

Beschrijvend document ten
behoefte van de Europese
openbare aanbesteding
**Digitale werkplek:
Werkplekservices en
Audiovisuele middelen**

Ten behoeve van het Kadaster

Directie

Documentnummer

Opdrachtgever

Auteur

Versie

Versiedatum

Data, Governance en Vernieuwing (DGV)

A25-104152

Hr. J. Kunst

N. Stoker en I. Hospers

1.0

02-06-2026

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Communicatie	4
1.2	Leeswijzer	5
1.2.1	Beschrijvend document	5
1.2.2	Bijlagen	5
2	Het Kadaster en de aan te besteden Opdracht.....	5
2.1	Toekomstvast Fundament.....	7
2.2	Kadaster Ecosysteem	7
3	Beschrijving van de Opdracht	8
3.1	Aanleiding	8
3.2	Doel.....	8
3.3	Marktconsultatie	9
3.4	Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope).....	9
3.4.1	Perceel 1 Werkplek services	10
3.4.2	Perceel 2 AV-middelen.....	11
3.4.3	Perceel 1 en 2 Geografische Scope.....	13
3.5	Perceelindeling.....	14
3.6	Herzieningsclausules	15
3.6.1	Wijzigingen en opties perceel 1 en 2.....	15
3.6.2	Wijzigingen en opties perceel 1.....	16
3.6.3	Wijzigingen en opties perceel 2.....	18
3.7	Raming van de Opdracht/Raamovereenkomst	19
3.7.1	Perceel 1 - Overheidsopdracht.....	19
3.7.2	Perceel 2 – Raamovereenkomst	20
4	Aanbestedingsprocedure	20
4.1	Wettelijk kader.....	20
4.2	Planning aanbestedingsprocedure.....	21
4.3	Onregelmatigheden.....	21
4.4	Nota van Inlichtingen.....	22
4.5	Pre-bid meeting perceel 1 en schouw perceel 2	23
4.6	Informatie over verplichtingen Inschrijvers	24
4.7	Uiterste tijdstip van inschrijving	24
4.7.1	Openen van de kluis	24
4.7.2	Storingen.....	24
4.8	Volgorde controle en beoordeling	25
4.9	Recht om niet te gunnen	25
4.10	Klachtenafhandeling.....	25

5	De beoordelingsprocedure en -criteria	26
5.1	Beoordelingscommissie	26
5.2	Criteria.....	26
5.3	Beoordeling	27
5.4	Economisch meest voordelige inschrijving	28
6	Gunningscriterium en beoordeling	29
6.1	Referentiewaarde prijs en kwaliteit perceel 1	30
6.1.1	Kwaliteitscriteria perceel 1.....	32
6.2	Referentiewaarde prijs en kwaliteit perceel 2.....	32
6.2.1	Kwaliteitscriteria (wensen) (perceel 2).....	35
6.3	Scoringsmethodiek kwaliteitscriteria 1 t/m 4 voor beide percelen.	35
7	Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	36
7.1	Vormvereisten	36
7.2	Zelfstandige inschrijving	37
7.3	Gelieerde rechtspersonen	37
7.4	Inschrijving vanuit een holding	37
7.5	Inschrijven in samenwerkingsverband met andere ondernemers	37
7.5.1	Als samenwerkingsverband/combinatie van ondernemers	37
7.5.2	Inschrijven als hoofdaannemer met een onderaannemer	38
7.6	Inschrijving Handelsregister Kamer van Koophandel	39
7.7	Ondertekening.....	39
7.8	Uniform Europees aanbestedingsdocument en uitsluitingsgronden.....	40
7.9	Geschiktheidseisen	41
7.9.1	Financiële en economische draagkracht	41
7.10	Technische- en/of beroepsbekwaamheid.....	41
7.10.1	Kwaliteitswaarborging	41
7.10.2	Perceel 1 Kerncompetentie - Referentie	42
7.10.3	Perceel 2 Kerncompetentie - Referentie	44
7.11	Gedragsverklaring aanbesteden	45
7.12	Prijzenblad	46
7.13	Wensen.....	46
7.14	Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen bij Inschrijving	46
7.14.1	Documenten Inschrijving	46
7.14.2	Bewijsstukken verificatiefase.....	47
7.14.3	Beoordeling Bewijsstukken	50
8	Gunning	50
8.1	Gunningstest perceel 1 en 2	50
8.2	Mededeling gunningsbeslissing, en bezwaar	51
8.2.1	Gestanddoeningstermijn	52

9	Lijst van Bijlagen.....	52
----------	--------------------------------	-----------

1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document voor de Europese aanbesteding Digitale werkplek ten behoeve van het Kadaster, met kenmerk A25-104152.

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

Perceel 1 Werkplekservices

CPV-code: 72513000 Kantoorautomatiseringsdiensten

CPV-code: 51600000 Installatie van computers en kantooruitrusting

CPV-code: 72600000 Diensten voor computerondersteuning en -advies

Perceel 2 Audiovisuele middelen

CPV-code: 32320000-2 AV-middelen

CPV-code: 51611100-8 Installatie

CPV-code: 50341000-7 Onderhoud

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 <https://www.tenderned.nl/cms/help> .

1.1 Communicatie

De aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. In het geval van verschillen tussen de informatie uit het systeem van TenderNed en dit Beschrijvend document, gaat de tekst in dit Beschrijvend document voor. Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten en aspecten rond de aanbestedingsprocedure dienen te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenmodule van TenderNed.

De contactgegevens van het Kadaster voor deze Aanbesteding vindt u terug in de aankondiging van de Aanbesteding Digitale werkplek met kenmerk A25-104152 in TenderNed

Contactpersonen namens het Kadaster:

Naam: Niels Stoker en Irma Hospers

Functie: beiden Senior Inkoopadviseur

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van het Kadaster direct of indirect te benaderen over deze aanbesteding zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

1.2 Leeswijzer

1.2.1 Beschrijvend document

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld en bevat onder meer een beschrijving van de opdracht en van de wijze waarop u kunt inschrijven. Indien u onjuistheden, gebreken of onvolkomenheden in het Beschrijvend Document, haar Bijlagen of de aanbestedingsprocedure tegenkomt verzoeken wij u om dit direct aan de contactpersonen (zie paragraaf 1.1) van het Kadaster met betrekking tot deze aanbesteding te laten weten. Tekortkomingen die na het indienen van een Inschrijving naar voren komen, kunnen het Kadaster in beginsel niet worden aangerekend. Door in te schrijven conformeert u zich aan de inhoud van het Beschrijvend Document, haar Bijlagen en de procedure.

1.2.2 Bijlagen

In hoofdstuk 9 vindt u een overzicht van alle Bijlagen. Deze Bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Deze Bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

De eisen en wensen zijn opgenomen in:

- Bijlage A1 Programma van Eisen en Wensen (PVEW) Perceel 1 Werkplekservices
- Bijlage A2 Programma van Eisen en Wensen (PVEW) Perceel 2 Audiovisuele middelen (AV-middelen)

In deze Bijlagen worden alle Gunningseisen, Uitvoeringseisen en Wensen vermeld behorende bij de opdracht van het betreffende perceel.

Voor de volledigheid van de gevraagde onderdelen wordt verwezen naar Bijlage 1 Begrippenlijst, waarin alle begrippen staan uitgewerkt die in de Aanbestedingsdocumenten worden toegepast. De begrippen zijn een integraal onderdeel van deze Europese aanbesteding en zullen tevens tijdens de looptijd van de Overeenkomst van toepassing blijven. De begrippen vanuit de Begrippenlijst worden in de documenten weergegeven door het begrip te beginnen met een hoofdletter.

2 Het Kadaster en de aan te besteden Opdracht

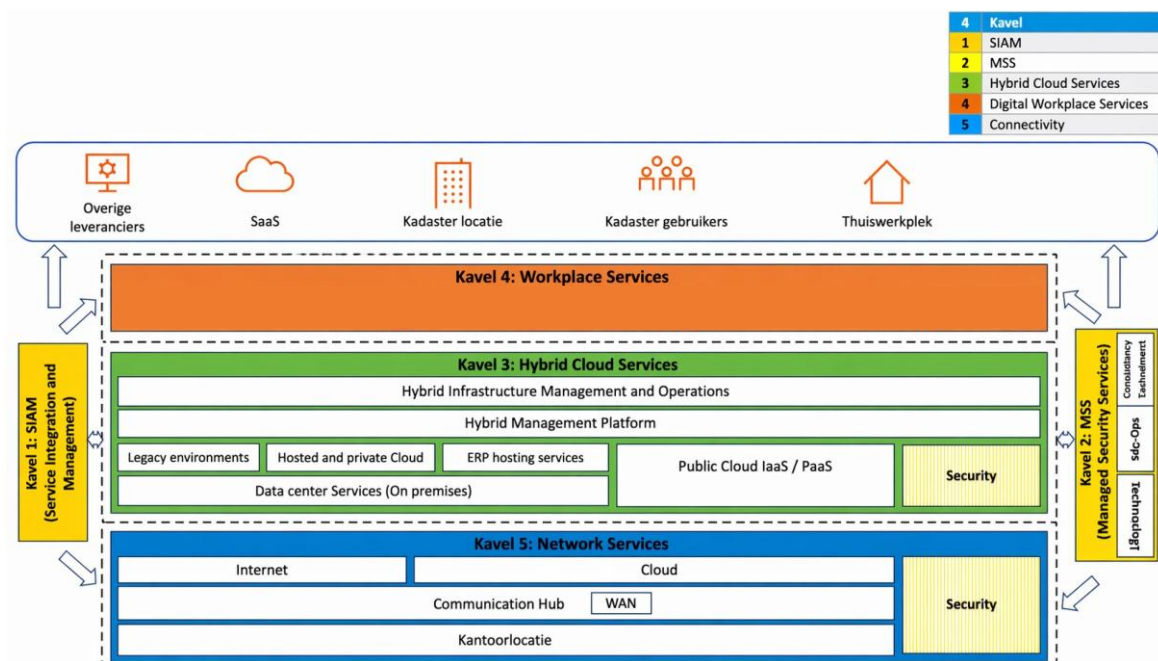
De Dienst voor het kadaster en de openbare registers, hierna te noemen "het Kadaster", registreert en verstrekt gegevens over de ligging van vastgoed in Nederland en de rechten die daarbij horen, zoals eigendom en hypotheek. Dat geldt ook voor schepen, luchtvaartuigen en (ondergrondse) netwerken. De wettelijke taak van het Kadaster 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 (ZBO). We voeren onze taken zelfstandig uit. De eindverantwoordelijkheid is in handen van de minister van Volkshuisvesting en Ruimtelijke Ordening (VRO). Deze verleent goedkeuring aan het meerjarenbeleidsplan, de jaarrekening en de hoogte van de tarieven.

Voor nadere informatie over bijvoorbeeld de missie en visie van het Kadaster verwijzen wij naar de website van het Kadaster <http://www.kadaster.nl/>. Hier is onder meer het meest recente meerjarenbeleidsplan te downloaden.

Deze aanbesteding valt onder de verantwoordelijkheid van de directie Data Governance en Vernieuwing (DGV) en wordt begeleid door Inkoop van de afdeling Inkoop en contractmanagement van de directie Financiën en Control (F&C).

Het Kadaster wil in deze opdracht (geldend voor zowel perceel 1 als 2) een overeenkomst sluiten, waarbij Opdrachtnemer zelf proactief innovatie en vernieuwing mogelijk maakt. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij tijdens de duur van de Opdracht, in samenwerking met het Kadaster, continu blijft werken aan technische innovatie en kostenbeperking, zowel operationeel als strategisch.

