaster heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien.

Ondernemers krijgen in de tweede vragenronde (Nvl 2) de mogelijkheid om slechts vragen te stellen over de verstrekte antwoorden van Nvl1. Vragen over nieuwe onderwerpen zullen in deze tweede ronde door het Kadaster **niet** in behandeling worden genomen. Inschrijver dient een Nvl 2 vraag te beginnen met een verwijzing naar het **Nvl 1 vraagnummer**.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (via de vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door het Kadaster geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na verzending van Nota van Inlichtingen (Nvl2) heeft Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

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 deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan het Kadaster verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver. 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.

## 2.7 Klachten

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

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van het Kadaster via <https://www.kadaster.nl/over-ons/beleid/aanbestedingen>. Het Kadaster neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van het Kadaster, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht 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.

## 2.8 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

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

## 2.9 Inschrijfvoorwaarden

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

- a. Inschrijver dient zijn Inschrijving minimaal zestig (60) 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 deze Offerteaanvraag 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 het programma van eisen 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. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich Inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.
- h. Inschrijver dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met het Kadaster uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- i. Het Kadaster vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- j. Het Kadaster behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor risico van 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 deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

## 2.10 Indienen van de Inschrijving

De sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving is gesteld op: zie tabel 2: [Globale planning] 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 hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver. De sluitingstijd voor indienen van Inschrijvingen, die wordt getoond in TenderNed, is leidend en gaat boven alle andere tijdsaanduidingen.

Het Kadaster is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

## 2.11 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 3.2 [Uitsluitingsgronden]	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) te blijken.
Ingevuld 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument* (UEA)', zie UEA wizard in TenderNed	Paragraaf 3.2 [Uitsluitingsgronden]	In geval van een samenwerkingsverband of beroep op een derde voor het voldoen aan een of meer gestelde geschiktheidseisen, een exemplaar van elke deelnemer/onderaannemer. Zie paragraaf 3.2. <b>Dit document moet rechtsgeldig worden ondertekend.</b>
Verklaring Rusland sancties	Paragraaf 3.2.1 [Sancties Rusland]	Bijlage [Verklaring i.v.m. sancties Rusland]. Ingevuld. Met ondertekening van het UEA verklaart inschrijver deze bijlage te hebben gelezen en te voldoen aan hetgeen daarin is opgenomen.
Ingevlude referentieverklaring(en).	Paragraaf 3.3.3 [Technische bekwaamheidsreferentie]  Bijlage [Referentieverklaring]	Ingevuld.
Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria	Paragraaf 5.3 [Beoordeling gunningscriteria]  Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria] + Mijlpalenplanning (A3-format, eigen format Inschrijver)	Ingevuld conform de instructie in Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria].
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad	Paragraaf 5.5 [Uitleg beoordeling op prijs]  Bijlage [Prijzenblad]	Ingevuld en <b>rechtsgeldig ondertekend prijzenblad</b> . Twee versies indien, 1 excel-versie en 1. Pdf versie

Tabel 3: Vorm en inhoud van de Inschrijving

## 2.12 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.

## 2.13 Beoordelingsprocedure

Zie paragraaf 5.2 [Beoordelingsprocedure].

## 2.14 Gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie het Kadaster voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver.

Gedurende een periode van 20 Kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Kadaster niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

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

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

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

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

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

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

## 2.15 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. In de 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.

### 2.15.1 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 Raamovereenkomst, 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.

### 2.15.2 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 3.2.

In het geval er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer mag deze niet (tevens) zelfstandig een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de 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 Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

#### **2.16 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.

### 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

#### 3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 5) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient 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 Raamovereenkomst. 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.

#### 3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden. Door het invullen en uploaden van de Bijlage 'Uniform Europees

Aanbestedingsdocument' gaat Inschrijver akkoord met:

- De verklaring dat de verplichte Uitsluitingsgronden die in Deel III A en B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn opgenomen niet op hem van toepassing zijn;
- De facultatieve Uitsluitingsgronden die in Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn aangevinkt. Facultatieve Uitsluitingsgronden die gelden ten behoeve van deze aanbesteding zijn:
  - a. Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
  - b. Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
  - c. Ernstige beroepsfout;
  - d. Vervalsing van de mededinging;
  - e. Belangenconflict;
  - f. Betrokken bij de voorbereiding;
  - g. Prestaties uit het verleden;
  - h. Valse verklaring;
  - i. Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver dient het ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan haar Inschrijving toe te voegen. Let op: het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het blijft de verantwoordelijkheid van de 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 vijf (5) werkdagen na dit verzoek door Inschrijver worden overgelegd.