Deze aanbesteding betreft de vervanging van de huidige werkplek kavel binnen het Kadaster IT-landschap. Figuur 1 geeft de context van dit IT-landschap weer, waarin de Digitale Werkplek (Kavel 4) zich bevindt. Onder een kavel wordt verstaan: een functioneel en contractueel afgebakend geheel van het Kadaster IT-landschap, met eigen verantwoordelijkheden, dat onderdeel is van een samenhangende keten onder SIAM-regie.



Figuur 1 Kavelverdeling

Er is uiteraard een grote samenhang tussen de verschillende kavels. Zo worden de applicaties voor Workplace Services, die niet geïnstalleerd zijn op de lokale werkplek, vanuit kavel 3 gehost. Kavel 5 zorgt voor de connectiviteit tussen bijvoorbeeld laptop op de werkplek danwel thuis met de Kadaster IT-services. Kavel 2 bewaakt de beveiligingseisen in zowel managed als unmanaged situaties. Kavel 1, SIAM, treedt op als een soort "broker" tussen alle betrokken partijen/kavels zoals onderstaand weergegeven.

2.1 Toekomstvast Fundament

Het Kadaster vereist een stabiele en toekomst vaste technologische basis waarmee o.a. continuïteit, veiligheid, schaalbaarheid en flexibiliteit wordt geborgd. Het Kadaster heeft de ambitie om het huidige IT- landschap te transformeren naar het IT- landschap van de toekomst, het zogenaamde: "Toekomst vast Fundament". Deze basis wordt gerealiseerd via een op Cloud eigenschappen gebaseerde digitale infrastructuur (incl. voor werkplekken).

Via het op cloud gebaseerde fundament kunnen we een aantal belangrijke doelstellingen en resultaten realiseren. De belangrijkste doelstellingen zijn:

- *Inclusieve en veilige publieke Dienstverlening:* Het Kadaster moet zorgen voor inclusieve en veilige publieke dienstverlening aan burgers, bedrijven en overheden, waarbij beschikbaarheid, continuïteit, stabiliteit en risicobeheersing worden gewaarborgd. Het is van cruciaal belang dat alle componenten van de digitale dienstverlening, compliant en veilig zijn, om zo te kunnen anticiperen op veranderende omstandigheden. Verder spelen compliance en risicomanagement een cruciale rol. De Oplossing moet voldoen aan alle geldende wet- en regelgeving, industrie-standaarden en interne beleidsmaatregelen. Er moeten adequate controlemechanismen worden geïmplementeerd om te zorgen voor naleving van voorschriften en het minimaliseren van risico's. Het is van groot belang dat Inschrijver/Opdrachtnemer begrijpt hoe gevraagde diensten zullen bijdragen aan de beschikbaarheid en continuïteit van infrastructuurdiensten voor deze aanbesteding. Daarnaast is het essentieel om effectieve en rechtmatige inkoop mogelijk te maken;
- *Rechten en zekerheid:* het is van cruciaal belang dat de Leverancier begrijpt hoe de diensten zullen bijdragen aan het waarborgen van rechten en zekerheid voor burgers, bedrijven en overheden. Dit omvat het registreren van rechten en verplichtingen met betrekking tot vastgoed, en ervoor zorgen dat deze registraties een nauwkeurig en volledig beeld geven, terwijl ze gemakkelijk toegankelijk zijn voor iedereen;
- *Bouwwerk, grond en omgeving:* een belangrijk streven van de organisatie is het bieden van inzicht in het ruimtegebruik in Nederland. Het Kadaster streeft ernaar om hoogwaardige informatie te verstrekken over bouwwerken, grond en de omgeving, zodat iedereen gemakkelijk toegang heeft tot deze informatie. Door gebruik maken van Clouddiensten wil het Kadaster flexibele, schaalbare, veilige en compliant diensten kunnen leveren;
- *Toegang tot geo-informatie:* door gebruik maken van clouddiensten wil het Kadaster op een laagdrempelig manier toegang verschaffen tot flexibele, schaalbare, veilige en compliant land dekkende, openbare geo-informatie van bekende kwaliteit, die gemakkelijk te combineren is.

Waarbij het Kadaster wil benadrukken dat continuïteit en stabiliteit het fundament vormen van deze strategische doelen.

2.2 Kadaster Ecosysteem

Het IT-landschap van Kadaster is geëvolueerd van een single Service Provider outsourcing naar een multi-sourcing ecosysteem van zowel interne en externe Service Providers. In dit Kadaster ecosysteem spelen alle partijen gezamenlijk een rol in het leveren van end-to-end IT-diensten aan Kadaster eindgebruikers alsook externe afnemers van het Kadaster.

Binnen dit ecosysteem:

- Kavel 1 (SIAM) fungeert als regiepartij en broker tussen alle betrokken leveranciers.
- Kavel 2 borgt beveiliging in zowel managed als unmanaged situaties.
- Kavel 3 host applicaties die niet lokaal zijn geïnstalleerd.
- Kavel 4 betreft de Digitale Werkplek (deze aanbesteding).
- Kavel 5 verzorgt connectiviteit tussen werkplekken en IT-services.

3 Beschrijving van de Opdracht

3.1 Aanleiding

Het Kadaster heeft eerder een aanbesteding voor de Digitale Werkplek (DWP) doorlopen. Hoewel deze formeel is gegund, is tijdens de contracteringsfase besloten de overeenkomst niet te effectueren.

3.2 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één Opdrachtnemer per perceel voor de levering, ter beschikking stelling, inrichting en doorontwikkeling van een geïntegreerde, veilige en toekomstbestendige digitale werkplek. Deze werkplek maakt het medewerkers mogelijk om productief, betrokken en innovatief te werken, ongeacht locatie of apparaat. Het Kadaster wil een flexibele, productieve en toekomstbestendige werkomgeving creëren die aansluit bij de behoeften van alle Gebruikers.

Met toekomstbestendig wordt bedoeld:

- Veilige, schaalbare en gebruiksvriendelijke omgeving die hybride werken ondersteunt.
- Continuïteit en betrouwbaarheid door hoge beschikbaarheid en minimale verstoringen.
- Innovatie en flexibiliteit om mee te groeien met technologische ontwikkelingen.
- Kostenbeheersing door optimalisatie van TCO.
- Compliance en security conform AVG, BIO en de vereisten van de Cyberbeveiligingswet (Cbw), inclusief de verplichtingen voortvloeiend uit de NIS2-richtlijn voor wat betreft beveiliging, meldplicht, zorgplicht, en toeleveringsketen.
- Duurzaamheid, de digitale werkplek draagt bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen van het Kadaster door energie-efficiënte oplossingen, circulaire inzet van hardware en CO₂-reductie in hosting en beheer. Hiermee ondersteunt de werkplek naleving van relevante wet- en regelgeving, zoals de Klimaatwet, CSRD, CSDDD en de energiebesparingsplicht.

De werkplek omgeving bevat alle fysieke en digitale middelen die nodig zijn om medewerkers in staat te stellen hun taken efficiënt en effectief uit te voeren. Dit omvat onder andere computers, laptops, mobiele apparaten, printers, scanners, plotters, virtuele werkplekken, audiovisuele middelen en softwaretoepassingen.

De gevraagde dienstverlening dient te zijn gebaseerd op gestandaardiseerde Oplossingen van Inschrijver. Daarbij wordt rekening gehouden met nieuwe technologische ontwikkelingen die tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen ontstaan en benut worden om de doelstellingen te blijven realiseren. Zo wordt een maximaal toekomstbestendige werkplek verkregen, behouden en continu verbeterd (zie ook paragraaf 3.6).

3.3 Marktconsultatie

Met als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod heeft het Kadaster in de voorbereidende fase via TenderNed, een formele marktconsultatie georganiseerd. Een geanonimiseerde samenvatting is opgenomen in Bijlage 10. In geval van tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de resultaten van de marktconsultatie, prevaleert de inhoud van dit Beschrijvend Document.

3.4 Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope)

De Europese aanbesteding Digitale werkplek is opgesplitst in twee percelen:

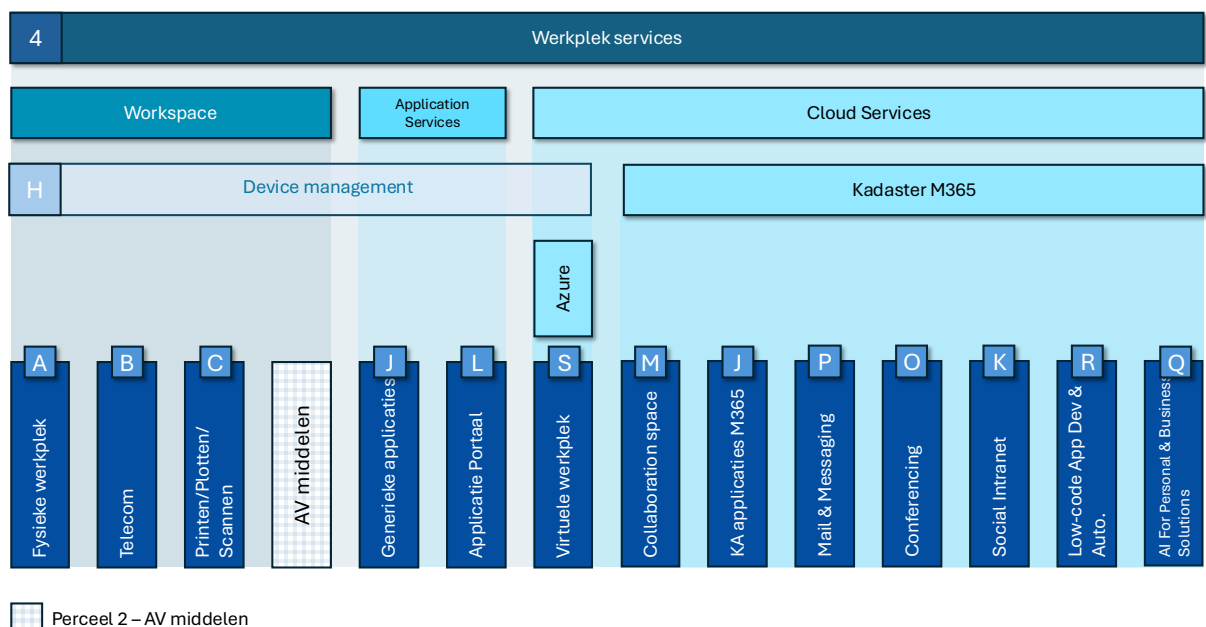
- Perceel 1: Werkplekservices
- Perceel 2: Audiovisuele middelen, afgebakend uit de werkplekservices (zie onderstaande figuur) en integraal onderdeel van de totale digitale werkplek.

Binnen elk perceel wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Scope: onderdelen die integraal onderdeel zijn van de opdracht;
- Out-of-scope: onderdelen die expliciet buiten de opdracht vallen;
- Optioneel: onderdelen die als optie kunnen worden afgenomen of afhankelijk zijn van keuzes van het Kadaster binnen het contract (paragraaf 3.6).

De genoemde aantallen (in Bijlage 21 Aantallen en specificaties) zijn indicatief voor de componenten in de huidige digitale werkplek dienstverlening en de forecast voor mogelijke vervangen van apparaten. Door beleidsmatige ontwikkelingen (zoals bijv. herziening van het huisvestingsbeleid) en technologische innovaties (zoals AI) kunnen deze aantallen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen. Zie ook paragraaf 3.6 voor de voorwaarden waaronder opschaling of afschaling mogelijk is.