##### 3.2.1 Sancties Rusland

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

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

Het Kadaster verlangt van Inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bij de inschrijving toevoegt.

Als inschrijver een Russische partij is of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname.

Indien één van de uitzonderingen zoals vermeld in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is, dan heeft het Kadaster de keuze om de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Meer informatie is te vinden in de voornoemde Circulaire evenals bij het Sanctieloket Rusland van RVO, zie [www.rvo.nl](http://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.

#### **Bewijsmiddelen in het kader van de Uitsluitingsgronden**

Indienen bij Inschrijving:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- Bijlage [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.
- Een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

### 3.3 Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van het Kadaster geschikt is om de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst, de bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat zij bij de uitvoering van de Nadere Opdrachten ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) en welk gedeelte van de onderhavige Nadere Opdrachten zij (eventueel) in onderaanneming wil geven. Tevens kan het Kadaster verlangen dat de winnende Inschrijver(s), per onderaannemer, een verklaring van de betreffende onderaannemer overlegt waarin deze aangeeft bereid te zijn de genoemde werkzaamheden uit te voeren.

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

#### 3.3.1 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 Inschrijvingsom 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.

#### 3.3.2 Financiële en economische draagkracht

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

- a. Dat hij een stabiele onderneming is, welke haar continuïteit kan garanderen;

- b. Dat hij adequaat verzekerd is (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(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder adequaat verzekerd wordt in dit verband verstaan dat Inschrijver voor een bedrag van ten minste € 1.000.000, - per gebeurtenis, een minimale jaarlijkse uitkering van 200% van dit bedrag.

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

Om dit aan te tonen kan Inschrijver een bewijs van verzekering, (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) overleggen waaruit blijkt dat de verzekering dekking biedt voor ten minste € 1.000.000, - per gebeurtenis, met een minimale jaarlijkse uitkering van 200% van dit bedrag.

### 3.3.3 Technische bekwaamheid - Referentie

Het Kadaster heeft de volgende kerncompetentie vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de Raamovereenkomst:

#### **Kerncompetentie 1: Platform voor het zoeken en boeken van opleidingen/trainingen**

Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het beschikbaar stellen en onderhouden van een Platform met een functie voor het zoeken en boeken (via een catalogus) van opleidingen/trainingen bij een organisatie met minimaal 1.100 medewerkers.

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver per hierboven vermelde kerncompetentie maximaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht dient in de drie (3) jaren voorafgaand aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving (datum) te zijn uitgevoerd of nog in uitvoering te zijn;
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht valt onder de reikwijdte van de hierboven benoemde kerncompetenties; én
- De voor deze referentie uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het is Inschrijver toegestaan om een beroep te doen op de bekwaamheid van derden om zo aan de hierboven gestelde eis te voldoen. Indien de Inschrijver hiervan gebruik maakt dan dient hij dit aan te geven op het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" ((Bijlage [Uniform Europees Aanbestedingsdocument]) onder Deel II C en D.

**Bewijsmiddelen** (indienen bij Inschrijving).

Ten einde aan te tonen te beschikken over de voornoemde kerncompetenties levert Inschrijver per gevraagde Kerncompetentie maximaal één referentie aan welke aan bovenvermelde eisen voldoet. Indien in één referentie meerdere Kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die Kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Gebruik hiervoor Bijlage [Referentieverklaring].

Het Kadaster behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

### 3.3.4 Technische bekwaamheid - Kwaliteitsborging

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

- Dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem **ISO9001:2015**, waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.  
Of:
- Dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem **ISO9001:2015**. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
  - Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
  - Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

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

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

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

- Het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) **ISO9001:2015**, van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur.  
Of:
- Een beschrijving (maximaal 2 A4) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem **ISO9001:2015**. In de paragraaf 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken.

### 3.3.5 Technische bekwaamheid - Informatiebeveiliging

De informatiebeveiliging is gebaseerd op een algemeen erkende norm:

- Een geldig **ISO/IEC 27001:2013** of een gelijkwaardige certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie.

Let op: Indien Inschrijver zelf niet over de informatiebeveiligingseisen beschikt conform de door het Kadaster gestelde eisen, maar de hostende/beherende partij wel aan de Kadaster informatiebeveiligingseisen voldoet dan is dat ook goed.