Perceel 1 – Werkplek services



3.4.1 Perceel 1 Werkplekservices

Werkplekservices is de dienst die de ondersteuning levert aan de Kadaster medewerkers zodat zij hun werkzaamheden kunnen verrichten middels een robuuste, veilige en stabiele werkplek omgeving.

3.4.1.1 Scope

Diensten

Hieronder worden de diensten vermeld die in Bijlage A1 PVEW perceel 1 Werkplekservices verder zijn uitgewerkt.

- Inrichting, configuratie en beheer van alle (virtuele) hardware (IMACD) onderdeel van de aanbesteding
 - Werkplekservice:
 - Fysieke werkplek
 - Telecom
 - Printers/Scanners/Plotters
 - Application services:
 - KA applicaties
 - Applicatie Portaal
 - Azure:
 - Virtuele Werkplek (AVD)
 - Kadaster M365:
 - Collaboration space
 - KA applicaties M365
 - Mail & messaging
 - Conferencing
 - Social Intranet
 - Low-code App Dev & Automation
 - AI for personal & Business Solutions

Leveringen:

Onderstaand volgt de hardware die onder deze aanbesteding wordt afgenomen en wenst het Kadaster in eigendom te verkrijgen, zie Bijlage 21 Aantallen en specificaties.

- a) BHV toestellen (Teams telefonie)
- b) Printers, scanners, multifunctionals en plotters inclusief printerverbruiksproducten zoals toner. Het huidige contract voor dergelijke dienstverlening loopt tot 1 oktober 2027. Dus ná 1 oktober 2027 vindt gefaseerde vervanging plaats door Opdrachtnemer, indien daartoe aanleiding bestaat, in opdracht van het Kadaster. Het Kadaster beschikt over een landschap zoals beschreven in de IST-situatie, zie Bijlage 18. De printers, scanners (multifunctionals) worden momenteel gehuurd van Canon en beheerd via CapGemini. De bestaande apparatuur is recent vervangen. De plotters zijn eigendom van het Kadaster en worden momenteel ook beheerd door CapGemini. De te verwachten afname is weergegeven in het Prijzenblad (Bijlage VI-a). Deze prognose is uitsluitend indicatief en vormt geen enkele verplichting tot afname.
- c) Alle benodigde overige hardware en accessoires en randapparatuur (zie ook paragraaf 3.6.2) worden gedurende de eerste 24 maanden na start van de Overeenkomst afgenomen via deze aanbesteding.

Additionele Diensten:

- **Kennispartner**

- **Consultancy en advies**

Binnen de Additionele Dienstverlening rondom Consultancy en advies worden vier kenniscategorieën onderscheiden. Deze categorieën vormen de structuur waarbinnen de diverse rollen worden gepositioneerd. De indeling biedt houvast bij het afnemen van expertise, maar is nadrukkelijk niet limitatief. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen aanvullende of nieuwe rollen worden toegevoegd wanneer de behoefte van de organisatie daarom vraagt. Hierdoor blijft de overeenkomst flexibel en toekomstbestendig en kan steeds de juiste kennis en capaciteit worden ingezet.

Vier kenniscategorieën waaronder diverse rollen (**niet limitatief**) zijn ondergebracht:

1. Kennis op IT-oplossing run the business: Functioneel beheerder, tester, engineer, applicatiebeheerder, product-specialist, consultant, Lokaal support, technisch beheerder, security specialist, service manager
2. Kennis op IT-oplossing change the business: solution architect, consultant; security specialist
3. Kennis tactisch en strategisch: Business analisten, consultant, business architecten, enterprise architecten
4. Projectleiding/agile werken: projectleider, productowner, programmamanager.

- **Opleiding en trainingen**

3.4.1.2 Out-of-scope

- Mobiele telefooncontract met betrekking tot (e)SIM-kaarten
- Kadaster ServiceDesk diensten, 1^{ste} lijn support
- IoT-connectiviteit en Smart Lockers
- Beheer van Identity en Access Management oplossingen en componenten (o.a. Entra ID, PAM, RBAC, Entra Directory Services, EPM, IAM tooling (NetIQ))
- Beheer van de Kadaster ServiceNow ITSM omgeving
- Functioneel beheer van (bedrijfs)applicaties
- Inkopen, managen en regelen van contracten met Microsoft, waaronder:
 - Licenties en contracten die vallen onder de rijksovereenkomst EAP (2023), welke is bedoel voor de aanschaf van standaard software.
 - Overige licenties en contracten voor Gebruikers en devices.
 - Het Microsoft support contract.
- AV-middelen

3.4.2 Perceel 2 AV-middelen

Perceel 2 betreft de levering (in eigendom verkrijgen), installatie, monitoring, beveiliging en het beheer van audiovisuele middelen (AV-middelen) ten behoeve van vergaderruimten, narrowcasting, scrumruimtes, centrale ontmoetingsruimtes en hybride/virtuele samenwerkingsvormen. De dienstverlening is een integraal onderdeel van de Digitale Werkplek en moet naadloos aansluiten op de Kadaster referentiearchitectuur, zoals beschreven in SOLL-documentatie.

Dit Beschrijvend document beschrijft de scope, eisen, inrichting, processen, kwaliteitscriteria en contractuele randvoorwaarden waarmee Inschrijvers hun aanbieding kunnen opstellen.

3.4.2.1 Scope

Hieronder worden de diensten vermeld die in Bijlage A2 PVEW perceel 2 AV-middelen verder zijn uitgewerkt.

Diensten

Audiovisuele middelen en vergaderdiensten

De dienstverlening omvat het beheer en de ondersteuning van audiovisuele middelen en bijbehorende diensten ten behoeve van hybride en digitale samenwerking. De leverancier is verantwoordelijk voor:

- beheer, monitoring en operationele instandhouding van AV-middelen en -diensten;
- remote en on-site ondersteuning;
- integratie van AV-O oplossingen met vergaderplatformen (zoals Microsoft Teams) en Kadaster room-bookingsystemen;
- periodieke rapportages over prestaties, beschikbaarheid en kwaliteit van de dienstverlening;
- lifecycle-advies gericht op continuïteit, vernieuwing en toekomstbestendigheid van de AV-omgeving.

Narrowcasting

De leverancier levert managed services voor het beheer van narrowcastingvoorzieningen. Hieronder vallen:

- beheer en doorontwikkeling van het narrowcastingplatform;
- beheer van narrowcastingschermen en media players;
- monitoring en alarmering op beschikbaarheid en werking;
- ondersteuning van contentworkflows, inclusief rechtenstructuren;
- realisatie en beheer van koppelingen met datafeeds;
- borging van een uniforme en consistente werking van narrowcastingschermen binnen de organisatie.

Leveringen

De bestaande AV-middelen worden door het Kadaster overgenomen van de huidige leverancier. Het bestaande narrowcastingplatform wordt niet overgenomen door het Kadaster. Dit platform dient gedurende de looptijd van de overeenkomst operationeel te blijven. Opdrachtnemer borgt dit, hetzij door voortzetting van het gebruik, hetzij door migratie naar of overname door een nieuw door de Opdrachtnemer geleverd platform.

Opdrachtnemer neemt het beheer en de inrichting van de overgenomen AV-middelen op zich. In de eerste fase wordt slechts een beperkt aantal nieuwe apparatuur en schermen aangeschaft; vervanging van bestaande AV-middelen vindt gefaseerd plaats. Dit perceel faciliteert daarmee een gecontroleerde en geleidelijke vervanging van de bestaande AV-infrastructuur. De huidige situatie wordt vermeld in Bijlage 21 Aantallen en specificaties.

Audiovisuele middelen en vergadervoorzieningen

De leverancier verzorgt de levering en Implementatie van AV-O oplossingen, waaronder:

- inventarisatie en site survey ter bepaling van functionele en technische AV-behoefte;
- levering en fysieke installatie van AV-middelen;
- configuratie, integratie en inbedrijfstelling van de Oplossingen;
- oplevering van basisdocumentatie, waaronder as-buit documentatie, configuratie-overzichten en beheerlijnen.

Narrowcasting

Voor narrowcasting omvat de levering en oplevering:

- levering en installatie van narrowcastingschermen en media players;
- inrichting en beschikbaarstelling van een centraal beheerd narrowcastingplatform;
- oplevering van sjablonen voor contentpresentatie;
- inrichting van playlists, planningen en noodzakelijke koppelingen op vooraf aangewezen locaties.

Additionele diensten

Consultancy en advies

Binnen de Additionele Dienstverlening rondom Consultancy en advies worden vier kenniscategorieën onderscheiden. Deze categorieën vormen de structuur waarbinnen de diverse rollen worden gepositioneerd. De indeling biedt houvast bij het afnemen van expertise, maar is nadrukkelijk niet limitatief. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen aanvullende of nieuwe rollen worden toegevoegd wanneer de behoefte van de organisatie daarom vraagt. Hierdoor blijft de overeenkomst flexibel en toekomstbestendig en kan steeds de juiste kennis en capaciteit worden ingezet.

Vier kenniscategorieën waaronder diverse rollen (**niet limitatief**) zijn ondergebracht:

1. Kennis op IT-oplossing run the business: Functioneel beheerder, tester, engineer, applicatiebeheerder, product-specialist, consultant, lokaal support, technisch beheerder, security specialist, service manager;
2. Kennis op IT-oplossing change the business: solution architect, consultant; security specialist;
3. Kennis tactisch en strategisch: Business analisten, consultant, business architecten, enterprise architecten;
4. Projectleiding/agile werken: projectleider, productowner, programmamanager.

Opleiding en trainingen

Ter ondersteuning van gebruik en beheer kan de leverancier voorzien in:

- trainingen voor eindgebruikers, key users en beheerders;
- Quick Reference Guides (QRG's) en e-learningmateriaal;
- kortdurende adoptie-ondersteuning bij uitrol of wijziging van voorzieningen.

3.4.2.2 Out of Scope

- Diensten en middelen die vallen binnen perceel 1.
- Kadaster Service Desk diensten, 1ste lijn support.
- Inkopen, managen en regelen van licentiecontracten onder beheer van het Kadaster.
- Netwerkcomponenten en onderliggende infrastructuur.
- Audiovisuele middelen voor externe evenementen of commerciële activiteiten buiten Kadasterlocaties.
-

3.4.3 Perceel 1 en 2 Geografische Scope

De werkplekken en de ruimtes m.b.t. de AV-middelen bevinden zich op de volgende locaties:

- Apeldoorn (2 locaties)
- Arnhem
- Zwolle
- Groningen
- Amsterdam

- Rotterdam
- Eindhoven

3.5 Perceelindeling

Let op: het staat Inschrijvers vrij om voor beide percelen een Inschrijving in te dienen. Beide percelen kunnen gegund worden aan dezelfde Inschrijver (mits de Inschrijver voor beide percelen de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend).