De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit het volgende:

- Een geldig **ISO/IEC 27001:2013** certificering, afgegeven door een daartoe geautoriseerde instantie;

- Het beschikbaar stellen van de inhoudsopgave van een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek met bijbehorende samenvatting van de gehanteerde normen op 1 A4;
  - Uit deze samenvatting dient te blijken dat Inschrijver gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen op het gebied van informatiebeveiliging;
  - Én een beleidsverklaring van het management waaruit moet blijken dat het management de inhoud van het interne kwaliteitshandboek onderschrijft en controleert.

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

Het voldoen aan de vereisten van informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van:  
Het overleggen van een geldig **ISO/IEC 27001:2013** of een gelijkwaardige certificering. De gelijkwaardigheid staat hierboven in de paragraaf aangegeven.

## 4 Programma van Eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die het Kadaster stelt aan de gevraagde dienstverlening. Aan deze eisen moet bij uitvoering van de Raamovereenkomst worden voldaan, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling. Indien de Inschrijver vragen en/ of opmerkingen heeft met betrekking tot het Programma van eisen dan dient hij dit bij het Kadaster kenbaar te maken bij de vragenronde. Door indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met het Programma van eisen.

Zie Bijlage [Programma van eisen].

### 4.1 Contractvoorwaarden

#### 4.1.1 Concept Raamovereenkomst

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

#### Wachtkamerovereenkomst

Het Kadaster sluit een Wachtkamerovereenkomst af met nummer 2 (Reserve 1) uit de Aanbesteding. Zie paragraaf 1.10 [Wachtkamerovereenkomst] en Bijlage [Wachtkamerovereenkomst].

#### 4.1.2 Algemene voorwaarden

Het Kadaster wijst de algemene voorwaarden van Inschrijver nadrukkelijk van de hand. Inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene voorwaarden welke als Bijlage [ARVODI-2025] en Bijlage [ARBIT-2022] zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 5 Gunningscriterium en beoordeling

### 5.1 Gunningscriterium

Er zal worden gegund aan de voor het Kadaster Economisch Meest Voordelige Inschrijving, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijvingen die in onderstaande beoordelingsstappen 1 t/m 3 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.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die tot dan toe als nummer 1 is geëindigd ongeldig is, dan vindt herbeoordeling plaats. Hierbij geldt dat slechts de prijs wordt herbeoordeeld, deze is namelijk relatief beoordeeld en de kwaliteit is absoluut beoordeeld. Herbeoordeling van de prijs vindt plaats op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers. Vervolgens worden de behaalde punten op prijs en kwaliteit opnieuw opgeteld, waarmee de rangorde tot stand komt.

### 5.2 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 het Programma van Eisen.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

- Stap 4a. Beoordeling kwaliteit  
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.4 [Uitleg beoordeling op kwaliteit];
- Stap 4b. Beoordeling prijs  
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.5 [Uitleg beoordeling op prijs];
- Stap 4c. Beoordeling beste prijs- kwaliteitsverhouding Inschrijving  
De beoordeling geschiedt conform de beschrijving in paragraaf 5.7 [Bepalen beste prijs- kwaliteitsverhouding Inschrijving].

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

### 5.3 Beoordeling gunningscriteria

Indien de Inschrijving van Inschrijver na stap 3 in aanmerking komt voor verdere beoordeling, dan zijn onderstaande gunningscriteria van toepassing. De hoofdcriteria zijn kwaliteit en prijs, waarbij kwaliteit voor 70% meetelt en prijs voor 30%. Kwaliteit is onderverdeeld in onderstaande criteria. Per criterium is aangegeven in welke mate deze meeweegt in de beoordeling.

Criterium	Wegingspercentage	Max te behalen punten
Prijs	30%	300,00
Kwaliteit	70%	700,00
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>	<b>1000,00</b>

Tabel 4: Verhouding prijs/ kwaliteit

#### Prijs

De prijsitems zijn uitgewerkt in de Bijlage [Prijzenblad].

## Kwaliteit

De kwalitatieve criteria waarop gescoord kan worden zijn:

Kwalitatieve gunningscriteria	% van max	Max te behalen punten
K1 Implementatieplan	15%	105,00
K2 Functionele wensen	20%	140,00
K3 Borging dienstverlening	30%	210,00
K4 Demo	35%	245,00
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>	<b>700,00</b>

Tabel 5: Overzicht kwalitatieve gunningscriteria en max. te behalen punten

De kwalitatieve gunningscriteria worden hieronder nader toegelicht:

Let op: Voor de beantwoording gebruikt Inschrijver uitsluitend de Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria].