In de volgende tabel is een overzicht opgenomen van de verschillende percelen in deze aanbesteding:

Perceel	Type overeenkomst	Aantal Partijen	Duur
perceel 1 Werkplekservices	Overeenkomst	1	4 + 4 x 2 jaar
perceel 2 Audio-visuele middelen	Raamovereenkomst	1	4 + 2 x 2 jaar

De Overeenkomst voor perceel 1 wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar, ingaande op datum 1 december 2026, met de eenzijdige door het Kadaster uit te oefenen mogelijkheid om de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden viermaal voor de duur van twee jaar te verlengen. Onder “gelijkblijvende voorwaarden” wordt verstaan: dezelfde prijsstructuur, SLA-afspraken, KPI’s en contractuele bepalingen. De digitale werkplek is een belangrijke voorziening voor de continuïteit van de bedrijfsvoering. Een basislooptijd van vier jaar met viermaal twee jaar verlengoptie biedt:

- Stabiliteit en continuïteit van dienstverlening;
- Ruimte voor Implementatie en optimalisatie van complexe IT-voorzieningen;
- Investeringszekerheid voor leveranciers, wat leidt tot betere aanbiedingen;
- Flexibiliteit om in te spelen op technologische en organisatorische ontwikkelingen.

De Raamovereenkomst voor perceel 2 wordt aangegaan voor de duur van 4 jaar ingaande op datum 1 december 2026, met de eenzijdige mogelijkheid voor het Kadaster om de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden tweemaal voor de duur van twee jaar te verlengen.

Een langere looptijd van het wettelijke uitgangspunt van vier jaar is gerechtvaardigd op basis van:

- Technische integratie en comptabiliteit: AV-systemen zijn sterk verweven met gebouwinfrastructuur. Vervanging binnen korte termijn leidt tot hoge integratiekosten en verstoring van bedrijfsvoering.
- Lange innovatie- en supportcycli: AV-technologie vernieuwt gemiddeld elke 6–8 jaar; fabrikanten bieden ondersteuning tot 10 jaar.
- Continuïteit en specialistisch onderhoud: Eén leverancier borgt systeemkennis, biedt langere garanties en voorkomt overdrachtsrisico’s.
- Economische en duurzame voordelen: Een langere looptijd sluit aan bij afschrijvingstermijnen en voorkomt vroegtijdige vervanging.

Bij de Raamovereenkomst is het Kadaster gerechtigd om producten en Diensten af te nemen, maar is daartoe niet verplicht.

Voor beide percelen geldt dat het Kadaster uiterlijk twee maanden voorafgaand aan de einddatum van de (dan geldende termijn van de) overeenkomst aan zal geven of van de verlengingsmogelijkheid gebruik wordt gemaakt.

Voor de Raamovereenkomst geldt dat er geen afnameverplichting is. Afname vindt plaats na geaccordeerde Nadere opdracht of geaccordeerde Offerte, zie Bijlage 2b concept Raamovereenkomst Artikel 4 en Bijlage A2 PVEW paragraaf 11.3.

3.6 Herzieningsclausules

Tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen zich omstandigheden voordoen die aanleiding geven tot wijziging van de opdracht. Het Kadaster voorziet hierin via onderstaande herzieningsclausules. Deze clausules zijn opgesteld conform artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012 en omschrijven duidelijk de aard, omvang en voorwaarden van mogelijke wijzigingen.

3.6.1 Wijzigingen en opties perceel 1 en 2

De opdracht kan worden aangepast in de volgende gevallen:

- Indexering van tarieven, zoals beschreven in Bijlage 16 DFA.
- Verlenging van de overeenkomst, conform paragraaf 3.5 van dit document.
- Overdracht aan een rechtsopvolger, mits deze voldoet aan de geschiktheidseisen en de overdracht plaatsvindt binnen de kaders van artikel 2.163f Aw 2012.
- Geografische scope: De BES-eilanden via lokale partner: Bonaire, Sint-Eustatius, Saba. De Kadasterkantoren op de BES-eilanden worden gezien als een satellietkantoor (een kleinere en minder autonome locatie die fungeert als verlengstuk van het hoofdkantoor en gericht is op regionale ondersteuning). Voor deze opdracht gaat het Kadaster ervan uit dat de BES eilanden buiten scope vallen, maar de mogelijkheid om ze op een later moment alsnog te betrekken blijft door deze herzieningsclausule open. Het betreft in dat geval uitsluitend uitbreiding met gelijksoortige prestaties als in deze aanbesteding zijn uitgevraagd, waarbij de financiële omvang van deze uitbreiding maximaal 10% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde bedraagt.
- Nieuwe ontwikkelingen
 Het Kadaster is zich ervan bewust dat technologische ontwikkelingen zich snel opvolgen. Daarom wil het Kadaster de mogelijkheid hebben om nieuwe ontwikkelingen die thans nog niet bestaan en nog niet zijn voorzien of (nog) niet beschikbaar zijn (General Available) kunnen afnemen binnen de kaders van de Overeenkomst met inachtneming van de volgende criteria:
 - de nieuwe ontwikkeling wordt door de Opdrachtnemer (ook) als reguliere Dienst of product aangeboden;
 - de nieuwe ontwikkeling draagt bij aan het realiseren van de doelstellingen van de Opdracht;
 - de nieuwe ontwikkeling past binnen de aard en reikwijdte van de Opdracht en leidt niet tot een wijziging van de algemene aard daarvan;
 - de cumulatieve financiële omvang van de nieuwe ontwikkelingen bedraagt niet meer dan 50% van de initiële opdrachtwaarde;
 - de prijsstelling en eventuele implementatiekosten zijn Marktconform en worden vooraf schriftelijk overeengekomen;

- de nieuwe ontwikkeling is per direct beschikbaar voor het Kadaster.
- Het toevoegen van een nieuwe ontwikkeling kan leiden tot een verminderd gebruik van bestaande onderdelen van de dienstverlening. Echter, het is ook mogelijk dat een nieuwe ontwikkeling wordt toegevoegd zonder dat dit ten koste gaat van het gebruik van de bestaande situatie. Beide scenario's vallen binnen de reikwijdte van deze overeenkomst.

Voorwaarden voor gebruik:

- Op het moment dat nieuwe ontwikkelingen kunnen bijdragen aan het voldoen aan de geformuleerde doelstelling van deze opdracht, kan het Kadaster gebruik maken van deze optie.

Voorbeelden van nieuwe ontwikkelingen zijn onder meer (niet limitatief): Integratie van nieuwe AI-functionaliteiten binnen de digitale werkplek (zoals bijv. Copilot in M365), immersieve of hybride werkplek oplossingen, AI gestuurde camera's bij AV-middelen en (varianten van) een soevereine werkplek, voor zover deze functioneel passen binnen de opdracht Digitale Werkplek en voldoen aan bovenstaande voorwaarden. Aan deze voorbeelden kunnen geen rechten worden ontleend.

3.6.2 Wijzigingen en opties perceel 1

Op- en afschalen van de huidige scope

De opdracht kan worden uitgebreid (uitbreiding) of vergroot/verkleind binnen de bestaande scope (op- en afschaling).

- Onder uitbreiding wordt verstaan: een toevoeging van dienstverlening die niet expliciet onderdeel uitmaakt van de oorspronkelijke scope, maar die naar aard en functionaliteit rechtstreeks samenhangt met de uitgevraagde dienstverlening en waarvan de algemene aard van de Opdracht ongewijzigd blijft.
- Onder op- en afschaling wordt verstaan: het afnemen van meer of minder van de in de oorspronkelijke scope opgenomen dienstverlening ("meer van hetzelfde").
- De totale waarde van uitbreiding en opschaling tezamen bedraagt maximaal 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde zoals beschreven in dit Beschrijvend Document gedurende de looptijd van de (Concept)Overeenkomst.

Voorwaarden waaronder deze wijziging mag worden gebruikt:

- De huidige uitvoering van de Opdracht sluit aantoonbaar niet meer aan op de in paragraaf 3.2 geformuleerde doelstellingen en er is een aanpassing in volume nodig;
- Het daadwerkelijke gebruik wijkt structureel af van de geraamde behoefte waardoor uitbreiding, opschaling of afschaling noodzakelijk is voor continuïteit en doelmatigheid.
- Bijvoorbeeld wijzigingen in het ICT-landschap, fysieke locaties, integratie of afsplitsing van organisatieonderdelen, of veranderde interne processen die een schaalwijziging vereisen.
- Vervanging van de Opdracht door een nieuwe aanbesteding of andere contractvorm leidt aantoonbaar tot een onaanvaardbaar risico voor de continuïteit van de dienstverlening

Dit met inachtneming van de volgende criteria:

- Per direct beschikbaar;
- Zonder extra implementatiekosten, tenzij het Kadaster schriftelijk vooraf instemt na onderbouwing;

- Onder gelijkblijvende condities;
- Deze wijzigingen de algemene aard van de Opdracht niet veranderen.

Voorbeelden van uitbreidingen (niet limitatief):

- Het toevoegen van lifecycle management en geautomatiseerde provisioning voor nieuwe typen (virtuele) werkplekken of randapparatuur die nog niet expliciet zijn opgenomen, maar vallen binnen de bestaande IMACD-dienstverlening.
- Het uitbreiden van de dienstverlening met aanvullende functionaliteiten binnen Microsoft 365 of Azure, zoals het implementeren en beheren van nieuwe modules (bijvoorbeeld nieuwe AI-functionaliteiten of aanvullende automation-oplossingen), voor zover deze aansluiten op de bestaande collaboration-, applicatie- en werkplekdiensten.

Voorbeelden voor op- en afschalen (niet limitatief):

- door beleidsmatige ontwikkelingen (zoals bijv. herziening van het huisvestingsbeleid)
- nieuwe wettelijke taken bijv. als gevolg daarvan meer werkplekken benodigd zijn
- etc.

Optie tot opdracht – Levering hardware digitale werkplek

Deze optie betreft de levering van hardware en accessoires binnen perceel 1 Werkplekservices.

De levering van hardware is een Optie tot opdracht binnen deze aanbesteding.

Het Kadaster neemt voor zover nodig gedurende de eerste 24 maanden van de Overeenkomst hardware en accessoires af onder dit perceel d.m.v. koop, zie ook paragraaf 3.4.1.1 scope – leveringen bullet c. Na deze periode behoudt het Kadaster volledige keuzevrijheid om hardware op één van de volgende manieren te betrekken:

1. Voortzetting van optionele afname onder deze Overeenkomst, of
2. Aansluiting op rijksbrede raamovereenkomsten voor hardware, of
3. Inkoop via een afzonderlijke aanbesteding, indien dit doelmatiger, kostenefficiënter of juridisch noodzakelijk is.

Deze Overeenkomst is derhalve niet exclusief voor hardware leveringen.

Scope:

De levering onder deze optie kan (conform 3.4.1.1, onderdeel c) hardware en accessoires omvatten.

De volgende apparatuur valt buiten de eerste directe scope van levering, tenzij sprake is van vervanging van defecte devices (of nieuwe medewerker):

- recent aangeschafte laptops voor alle Kadaster-medewerkers;
- circa 1.000 mobiele telefoons;
- tablets voor landmeters;
- plotters.

Binnen deze Overeenkomst bestaat voor het Kadaster de mogelijkheid om gebruik te maken van een optie voor levering van hardware behorend tot de digitale werkplek wanneer daartoe aanleiding bestaat. Deze afweging kan door het Kadaster worden gemaakt op basis van onder meer de volgende, niet-limitatieve, omstandigheden:

- Continuïteit van de bedrijfsvoering.
- Standaardisatie en compatibiliteit.
- Operational efficiency en doorlooptijd.
- Kostenbesparing of gunstige condities.
- Veranderende interne behoeften.
- Incidenten, Calamiteiten of noodsituaties

Voorwaarden voor gebruik

Het Kadaster kan gebruik maken van deze optie onder de volgende voorwaarden:

- De levering draagt aantoonbaar bij aan de doelstellingen van de opdracht;
- De hardware valt binnen de functionele en technische kaders van de digitale werkplek;
- De levering is marktconform en voldoet aan de geldende kwaliteitsnormen;

Omvang en beperkingen

- De totale waarde van hardware leveringen via deze optie mag niet meer bedragen dan 100% van de initiële opdrachtwaarde;

3.6.3 Wijzigingen en opties perceel 2

Optie tot Opdracht – beschikbaarheids-/ planningsdisplays

Deze Optie tot opdracht betreft de mogelijke levering, installatie en integratie van beschikbaarheids- en planningsdisplays voor de buitenzijde van de vergaderruimten. Het Kadaster kan deze Optie tot opdracht gedurende de overeenkomst lichten.

Voorwaarde waaronder deze wijziging mag worden gebruikt:

- Bijvoorbeeld wijzigingen in het ICT-landschap, fysieke locaties, integratie of afsplitsing van organisatieonderdelen, of veranderde interne processen.
- Indien de inzet van beschikbaarheids- en planningsdisplays aantoonbaar bijdraagt aan de gebruiksvriendelijkheid en efficiëntie van het gebruik van vergaderruimten, bijvoorbeeld door verbetering van inzicht in beschikbaarheid, reductie van dubbele boekingen of optimalisatie van ruimtegebruik.
- De afname van beschikbaarheids- en planningsdisplays in het kader van deze optie bedraagt maximaal 5% van de totale omvang van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document gedurende de looptijd van de (Concept)Raamovereenkomst

Uitbreiding van de huidige functionaliteit

- De uitbreiding of opschaling mag maximaal 25% bedragen van de oorspronkelijke omvang van de Opdracht beschreven in dit Beschrijvend Document gedurende de looptijd van de (Concept)Raamovereenkomst
- De afschaling mag maximaal 50% bedragen van de omvang van de Opdracht beschreven in dit Beschrijvend Document gedurende de looptijd van de (Concept)Raamovereenkomst.

Voorwaarden waaronder deze wijziging mag worden gebruikt:

- De huidige uitvoering van de Opdracht sluit aantoonbaar niet meer aan op de in paragraaf 3.2 geformuleerde doelstellingen en er is een aanpassing in volume nodig;
- Het daadwerkelijke gebruik wijkt structureel af van de geraamde behoefte waardoor uitbreiding, opschaling of afschaling noodzakelijk is voor continuïteit en doelmatigheid.
- Bijvoorbeeld wijzigingen in het ICT-landschap, fysieke locaties, integratie of afsplitsing van organisatieonderdelen, of veranderde interne processen die een schaalwijziging vereisen.
- Vervanging van de Opdracht door een nieuwe aanbesteding of andere contractvorm leidt aantoonbaar tot een onaanvaardbaar risico voor de continuïteit van de dienstverlening

Dit met inachtneming van de volgende criteria:

- Per direct beschikbaar;
- Zonder extra implementatiekosten, tenzij het Kadaster schriftelijk vooraf instemt na onderbouwing;
- Onder gelijkblijvende condities;
- Deze wijzigingen de algemene aard van de Opdracht niet veranderen.

Voorbeelden voor op- en afschalen (niet limitatief):

- door beleidsmatige ontwikkelingen (zoals bijv. herziening van het huisvestingsbeleid)
- technologische innovaties (zoals bijv. AI)
- nieuwe wettelijke taken
- etc.

Voor alle bovengenoemde opties (paragraaf 3.6) geldt geen afnameverplichting onder de Overeenkomst (perceel 1) en Raamovereenkomst (perceel 2). Kadaster behoudt volledige vrijheid om deze opties wel of niet, geheel of gedeeltelijk, te benutten, zonder dat Opdrachtnemer aanspraak kan maken op (i) minimale bestelhoeveelheden, (ii) omzetgaranties, (iii) compensatie of (iv) enige andere vorm van vergoeding. Deze bepaling geldt zowel voor de Overeenkomst (perceel 1) als voor de Raamovereenkomst (perceel 2).

3.7 Raming van de Opdracht/Raamovereenkomst

3.7.1 Perceel 1 - Overheidsopdracht

Het Kadaster heeft voor perceel 1 een indicatieve en niet-bindende raming opgesteld. Deze raming is gebaseerd op historische uitgaven, verwachte technologische ontwikkelingen, mogelijke beleidswijzigingen en de maximale looptijd van de overeenkomst, inclusief verlengingsopties.

Perceel	Initiele looptijd	Maximale looptijd	Indicatieve raming incl. verlengingen en excl. herzieningsclausules
Perceel 1	4 jaar	12 jaar	€ 80.000.000

De raming is opgesteld om Inschrijvers een zo goed mogelijk beeld te geven van de verwachte omvang van de opdracht en om te voldoen aan de transparantievereisten van de Aanbestedingswet 2012.

Het Kadaster geeft geen garantie op het aantal opdrachten, volumes of totale omzet gedurende de looptijd van de overeenkomst. Werkelijke afnames kunnen afwijken van de raming, onder meer als gevolg van het non-exclusieve karakter van de overeenkomst, waaronder het voorbehoud van rijksbrede inkoop.

De vermelde raming betreft geen maximumwaarde en hieraan kunnen door Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend.

3.7.2 Perceel 2 – Raamovereenkomst

Voor perceel 2 sluit het Kadaster een raamovereenkomst voor de gefaseerde levering, Implementatie en het beheer van AV-middelen en bijbehorende dienstverlening voor vergaderomgevingen.

Perceel	Initiele looptijd	Maximale looptijd	Maximale waarde (inclusief herzieningsclausules)
Perceel 2	4 jaar	8 jaar	€ 15.200.000

De maximale waarde van de raamovereenkomst bedraagt € 15.200.000 (excl. btw) over de gehele looptijd, inclusief eventuele verlengingen. Deze maximale waarde geldt als een plafond. Zodra deze waarde is bereikt, kunnen geen Nadere opdrachten meer worden verstrekt onder de raamovereenkomst.

De genoemde waarde is vastgesteld op basis van een zorgvuldige raming, waarbij rekening is gehouden met de gefaseerde vervanging en modernisering van vergaderruimtes, alsmede met mogelijke fluctuaties in de afname. Inschrijvers kunnen rechten ontleen aan deze maximale waarde in die zin dat het Kadaster geen opdrachten zal verstrekken boven dit plafond. Het Kadaster geeft echter geen garantie op minimale afnames.

4 Aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor de 'openbare procedure'. In deze procedure vinden zowel de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver als de beoordeling van de Inschrijving in één ronde plaats.

4.1 Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw2012) van toepassing. De Aw2012 is een nationale uitwerking van de Europese Richtlijnen van 28 maart 2014 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten 2014/24/EU . Het Kadaster voert deze aanbesteding uit in overeenstemming met de voorschriften zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

Hieronder wordt de planning van de deze aanbesteding weergegeven. Vanaf de uiterste datum van Inschrijving betreft het een indicatieve planning, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Het Kadaster maakt u erop attent dat de tijd op de website van TenderNed leidend is. De tijd op de website van TenderNed betreft de tijd in de Nederlandse tijdzone.

4.2 Planning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging opdracht	3-6-2026
Uiterste datum inleveren vragen Nota van Inlichtingen 1 (per perceel)	19-6-2026
Publicatie Nota van Inlichtingen 1 (2 percelen)	6-7-2026
Schouw perceel 2	09-7-2026
Prebid-meeting perceel 1	10-7-2026
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	17-7-2026
Tenderpauze	17-7-2026 t/m 20-8-2026
Uiterste datum inleveren vragen Nota van Inlichtingen 3	20-8-2026
Publicatie Nota van Inlichtingen 3	28-8-2026
Uiterste datum van Inschrijving	18-9-2026
Beoordeling op selectiecriteria	18-9-2026 t/m 25-9-2026
Presentaties perceel 1	1-10-2026
Beoordelingsperiode Kadaster	1-10-2026 t/m 22-10-2026
Gunningstest perceel 1	27-10-2026
Gunningstest perceel 2	29-10-2026
Mededelen gunningsbeslissing	5-11-2026
Verificatiefase: aanleveren bewijsstukken (10 dagen)	5-11-2026 t/m 15-11-2026
Bezwaartermijn	6-11-2026 t/m 26-11-2026
Definitieve gunning	30-11-2026
Ondertekening Overeenkomst perceel 1	1-12-2026
Ondertekening Raamovereenkomst perceel 2	1-12-2026
Start overeenkomst	1-12-2026

4.3 Onregelmatigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks menen dat de Aanbestedingsdocumenten geheel of gedeeltelijk onjuist, onrechtmatig of op een andere wijze onregelmatig zijn, dan dient Inschrijver hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen. Zie paragraaf 4.2 voor de planning van de vragenronden.

Vragen over vermeende onregelmatigheden dienen tijdig en schriftelijk te worden ingediend via TenderNed, met gebruikmaking van:

- Bijlage IX-a voor perceel 1 Werkplekservices
- Bijlage IX-b voor perceel 2 AV-middelen

Deze vragen moeten uiterlijk worden ingediend vóór de uiterste datum waarop het Kadaster nog verplicht is inlichtingen te verstrekken, zijnde tien (10) kalenderdagen vóór de uiterste inschrijfdatum.

Indien Inschrijver niet of niet tijdig op de voorgeschreven wijze het Kadaster heeft geattendeerd op vermeende onregelmatigheden, heeft Inschrijver daarmee ieder recht jegens het Kadaster verwerkt voor zover verband houdende met de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Indien de reactie van het Kadaster, naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde, niet leidt tot een aanpassing van de Aanbestedingsdocumenten, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Gelderland en het Kadaster hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels het opsturen van de kopie dagvaarding, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt het Kadaster zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

4.4 Nota van Inlichtingen

Het Kadaster heeft ten behoeve van deze aanbesteding per perceel drie vragenronden gepland. Er wordt derhalve een proactieve houding verwacht van Inschrijver. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen (via de reeds genoemde template Bijlage IX-a (perceel 1) of Bijlage IX-b (perceel 2) worden door het Kadaster geanonimiseerd beantwoord en uiterlijk op de data zoals vermeld in de planning aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld door publicatie van de Nota van Inlichtingen via TenderNed. Ten aanzien van vragen die niet voldoen aan de vooropgestelde wijze van indienen of niet tijdig in het bezit van het Kadaster zijn, kan niet worden gegarandeerd dat de antwoorden uiterlijk tien kalenderdagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen aan u worden verstrekt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota('s) van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit Beschrijvend document. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van het Kadaster. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met dit Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Inschrijver kan het Kadaster verzoeken om bepaalde vertrouwelijke informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van Inschrijver. Het Kadaster verzoekt Inschrijver om hier terughoudend mee om te gaan. In geval van twijfel zal het Kadaster het verzoek van Inschrijver toetsen. Indien het Kadaster van mening is dat er geen sprake is van het schaden van commerciële vertrouwelijkheid, dan wordt aan Inschrijver de keuze voorgelegd; ofwel de vraag zal in de Nota van Inlichtingen worden opgenomen, ofwel de vraag zal niet worden

beantwoord. Indien het Kadaster overgaat tot individuele beantwoording van de vraag zal dit worden vermeld in de Nota van Inlichtingen.