### K1: Implementatieplan

#### Omschrijving:

Inschrijver schrijft een Implementatieplan waarin wordt aangegeven hoe Inschrijver denkt te komen tot een volledige, juiste en tijdige implementatie van het Platform conform de Offerteaanvraag incl. Bijlagen en in het bijzonder de Bijlage [Programma van eisen] en Paragraaf 1.7 [Gewenste situatie en scope] van de Offerteaanvraag.

Hieronder staan de onderdelen benoemd die Inschrijver in het Implementatieplan dient te beschrijven. Inschrijver is verplicht om de door het Kadaster aangereikte indeling (onderdeel 1 t/m 5) van het Implementatieplan te volgen. Per onderdeel (1 t/m 5) staan een aantal subonderdelen weergegeven, waar Inschrijver antwoord op dient te geven.

#### Te beoordelen onderdelen:

##### Onderdeel 1: Aanpak, activiteiten en planning

- Hoe pakt Inschrijver de inrichting van het Platform aan?
- Welke hoofdactiviteiten worden onderscheiden, in welke volgorde en wanneer vinden ze plaats? Dit dient i.i.g. ook terug te komen in de **mijlpalenplanning**.
- Hoe vindt afstemming plaats met het Kadaster over de inrichting en de (technische en business) implementatie van het Platform?

##### Onderdeel 2: Rollen, verantwoordelijkheden en communicatie

- Hoe ziet de projectorganisatie eruit?
- In generieke zin: Wat is de verantwoordelijkheid van Opdrachtgever, en wat van Inschrijver?
- Resourceplanning (welke rol is wanneer nodig) van de te leveren capaciteit van de medewerkers van Opdrachtgever? Dit dient in ieder geval ook terug te komen in de **mijlpalenplanning**
- Welke overlegstructuur wordt voorgesteld met welke frequentie?
- Hoe rapporteert Inschrijver, aan wie en met welke frequentie?

##### Onderdeel 3: Risico's en beheersmaatregelen

- Welke risico's ziet Inschrijver die buiten zijn directe invloedssfeer zijn?
- Hoe groot wordt het risico (kans \* impact) ingeschat?
- Wat zijn de beheersmaatregelen én waarom zijn deze effectief?

#### Onderdeel 4: Opleidingen

In generieke zin: Inschrijver geeft duidelijk aan welke opleidingen gevolgd moeten worden en op welke wijze gebruikers en beheerders zelfstandig het Platform kunnen gebruiken:

- a. Op welke wijze gaat Inschrijver beheerders opleiden?
- b. Wanneer vinden de opleidingen plaats en waarom?

#### Onderdeel 5: Kwaliteit

- a. Hoe ziet het test- en acceptatieproces eruit?
- b. Hoe borgt Inschrijver de kwaliteit van de resultaten van de Implementatie?

Het Platform dient per **01-03-2026** operationeel/in uitvoering te zijn, dit conform hoofdstuk 1.7 [Gewenste situatie en scope opdracht] en de Bijlage [Programma van eisen]. Dit betreft **geen** fatale termijn.

Inschrijver heeft **maximaal 5 pagina's A4 lettertype**: Arial, tekengrootte minimaal 10 tot zijn beschikking voor het Implementatieplan, plus daarbij dient Inschrijver op **1 pagina A3-formaat** (eigen format) een mijlpalenplanning in te dienen.

Inschrijver gebruikt voor de beantwoording van het Implementatieplan, de Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria].

Een definitief Implementatieplan zal in overleg met Opdrachtgever door de winnaar van de aanbesteding opgesteld moeten worden. Dit dient de winnaar van de aanbesteding zo spoedig mogelijk doch dient uiterlijk twee (2) weken na de definitieve gunning van deze Opdracht afgerond te zijn.

### **K2: Functionele wensen**

#### Omschrijving:

De functionele wensen staan beschreven in de Bijlage [K2 Functionele wensen].

#### Uitleg beoordeling K2 functionele wensen

- De wensen dienen beantwoord te worden met "ja/nee + beschrijving";
- Indien het antwoord van Inschrijver 'ja' is, en dit blijkt ook uit de beschrijving van Inschrijver dan verkrijgt Inschrijver de maximaal te behalen punten welke voor deze wens staat;
- Indien het antwoord 'nee' is of indien het Beoordelingsteam de beschrijving van Inschrijver als "nee" beoordeelt, dan is de behaalde punten '0';
- Een beschrijving is verplicht, indien een antwoord slechts met ja of nee wordt beantwoord, dan verkrijgt Inschrijver 0 punten;
- Inschrijver mag voor de beschrijving per wens maximaal 100 woorden gebruiken.