Voor perceel 1 wordt een prebid-meeting georganiseerd en voor perceel 2 een schouw (zie ook planning paragraaf 4.2). Tijdens deze bijeenkomsten kunnen door Inschrijvers mondeling vragen worden gesteld. De gestelde vragen worden door het Kadaster schriftelijk beantwoord en opgenomen in de eerstvolgende Nota van Inlichtingen, de Nota van Inlichtingen 2. Mondelinge uitspraken tijdens deze bijeenkomsten zijn niet bindend; uitsluitend schriftelijke antwoorden via de Nota van Inlichtingen zijn leidend.

In de derde vragenronde kunnen uitsluitend vragen worden gesteld over:

- de antwoorden uit Nota van Inlichtingen 1 (perceel 1 en 2);
- de informatie uit de prebid-meeting (perceel 1);
- de informatie uit de schouw (perceel 2).

Nieuwe vragen worden enkel beantwoord indien het Kadaster van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording noodzakelijk is voor alle Inschrijvers. Dit geldt eveneens voor te laat ingediende vragen, vragen die zijn ingediend na verzending van de tweede Nota van Inlichtingen. De te laat ingediende vragen en mogelijk daarop gegeven antwoorden hebben in beginsel geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Ook kunnen vragen en suggesties worden ingediend over de conceptovereenkomsten in Bijlage 2a en 2b. Het Kadaster bepaalt welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of en welke wijzigingen worden doorgevoerd naar aanleiding van deze input.

Het aantal en de aard van de vragen heeft in beginsel geen invloed op de in paragraaf 4.2 aangegeven uiterste datum voor indiening van de Inschrijving.

4.5 Pre-bid meeting perceel 1 en schouw perceel 2

Ter ondersteuning van deze aanbesteding organiseert het Kadaster:

- Een prebid-meeting voor perceel 1 (Werkplekservices) zie datum planning paragraaf 4.2
- Een schouw voor perceel 2 (Audiovisuele middelen) zie datum planning paragraaf 4.2

De exacte tijd en locatie worden uiterlijk één week voorafgaand aan de betreffende bijeenkomst via TenderNed gecommuniceerd. Inschrijvers dienen zich uiterlijk drie Werkdagen voorafgaand aan de bijeenkomst aan te melden via TenderNed, onder vermelding van:

- Naam van de organisatie
- Namen van de deelnemers (maximaal 2 per Inschrijver)
- Perceel waarvoor men zich aanmeldt

Tijdens deze bijeenkomsten wordt toelichting gegeven op de opdracht, de context en de technische omgeving. Inschrijvers krijgen gelegenheid om vragen te stellen, maar deze worden niet mondeling beantwoord. Alle relevante vragen worden schriftelijk beantwoord in Nota van Inlichtingen 2, conform de planning in paragraaf 4.2. Informatie die tijdens de prebid-meeting of schouw wordt gedeeld, is niet bindend, tenzij deze expliciet wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen. Mondelinge uitspraken van medewerkers van het Kadaster kunnen geen rechten doen ontstaan.

4.6 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 (perceel 1) en van de Raamovereenkomst (perceel 2) 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.

4.7 Uiterste tijdstip van Inschrijving

Met inachtneming van de minimaal voorgeschreven termijn, moet de Inschrijving uiterlijk op de in paragraaf 4.2 opgenomen datum en tijd door het Kadaster zijn ontvangen in de digitale kluis van TenderNed. De tijd op TenderNed is leidend. Inschrijvingen die na dit tijdstip worden ingediend, worden uitgesloten van verdere beoordeling, tenzij er een bewezen technische storing is op TenderNed. Zie paragraaf 4.7.2.

4.7.1 Openen van de kluis

De opening van de digitale kluis is niet openbaar en vindt plaats bij het Kadaster na het verstrijken van de uiterste datum van indiening conform de bij 'Termijnen' in TenderNed genoteerde datum.

Het openen van de Inschrijvingen gebeurt door middel van het vier-ogen principe in TenderNed. De digitale kluis wordt geopend door de contactpersoon van deze Europese aanbesteding en een geautoriseerde collega. Na opening van de digitale kluis krijgt u automatisch een e-mail vanuit TenderNed waarin het aantal ingediende Inschrijvingen staat vermeld.

4.7.2 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.

Bij vragen of onduidelijkheden over de technische werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

De servicedesk heeft enkele uren voor de sluiting van de digitale kluis meer tijd om u goed van dienst te zijn dan enkele minuten voor sluiting van de digitale kluis. Wij adviseren u met nadruk om **niet tot het laatste moment te wachten** met het indienen van uw Inschrijving. Uw Inschrijving is nooit zichtbaar voor andere Inschrijvers en is pas zichtbaar voor het Kadaster nadat de kluis is geopend (waarvan u een automatische melding krijgt vanuit TenderNed).

4.8 Volgorde controle en beoordeling

De controle en beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens een vooraf vastgestelde beoordelingsprocedure en in de volgende volgorde:

- controle op de Vormvereisten,
- controle op Uitsluitingsgronden,
- controle op Geschiktheidseisen,
- controle op Gunningseisen en Uitvoeringseisen,
- beoordeling van de Wensen.

Indien bij de controle van uw Inschrijving vragen ontstaan, dan kan het Kadaster u verzoeken om een toelichting of een aanvulling op uw Inschrijving. U wordt geacht bereid en in staat te zijn om dergelijke vragen binnen twee (2) Werkdagen te beantwoorden.

4.9 Recht om niet te gunnen

Het Kadaster heeft het recht de opdracht niet te gunnen en onderhavige aanbesteding in te trekken. Het Kadaster informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsdocumenten niet als verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na ontvangst van het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

4.10 Klachtenafhandeling

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

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

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

5 De beoordelingsprocedure en -criteria

5.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een onafhankelijke, multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit medewerkers van het Kadaster, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd

De beoordelingsaspecten die een waardeoordeel vereisen, worden door meerdere beoordelaars beoordeeld teneinde de objectiviteit te waarborgen. De beoordeling vindt plaats in twee fasen:

1. Individuele beoordeling: iedere beoordelaar beoordeelt zelfstandig.
2. Consensusbijeenkomst: op basis van de individuele beoordelingen wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend en vastgesteld.

Op basis van het door de beoordelingscommissie opgestelde gunningsadvies neemt het Kadaster een gunningsbesluit. Het gunningsbesluit zal aan alle Inschrijvers via TenderNed bekend worden gemaakt.

5.2 Criteria

De volgende criteria worden in dit Beschrijvend document en in de Bijlagen onderscheiden: Vormvereisten, Geschiktheidseisen, Gunningseisen, Uitvoeringseisen en Wensen.

In het Beschrijvend Document voor de eisen als volgt weergegeven:

Vormvereisten: *Vormvereisten hebben als doel om tot een objectieve vergelijking van de Inschrijvingen te komen. Vormvereisten zien toe op de wijze waarop een Inschrijving ingediend moet worden. Bijvoorbeeld welke Bijlagen moeten worden aangeleverd en in welke taal. U hoeft geen antwoord in de vorm van ja of nee te geven op de Vormvereisten. Het Kadaster kan bij kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of toelichting verzoeken. Het niet voldoen aan een Vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.*

Geschiktheidseisen: *Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van een opdracht in aanmerking te komen. Het gaat daarbij om eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, de technische en/of beroepsbekwaamheid of -bevoegdheid. Het niet voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.*

Gunningseisen, Uitvoeringseisen en Wensen worden weergegeven in Bijlage A1 en A2 Programma van Eisen en Wensen:

Gunningseisen: *Gunningseisen zijn eisen waar u reeds ten tijde van de Inschrijving aan moet voldoen. Het niet voldoen aan een gunningseis leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en is dus een knock-out criterium.*

Voor alle Gunningseisen geldt dat deze tijdens de looptijd van de Overeenkomst door het Kadaster beoordeeld kunnen worden op hun conformiteit. Ingeval de opdracht niet, niet geheel of ten dele wordt uitgevoerd volgens de Gunningseisen, wordt voor de mogelijke gevolgen hiervan verwezen naar hetgeen hierover gesteld wordt in Bijlage 2a, de Concept Overeenkomst voor perceel 1 en Bijlage 2b, de Raamovereenkomst voor perceel 2.

Uitvoeringseisen: Uitvoeringseisen zijn voorwaarden waar de Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de opdracht aan dient te houden. Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de Uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.

Voor alle Uitvoeringseisen geldt dat, indien het Kadaster daar aanleiding toe ziet, geverifieerd kan worden in hoeverre de Inschrijver in staat is om aan de Uitvoeringseisen te voldoen. Indien uit de verificatie blijkt dat hier bij de uitvoering van de opdracht niet aan voldaan kan worden, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Wensen: Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria, die dienen tot de beoordeling van de Inschrijvingen. In tegenstelling tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zien deze criteria op de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen en niet – zoals het geval is bij uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen – op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver. De reactie van de Inschrijver op de in het Programma van Eisen en Wensen opgenomen wensen heeft juridisch gezien de waarde van een eis, zodra deze positief zijn beantwoord. Dit is alleen anders indien op de wens expliciet negatief is geantwoord (wensen worden in Bijlagen A1 en A2 groen cursief weergegeven).

5.3 Beoordeling

De ingediende Inschrijvingen worden in vier stappen beoordeeld:

Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.

De Inschrijving dient volledig en geldig te zijn.

Volledig betekent dat in de Inschrijving alle gevraagde documenten en antwoorden op de in dit Beschrijvend document voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure.

Geldig houdt in dat Inschrijver:

- een onvoorwaardelijke Inschrijving heeft gedaan: er is volledig akkoord gegaan met alle eisen en voorwaarden zoals gesteld door het Kadaster;
- Geen voorbehouden heeft opgenomen: er zijn geen uitzonderingen, beperkingen of kanttekeningen toegevoegd die afwijken van de uitvraag;
- Alle documenten zijn, waar gevraagd, rechtsgeldig ondertekend.

Het is niet toegestaan vaste tekst in standaardformulieren te wijzigen. Een Inschrijving onder voorwaarden en/of met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van de verdere beoordelingsprocedure.

Uitzondering hierop is alleen mogelijk indien het Kadaster het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiële fout of als een fout die een eenvoudige precisering behoeft. Dit geldt nadrukkelijk niet voor ontbrekende documenten of antwoorden op gunnings (kwaliteits)criteria.

Stap 2: Beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Beoordeling van de geldige en volledige Inschrijvingen geschiedt aan de hand van de Uitsluitingsgronden, welke niet op de Inschrijver van toepassing mogen zijn en de Geschiktheidseisen, waaraan de Inschrijvers dienen te voldoen. Voldoet een Inschrijver wel aan een Uitsluitingsgrond en/of niet aan een Geschiktheidseis, dan wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Dit is enkel anders indien er naar opvatting van het Kadaster sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en 2.88 Aw 2012.

Stap 3: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.

De Inschrijvers die een Inschrijving indienen die voldoet aan de vormvereisten, niet onder een uitsluitingsgrond vallen en voldoet aan de Geschiktheidseisen, worden toegelaten tot de gunningsfase. In de gunningsfase wordt per Inschrijver onderzocht of de Inschrijving voldoet aan de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen en Wensen. Tevens dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde Prijs. Een Inschrijving die hier niet aan voldoet of indien sprake is van voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 4: Beoordeling op het gunningscriterium.

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het benoemde gunnings (kwaliteits)criterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in Paragraaf 5.1.

Het Kadaster behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Daarnaast kan het Kadaster gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen. Het opvragen van nadere informatie of bewijsmiddelen kan niet leiden tot onderhandelingen of wijziging van de Inschrijving.