Let op: Voor de beantwoording van de wensen gebruikt Inschrijver uitsluitend de Bijlage:

- Bijlage [Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria].

#### Score wensen

In paragraaf 5.6 [Rekenvoorbeeld- bepalen BPKV] staat aangegeven hoeveel punten per wens gescoord kan worden.

### **K3: Borging dienstverlening**

#### Omschrijving:

Het Kadaster vindt het belangrijk dat de kwaliteit van de algehele dienstverlening van Inschrijver geborgd is en ook continu verbeterd wordt.

#### Te beoordelen onderdelen:

Inschrijver dient te beschrijven hoe Inschrijver deze borging georganiseerd heeft, waarbij Inschrijver in ieder geval ingaat op de volgende specifieke vragen/aspecten:

Onderdeel 1: Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat zijn opleidingsaanbod/ trainingsaanbod actueel is/blijft c.q. blijft voldoen aan de eisen en zo ver van toepassing wensen van het Kadaster?

Onderdeel 2: Welke rol spelen reviews van opleidingen/ trainingen in de bewaking van de kwaliteit? Indien belangrijk; in hoeverre stimuleert Inschrijver het achterlaten van reviews door alle gebruikers?

Onderdeel 3: Beschrijf de belangrijkste risico's die in ogen van Inschrijver de borging van de kwaliteit van de algehele dienstverlening in gevaar kunnen brengen. Geef daarbij aan welke beheersmaatregelen Inschrijver gaat nemen.

Onderdeel 4: Het Kadaster heeft als doelstelling maximaal in te zetten op het boeken van opleidingen/ trainingen Binnen catalogus. Welke bijdrage zal Inschrijver leveren om bij te dragen aan deze doelstelling? (Na gunning zal het Kadaster hierover nadere afspraken met Opdrachtnemer maken in de SLA).

Inschrijver beantwoordt bovenstaande in **maximaal 2 pagina's A4** met lettertype Arial 10 pt

### **K4: Demo**

#### Vraagstelling

Inschrijver dient middels een live-demo een beeld te geven van de functionele werking van het aangeboden Platform. Inschrijver doet dat met behulp van een demonstratie van de werking van een aantal scenario's in een testomgeving. De te demonstreren scenario's staan hieronder beschreven, zie uitwerking Demo.

Bij de beoordeling wordt gelet op:

- De aan- of afwezigheid van de hieronder gevraagde "te beoordelen onderdelen" in de scenario's;
- De mate waarin alle benodigde stappen in het proces getoond worden, een logisch geheel zijn;
- De mate van Gebruiksvriendelijkheid.

Elk scenario wordt apart beoordeeld en in de eindscore worden de behaalde punten per scenario opgeteld.

#### **Tijd, locatie en duur**

De demo zal fysiek plaatsvinden op een Kadaster locatie te Apeldoorn, op datum: 12-11-2025.

De exacte tijd en locatie van de demo wordt na ontvangst van de Inschrijvingen medegedeeld aan de Inschrijvers.

De demo zal maximaal 45 minuten duren (excl. een korte voorstelronde) waarna het Beoordelingsteam maximaal 15 minuten de tijd heeft om vragen naar aanleiding van de gegeven demo te kunnen stellen.

## **Uitwerking demo**

### **Scenario 1 Zoeken en boeken van een opleiding/ training**

Doel: Inschrijver biedt een Platform aan waarin het opleidings-/trainingsaanbod toegankelijk wordt aangeboden in een catalogus voor de Kadaster medewerkers. Het zoeken en boeken van een opleiding/ training gebeurt op een Gebruiksvriendelijke manier.

Omschrijving: Inschrijver laat het volgende zien: Een medewerker zoekt in de catalogus naar een opleiding over onderwerp X. Waarbij de medewerker opleidingen van verschillende aanbieders kan vergelijken. Na de vergelijking slaat de medewerker de gekozen opleiding als favoriet op.

Laat in de demo zien hoe het zoeken en de vergelijking tot stand komt en de vergelijking er uit ziet van de opleidingen, hoe de medewerker de opleiding als favoriet kan opslaan en een boeking kan voltooien.

#### Te beoordelen onderdelen:

Onderdeel 1: De mate waarin alle benodigde stappen in het proces getoond worden en een logisch geheel zijn;

Onderdeel 2: De mate van Gebruiksvriendelijkheid;

Onderdeel 3: De zoekmachine is Gebruiksvriendelijk, de medewerker heeft minimaal de mogelijkheid om te zoeken op vakgebied, niveau van de opleiding, locatie/regio, prijs, reviewscore, en duur;

Onderdeel 4: De zoekmachine is interactief, geeft direct resultaat en doet suggesties ingeval van spel- of typfouten;

Onderdeel 5: In hoeverre het mogelijk is om in het Platform Semantisch te kunnen zoeken;

Onderdeel 6: Welke sorteermogelijkheden zijn aanwezig voor de presentatie van de gevonden opleidingen/trainingen.

Onderdeel 7: De mate waarin de homepagina Gebruiksvriendelijk is, in dit geval wordt onder gebruiksvriendelijk verstaan: de overzichtelijkheid/ logische opbouw/ look en feel van de homepagina.

Toelichting bij het laatste onderdeel: dit subjectieve element wordt door het Beoordelingsteam geobjectiveerd in een consensusbeoordeling.

Verificatie eis 32: Daarnaast moet een medewerkers de mogelijkheid hebben om een opleiding/training als favoriet o.i.d. op te slaan, zodat de medewerker deze makkelijk weer terug kan vinden op zijn/haar eigen homepage.

### **Scenario 2: Incompany standaard opleiding/training**

Omschrijving: Inschrijver laat het volgende zien: het proces van zoeken en boeken van een Incompany standaard opleiding/training over onderwerp X. Waarbij de medewerker de mogelijkheid heeft om meerdere offertes aan te vragen en daarna een boeking te plaatsen.

Laat in de demo zien hoe bovenstaande proces er in het aangeboden Platform eruit ziet.

#### Te beoordelen onderdelen:

Onderdeel 1: De mate waarin het proces van zoeken en boeken op een Gebruiksvriendelijke manier gebeurt? Hierbij wordt ook gelet op welke wijze een medewerker op en door het Platform wordt geïnstrueerd (tekst en uitleg, heldere stappen).

Onderdeel 2: Of en op welke wijze Inschrijver ondersteuning biedt bij het proces van zoeken en boeken? Dit hoeft Inschrijver niet perse live te laten zien, wel te vertellen.

Onderdeel 3: Biedt het aangeboden Platform de mogelijkheid om zoekresultaten met elkaar te vergelijken en op welke wijze?

Onderdeel 4: Of en op welke manier een medewerker voorkeursleveranciers kan opgeven, waar de medewerker offertes van wil ontvangen?

#### 5.4 Uitleg beoordeling op kwaliteit

In deze paragraaf wordt een beschrijving en de wijze van beoordeling gegeven van de kwalitatieve gunningscriteria. Bij elk kwalitatief gunningscriterium geldt dat Inschrijver de beschrijving SMART dient te omschrijven.

Onder SMART wordt in dit geval verstaan:

- Specifiek: concreetheid, afkadering van het antwoord;
- Meetbaar: kwantificeren, zichtbaar maken van het resultaat/effect;
- Acceptabel: aansluiting bij de situatie en de wensen van het Kadaster;
- Realistisch: aantoonbaar toepasbaar, hoe wordt het waargemaakt in de praktijk (bijvoorbeeld door ervaringen elders);
- Tijdsgebonden: oplever-/doorlooptijden.

De kwalitatieve gunningscriteria zijn nader uitgewerkt in paragraaf 5.3 [Beoordeling gunningscriteria].

#### Beoordelingsmethode kwaliteit

- Het Kadaster heeft een Beoordelingsteam samengesteld voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria. Hierbij gaat het om een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Beoordelingsteam;
- De ingediende kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Inschrijvers worden **absoluut en** daarmee niet ten opzichte van elkaar beoordeeld;
- Iedere beoordelaar beoordeelt individueel de gunningscriteria. Vervolgens zal de uiteindelijke score per gunningscriterium K1 t/m K4 door het Beoordelingsteam gezamenlijk in consensus worden vastgesteld. Inschrijvers hebben geen recht op inzage in de individuele beoordelingsformulieren;
- Per kwalitatief subgunningscriterium kan een score van 0%, 40%, 70% of 100% worden behaald. De score hangt af van de kwalificatie die door het Beoordelingsteam aan de subgunningscriteria/onderdelen wordt gegeven.