5.4 Economisch meest voordelige Inschrijving

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) is de overkoepelende term voor drie gunningscriteria:

- Beste Prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)
- Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit
- Laagste prijs

Voor deze aanbesteding hanteert het Kadaster gunning op basis van de beste Prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De nadere uitwerking van de gunningscriteria en de toegepaste weging is opgenomen in hoofdstuk 6.

6 Gunningscriterium en beoordeling

De Inschrijvingen die in voorgaande beoordelingsstappen 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 als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt de daaropvolgend geëindigde Inschrijving als nummer 1 aangemerkt/wordt er herbeoordeeld op basis van de Inschrijvingen van de overgebleven Inschrijvers.

Het gunningscriterium Prijs zal onafhankelijk van de beoordelingscommissie door de inkoopadviseur en een collegiale toetsers volgens het 4-ogenprincipe worden beoordeeld.

Het Kadaster hecht grote waarde aan kwaliteit. Ook een transparante en marktconforme prijsstelling is belangrijk. Om hier invulling aan te geven, wordt in deze aanbesteding een beoordelingsmethode toegepast waarmee op objectieve wijze iedere Inschrijving onafhankelijk van andere Inschrijvingen beoordeeld kan worden. Om de Inschrijvingen op bovengenoemde objectieve wijze te kunnen beoordelen, wordt iedere Inschrijving vergeleken met de vooraf vastgestelde referentiewaarden "Prijs" en "Kwaliteit".

6.1 Referentiewaarde prijs en kwaliteit perceel 1

Referentiewaarde voor prijs

De referentiewaarde voor prijs (Pref) is een optelling van de referentiewaarden van de kostencomponenten zoals weergegeven in Bijlage VI-a Prijzenblad. Deze waarden zijn bepaald op basis van onze huidige ervaringen, inzichten en het budgetkader voor de komende jaren. Het betreft een inschatting waar geen rechten aan te ontleen zijn. De referentiewaarde voor prijs (Pref) is € 57.375.000,00.

Referentiewaarde voor kwaliteit

In totaal kunnen 2.500 punten voor kwaliteit worden gescoord (Qmax). Indien een Inschrijver voldoet aan alle gunningseisen wordt daarvoor 1.500 punten verkregen. Bij het niet voldoen aan de gunningseisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. De overige 1.000 punten zijn verdeeld over de wensen.

Uitgaande van de referentiewaarde voor prijs (Pref) is bepaald welk kwaliteitsniveau Het Kadaster hierbij verwacht. Dit verwacht kwaliteitsniveau wordt benoemd als referentiewaarde voor kwaliteit (Qref) en is gesteld op 2.000 punten. Dit betreft de 1.500 punten die worden verkregen door te voldoen aan de gunningseisen en 500 van de 1.000 die verkregen kunnen worden op basis van de wensen.

Minimale score kwaliteit Inschrijver

De Lowest Acceptable Quality (LAQ) betreft het minimale aantal kwaliteitspunten van een Inschrijving om voor gunning in aanmerking te komen. Dit is vastgesteld op 2.000 punten en betreft de 1.500 punten die worden verkregen door te voldoen aan de Gunningseisen vermeerderd met 500 punten van de 1.000 punten die verkregen kunnen worden met de Wensen.

BPK-formule

De hierboven beschreven benadering vertaalt zich naar onderstaande formule voor het bepalen van de beste prijs-/kwaliteitverhouding:

$$BPK_Score_i = \sqrt[n]{0.5 \times \left[\left(\frac{P_i}{P_{ref}} \right)^n + \left(2 - \left(\frac{Q_i}{Q_{ref}} \right) \right)^n \right]}$$

Toelichting symbolen:

Pi = Vergelijkingswaarde Inschrijver

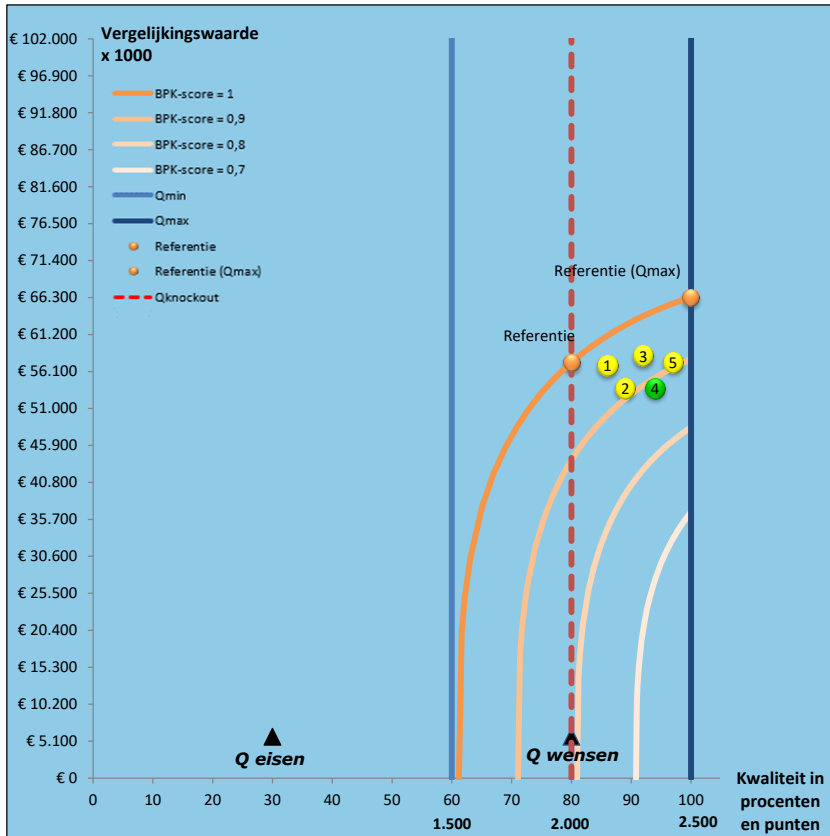
Qi = Kwaliteitsscore Inschrijver

Pref = Referentiewaarde voor prijs = € 57.375.000,00

Qref = Referentiewaarde voor kwaliteit = 2.000

n ≈ 3,2790

Deze formule bepaalt de BPK-score voor de prijs/kwaliteitsverhouding van de Inschrijving. De BPK-formule is ter verduidelijking in onderstaande grafiek weergegeven.



De referentie Inschrijving is een Inschrijving die gelijk is aan de referentiewaarde Pref en Qref. De BPK-score voor een referentie Inschrijving is BPK-score = 1. Deze score geldt voor de gehele niet-onderbroken oranje lijn. De lichtere oranje lijnen geven indicatief de BPK-scores weer van respectievelijk 0.9, 0.8 en 0.7 (van links naar rechts). Afhankelijk van de prijsstelling en kwaliteitsscore wordt de BPK-score voor de ontvangen Inschrijvingen op basis van de BPK-formule bepaald. De Inschrijver met de laagste BPK-score krijgt de opdracht voorlopig gegund. De BPK-scores worden niet afgerond. Indien 2 Inschrijvers exact dezelfde laagste BPK-score

halen, dan gaat de Inschrijver met de hoogste kwaliteit voor op de Inschrijver met een lagere prijs.

Ter illustratie zijn in de BPK-grafiek de scores van 5 Inschrijvers weergegeven. De winnende Inschrijver in dit voorbeeld is Inschrijver 4, met een vergelijkingswaarde (Pi) van € 53.784.000,00 en een kwaliteitsscore (Qi) van 2.350 dat resulteert in de laagste BPK-score van 0,8853. De overige Inschrijvers hebben hogere BPK-scores (van 0,9079 tot 0,9411).

Als extra ondersteuning is in Bijlage VI-a Prijzenblad, in het tabblad 'BPK-Grafiek' de betreffende grafiek opgenomen. Aan de hand van de vergelijkingswaarde (Pi) en een eigen inschatting van de kwaliteitsscore (Qi) kan de Inschrijver zijn eigen positie in de grafiek indicatief bepalen.

Weging van de wensen

In totaal kunnen 2.500 punten worden gescoord. 1.500 door te voldoen aan alle gunningseisen en 1.000 door maximaal te scoren op alle wensen. De verdeling van de 1.000 punten over de wensen is in onderstaande tabel weergegeven. Het totaal aantal punten voor kwaliteit aan een Inschrijving toegekend wordt in de BPK-formule weergegeven met Qi.

6.1.1 Kwaliteitscriteria perceel 1

De kwaliteitscriteria zijn onderverdeeld in vijf criteria. In totaal kunnen er 1000 punten worden gescoord. Een score van 0 op één van de kwaliteitscriteria 1 t/m 4 leidt tot uitsluiting van gunning.

Kwaliteitscriteria <u>perceel 1</u> : WPS	Prioritering/weging
Kwaliteit 1 Gebruikerservaring & XLA incl. demonstratie. De digitale werkplek moet optimaal aansluiten bij de behoeften van medewerkers. Dit criterium wordt beoordeeld via een demonstratie met praktijkscenario's, zodat de gebruikersbeleving concreet zichtbaar wordt.	200
Kwaliteit 2 Transitieplan. De leverancier moet aantonen dat de Transitie van de digitale werkplek solide, voorspelbaar en risicobeheerst verloopt. Daarnaast moet de Oplossing toekomstbestendig en schaalbaar zijn.	200
Kwaliteit 3 Beheer & Continuïteit. Dit criterium beoordeelt hoe applicaties worden beheerd en hoe de leverancier proactief zorgt voor stabiliteit, monitoring en ondersteuning van de werkplek. Integratie in het SIAM-ecosysteem en met bestaande systemen zoals M365, Intune, IAM.	250
Kwaliteit 4 Kennispartner. Het Kadaster wil, voor de looptijd van het contract, ondersteund worden met kennis en kunde op het gebied van de Digitale (Cloud) Werkplek en relevante marktontwikkelingen.	200
Kwaliteit 5 Lijst wensen uit PVEW	150
Totaal aantal punten	1000
Punten voor Qeisen	1500
Totaal punten voor kwaliteit	2500

6.2 Referentiewaarde prijs en kwaliteit perceel 2

De referentiewaarde voor prijs (Pref) is een optelling van de referentiewaarden van de kostencomponenten zoals weergegeven in Bijlage VI-b Prijzenblad. Deze waarden zijn bepaald op basis van onze huidige ervaringen, inzichten en het budgetkader voor de komende jaren. Het betreft een inschatting waar geen rechten aan te ontleen zijn. De referentiewaarde voor prijs (Pref) is € 4.930.000,00.

Referentiewaarde voor kwaliteit

In totaal kunnen 2.500 punten voor kwaliteit worden gescoord (Qmax). Indien een Inschrijver voldoet aan alle gunningseisen wordt daarvoor 1.500 punten verkregen. Bij het niet voldoen aan de gunningseisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. De overige 1.000 punten zijn verdeeld over de wensen.

Uitgaande van de referentiewaarde voor prijs (Pref) is bepaald welk kwaliteitsniveau de Aanbestedende dienst hierbij verwacht. Dit verwacht kwaliteitsniveau wordt benoemd als referentiewaarde voor kwaliteit (Qref) en is gesteld op 2.000 punten. Dit betreft de 1.500 punten die worden verkregen door te voldoen aan de gunningseisen en 500 van de 1.000 die verkregen kunnen worden op basis van de wensen.