#### Beoordelingstabel K1 t/m K4

In de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden per criterium/onderdeel een van de volgende scores toegekend:

Beoordelingskader
<p><b>Uitstekend:</b> Het Subgunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd en biedt uitstekende meerwaarde voor het Beoordelingsteam. De beantwoording is SMART, relevant, duidelijk en congruent. Daarnaast bestaat het antwoord uit positieve en/of verrassende en/of vernieuwende elementen.</p> <p><b>Score: 100% van de maximaal te behalen punten</b></p>
<p><b>Goed:</b> Het Subgunningscriterium wordt volledig beantwoord en onderbouwd en biedt meerwaarde voor het Beoordelingsteam. De beantwoording is SMART, relevant, duidelijk en congruent.</p> <p><b>Score: 70% van de maximaal te behalen punten</b></p>
<p><b>Matig:</b> Het Subgunningscriterium wordt beantwoord, echter wordt de beantwoording onvoldoende onderbouwd en/of worden de gevraagde punten van het Subgunningscriterium niet volledig beantwoord. Het biedt matige meerwaarde voor het Beoordelingsteam. De beantwoording is onvoldoende SMART, relevant, duidelijk en/of congruent.</p> <p><b>Score: 40% van de maximaal te behalen punten</b></p>

**Slecht:** Het Subgunningscriterium onderdelen/aspecten is in zijn geheel niet beantwoord en biedt geen meerwaarde voor het Beoordelingsteam.

of

Het Subgunningscriterium is slechts gedeeltelijk beantwoord én de beantwoording is onvoldoende SMART, relevant, duidelijk en congruent

**Score: 0% van de maximaal te behalen punten**

Tabel 6: Beoordelingskader

De uiteindelijk behaalde punten op een kwalitatief gunningscriterium wordt bepaald aan de hand van de volgende formule, waarbij de behaalde punten worden afgerond op 2 cijfers achter de komma (instelling in Excel):

$$\text{Behaalde kwaliteitswaarde} = A * C$$

$$A = \text{Score Beoordeling en } C = \text{max. te behalen punten per (sub)criterium}$$

Het is mogelijk dat meerdere Inschrijvers per criterium als gelijkwaardig worden beoordeeld, in dat geval worden ze allemaal beoordeeld met eenzelfde behaalde punten.

### 5.5 Uitleg beoordeling op prijs

Ten behoeve van het gunningscriterium prijs wordt Inschrijver gevraagd de Bijlage [Prijzenblad] in te vullen.

Dit bestand bestaat uit de volgende tabbladen:

- Tabblad [Voorblad];
- Tabblad [Instructie];
- Tabblad [Totaal kosten].

In tabblad [Instructie] wordt uitgelegd hoe deze Bijlage ingevuld dient te worden. Inschrijver dient alleen de tabbladen [Voorblad] en [Totaal kosten] in te vullen.

Uit tabblad [Totale kosten] volgt de [Totale fictieve inschrijfprijs]. Dit is bedrag waar op wordt gegund.

Totaal te behalen punten voor het prijscriterium is **300,00 punten**.

#### Waarbij geldt dat:

De ingediende prijzen van de verschillende Inschrijvers worden ten opzichte van elkaar beoordeeld. De Inschrijver die de laagste "Totale fictieve inschrijfprijs" aanbiedt, ontvangt het maximaal aantal van 300,00 punten. De overige Inschrijver ontvangen punten naar rato 1 staat tot 1: als een Inschrijver 1% duurder is, wordt 1% van de punten in mindering gebracht, 2% duurder is 2% punten in mindering, etc.

De uiteindelijk te behalen punten wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$\begin{aligned} (A-B)/B=C \\ \text{Punten} = 300 * (1-C) \end{aligned}$$

300= Max te behalen punten voor dit prijscriterium;

A = Ingediend "Totale fictieve inschrijfprijs" op 2 decimalen achter de komma;

B=Laagste "Totale fictieve inschrijfprijs" op 2 decimalen achter de komma.

De berekening van 'C' wordt afgerond tot 3 decimalen achter de komma;

De berekening van 'punten' wordt afgerond tot 2 decimalen achter de komma.

**Fictief Rekenvoorbeeld:**

Inschrijver biedt als volgt aan:

De laagste aangeboden "*Totale fictieve inschrijfprijs*" bedraagt € 20.000,00. De Inschrijver wiens punten worden berekend biedt een prijs van € 22.000,00. De leverancier is 10% duurder dan de laagst aangeboden prijs en ontvangt daarmee 10,00% van de punten minder.

De berekening is dan als volgt:

Punten gunningscriterium prijs:

Eerst wordt C berekend:  $(€ 22.000,00 - € 20.000,00) / € 20.000,00 = 0,100$       C=0,100

Punten:  $300 * (1 - 0,100) =$       270,00

Totaal van de punten op prijs:      **270,00 punten**

## 5.6 Rekenvoorbeeld- bepalen BPKV

De berekening van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) geschiedt aan de hand van onderstaande berekeningsmethodiek. Dit is een **rekenvoorbeeld**:

Rekenvoorbeeld				
Criterium en subcriteria	% van max	Max te behalen punten	Consensuscore	Behaalde punten
<b>K1 Implementatieplan</b>	<b>15%</b>	<b>105,00</b>	n.v.t.	<b>85,31</b>
Onderdeel 1	1/4	26,25	100%	26,25
Onderdeel 2	1/4	26,25	70%	18,38
Onderdeel 3	1/8	13,13	40%	5,25
Onderdeel 4	1/8	13,13	70%	9,19
Onderdeel 5	1/4	26,25	100%	26,25
<b>K2 Functionele wensen</b>	<b>20%</b>	<b>140,00</b>	n.v.t.	<b>75,38</b>
Wens 1	1/13	10,77	Ja	10,77
Wens 2	2/13	21,54	Nee	0,00
Wens 3	1/13	10,77	Ja	10,77
Wens 4	1/13	10,77	Nee	0,00
Wens 5	1/13	10,77	Ja	10,77
Wens 6	1/13	10,77	Ja	10,77
Wens 7	1/13	10,77	Nee	0,00
Wens 8	3/13	32,31	Ja	32,31
Wens 9	2/13	21,54	Nee	0,00
<b>K3 Borging dienstverlening</b>	<b>30%</b>	<b>210,00</b>	n.v.t.	<b>111,00</b>
Onderdeel 1	2/7	60,00	40%	24,00
Onderdeel 2	1/7	30,00	70%	21,00
Onderdeel 3	2/7	60,00	70%	42,00
Onderdeel 4	2/7	60,00	40%	24,00
<b>K4 Demo</b>	<b>35%</b>	<b>245,00</b>	n.v.t.	<b>144,22</b>
<b>Scenario 1</b>	<b>75%</b>	<b>183,75</b>	n.v.t.	<b>113,59</b>
Onderdeel 1	1/11	16,70	40%	6,68
Onderdeel 2	2/11	33,41	70%	23,39
Onderdeel 3	2/11	33,41	70%	23,39
Onderdeel 4	1/11	16,70	40%	6,68
Onderdeel 5	2/11	33,41	70%	23,39
Onderdeel 6	1/11	16,70	100%	16,70
Onderdeel 7	2/11	33,41	40%	13,36
<b>Scenario 2</b>	<b>25%</b>	<b>61,25</b>	n.v.t.	<b>30,63</b>
Onderdeel 1	2/5	24,50	70%	17,15
Onderdeel 2	1/5	12,25	0%	0,00
Onderdeel 3	1/5	12,25	40%	4,90
Onderdeel 4	1/5	12,25	70%	8,58
<b>Kwaliteit behaalde punten</b>				<b>415,91</b>
<b>Prijs behaalde punten</b>				<b>280,00</b>
<b>TOTAAL behaalde punten</b>				<b>695,91</b>

Tabel 7: Rekenvoorbeeld- bepalen BPKV

### **5.7 Bepalen beste prijs-kwaliteitsverhouding Inschrijving**

De eindscore (afgerond op 2 cijfers achter de komma) van de Inschrijvers wordt bepaald door de punten uit het onderdeel kwaliteit op te tellen bij de punten uit het onderdeel prijs. De Inschrijver met de hoogste som is de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De definitieve totale eindscore van een Inschrijver bepaalt de positie van de Inschrijver in de rangorde. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal het Kadaster gunnen aan de Inschrijver met de hoogste eindscore voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Inschrijvers ook op dit sub-gunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Inschrijvers een Raamovereenkomst gesloten zal worden.

## Bijlagen

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

1. Bijlage 250422 Verslag marktconsultatie Opleidingsmakelaar t.b.v. Kadaster
2. Bijlage ARBIT-2022
3. Bijlage ARVODI-2025
4. Bijlage Authenticatie en autorisatie architectuur v1.0
5. Bijlage Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria
6. Bijlage Concept Raamovereenkomst
7. Bijlage K2 Functionele wensen
8. Bijlage Percentage per categorie
9. Bijlage Prijzenblad
10. Bijlage Programma van eisen
11. Bijlage Referentieverklaring
12. Bijlage Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie TenderNed-module)
13. Bijlage Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland
14. Bijlage Wachtkamerovereenkomst