Minimale score kwaliteit Inschrijver

De Lowest Acceptable Quality (LAQ) betreft het minimale aantal kwaliteitspunten van een Inschrijving om voor gunning in aanmerking te komen. Dit is vastgesteld op 2.000 punten en betreft de 1.500 punten die worden verkregen door te voldoen aan de Gunningseisen vermeerderd met 500 punten van de 1.000 punten die verkregen kunnen worden met de Wensen.

BPK-formule

De hierboven beschreven benadering vertaalt zich naar onderstaande formule voor het bepalen van de beste prijs-/kwaliteitverhouding:

$$BPK_Score_i = \sqrt[n]{0.5 \times \left[\left(\frac{P_i}{P_{ref}} \right)^n + \left(2 - \left(\frac{Q_i}{Q_{ref}} \right) \right)^n \right]}$$

Toelichting symbolen:

Pi = Vergelijkingswaarde Inschrijver

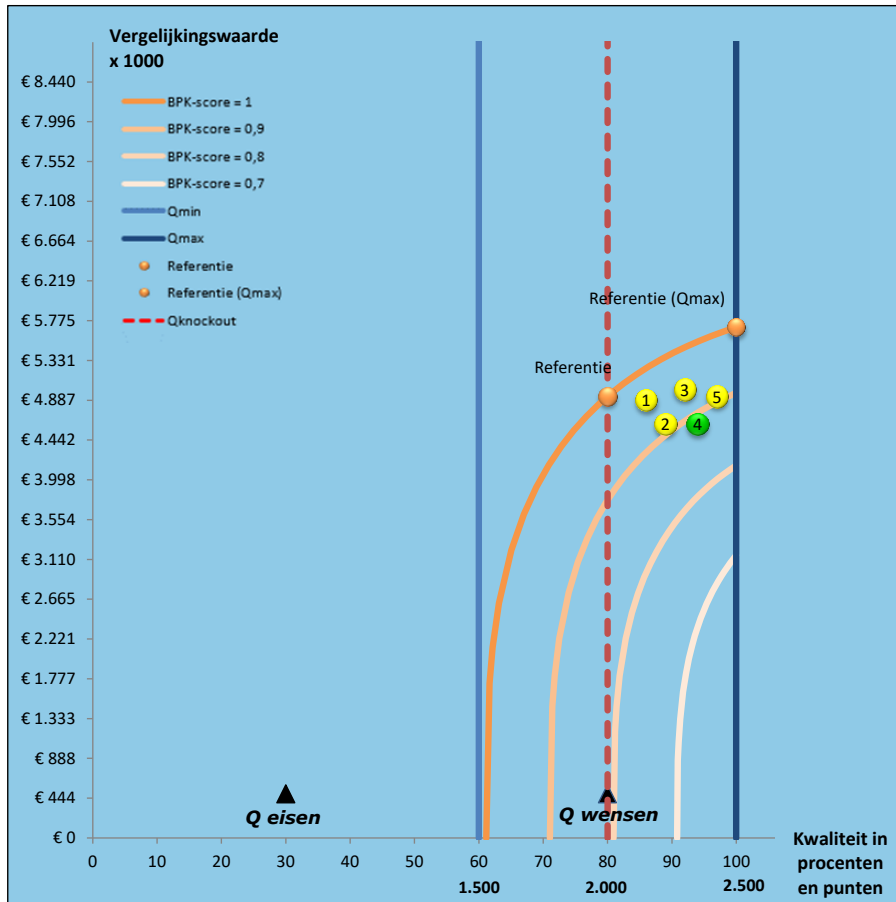
Qi = Kwaliteitsscore Inschrijver

Pref = Referentiewaarde voor prijs = € 4.930.000,00

Qref = Referentiewaarde voor kwaliteit = 2.000

n ≈ 3,2790

Deze formule bepaalt de BPK-score voor de prijs/kwaliteitsverhouding van de Inschrijving. De BPK-formule is ter verduidelijking in onderstaande grafiek weergegeven.



De referentie Inschrijving is een Inschrijving die gelijk is aan de referentiewaarde Pref en Qref. De BPK-score voor een referentie Inschrijving is BPK-score = 1. Deze score geldt voor de gehele niet-onderbroken oranje lijn. De lichtere oranje lijnen geven indicatief de BPK-scores weer van respectievelijk 0.9, 0.8 en 0.7 (van links naar rechts). Afhankelijk van de prijsstelling en kwaliteitsscore wordt de BPK-score voor de ontvangen Inschrijvingen op basis van de BPK-formule bepaald. De Inschrijver met de laagste BPK-score krijgt de opdracht voorlopig

gegund. De BPK-scores worden niet afgerond. Indien 2 Inschrijvers exact dezelfde laagste BPK-score halen, dan gaat de Inschrijver met de hoogste kwaliteit voor op de Inschrijver met een lagere prijs.

Ter illustratie zijn in de BPK-grafiek de scores van 5 Inschrijvers weergegeven. De winnende Inschrijver in dit voorbeeld is Inschrijver 4, met een vergelijkingswaarde (Pi) van € 4.621.440,00 en een kwaliteitsscore (Qi) van 2.350 dat resulteert in de laagste BPK-score van 0,8853. De overige Inschrijvers hebben hogere BPK-scores (van 0,9079 tot 0,9411).

Als extra ondersteuning is in Bijlage VI-b Prijzenblad, in het tabblad 'BPK-Grafiek' de betreffende grafiek opgenomen. Aan de hand van de vergelijkingswaarde (Pi) en een eigen inschatting van de kwaliteitsscore (Qi) kan de Inschrijver zijn eigen positie in de grafiek indicatief bepalen.

Weging van de wensen

In totaal kunnen 2.500 punten worden gescoord. 1.500 door te voldoen aan alle gunningseisen en 1.000 door maximaal te scoren op alle wensen. De verdeling van de 1.000 punten over de wensen is in onderstaande tabel weergegeven. Het totaal aantal punten voor kwaliteit aan een Inschrijving toegekend wordt in de BPK-formule weergegeven met Qi.

6.2.1 Kwaliteitscriteria (wensen) (perceel 2)

De kwaliteitscriteria zijn onderverdeeld in vijf criteria. In totaal kunnen er 1000 punten worden gescoord. Een score van 0 op één van de sub-sub-gunningscriteria 1 t/m 4 leidt tot uitsluiting van gunning.

Kwaliteitscriteria <u>perceel 2</u> : AV- middelen	Prioritering/weging
Kwaliteit 1 Gebruikerservaring & adoptie (UX/XLA) incl. videodemonstratie. Inschrijver licht de totale Gebruikerservaring en adoptie van de hybride vergaderoplossing toe in één video, die wordt meegestuurd met de Inschrijving.	250
Kwaliteit 2 Implementatie & Toekomstvastheid. Inschrijver beschrijft de kwaliteit, beheersbaarheid en toekomstvastheid van de Implementatie van de AV-Oplossing.	300
Kwaliteit 3 Beheer & Continuïteit. Inschrijver toont aan hoe hij end-to-end verantwoordelijkheid neemt voor beschikbaarheid en performance van alle AV-middelen, inclusief afhankelijkheden met netwerk en vergaderplatformen, en hoe monitoring, vroegtijdige signalering en analyse worden ingezet om verstoringen te voorkomen.	250
Kwaliteit 4 Duurzaamheid	100
Kwaliteit 5 Lijst wensen uit PVEW	100
Totaal aantal punten	1000
Punten voor Qeisen	1500
Totaal punten voor kwaliteit	2500

In Bijlage 17b Kwaliteitscriteria (perceel 2) zijn bovenstaande criteria uitgewerkt met beoordelingsaspecten.

6.3 Scoringmethodiek kwaliteitscriteria 1 t/m 4 voor beide percelen.

Score	Omschrijving
0%	Onvoldoende: Onderwerp of aspect is niet beschreven of voldoet in zijn geheel niet.
30%	Matig: Onderwerp of aspect is niet volledig behandeld of voldoet op onderdelen niet
70%	Voldoende: het onderwerp of aspect wordt volledig beantwoord en sluit aan bij de wensen van het Kadaster.
100%	Goed: Onderwerp of aspect is volledig behandeld en bevat positieve relevante onderscheidende kenmerken en de beantwoording wordt beoordeeld als goed

7 Vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

7.1 Vormvereisten

Houd bij uw Inschrijving in TenderNed rekening met het volgende:

- Inschrijvingen ingediend anders dan digitaal in TenderNed worden niet geaccepteerd;
- de Inschrijver draagt zelf het risico van vertraging tijdens het indienen van de Inschrijving via TenderNed;
- indien op het uiterste moment van Inschrijving geen Inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat u geen Inschrijving wenst in te dienen;
- Inschrijvingen kunnen na de datum en tijdstip van uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen niet meer worden ingediend, de elektronische kluis in TenderNed is dan automatisch gesloten;
- het ingediende exemplaar van de Inschrijving wordt eigendom van het Kadaster.

Door in te schrijven stemt Inschrijver in met alle bepalingen uit de Aankondiging van de aanbesteding en de Aanbestedingsdocumenten.

Vormvereisten

1. *Uw digitale Inschrijving in TenderNed voldoet aan het volgende:*
 - *teksten opgemaakt in een door Microsoft Word 2013 ondersteund formaat, of pdf-formaat;*
 - *spreadsheets opgemaakt in een door Microsoft Excel 2013 ondersteund formaat;*
 - *overige Documentatie mag als pdf-bestand worden aangeleverd.*

Indien Inschrijver gebruik wenst te maken van spreadsheets in dan dient u deze documenten exporteren naar een door Microsoft Excel 2013 te lezen formaat.

2. *De Inschrijving en alle overige informatie dient volledig in het Nederlands te zijn gesteld, met uitzondering van Documentatie van leveranciers en/of bedrijfsgegevens in de Engelse taal, tenzij expliciet anders is vermeld.*
3. ***Inschrijver dient geen Inschrijving in waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of waarin voorbehouden zijn gemaakt. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of voorbehouden zijn gemaakt wordt beschouwd als een voorwaardelijke Inschrijving en dus ongeldig verklaard.***
4. *De Inschrijving is ten minste geldig tot drie (3) maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen in TenderNed. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. In geval tegen de gunningsbeslissing(en) bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van de Inschrijving geacht te zijn verlengd tot minimaal vier weken na de datum van het kort geding vonnis of tot vier weken na datum van intrekking van het kort geding.*
5. *Aan het Kadaster worden geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.*
6. *In geval van overschrijding van het maximaal aantal aan te leveren aantal pagina's bij de gevraagde beantwoording, wordt het teveel aan aangeleverde pagina's gesepareerd en niet meegenomen in de beoordeling.*
7. *Uw Inschrijving bevat geen hyperlinks en in de beantwoording van de wensen (PVEW) dient u lettertype Arial, lettergrootte 9, regelafstand 1,15 te gebruiken.*

7.2 Zelfstandige Inschrijving

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven. Hier zijn geen specifieke eisen/voorwaarden aan verbonden, zoals benoemd bij overige onderstaande wijzen van inschrijven.

7.3 Gelieerde rechtspersonen

Vormvereiste:

-
8. *Gelieerde rechtspersonen als bedoeld in de artikelen 2:24a BW en 2:24b BW, die separate Inschrijvingen indienen, dienen een verklaring in te dienen dat de Inschrijvingen in volle concurrentie tot stand zijn gekomen. Zie Bijlage II*
- Indien deze Bijlage voor u niet van toepassing is hoeft u deze niet aan te leveren, echter het niet indienen van de verklaring leidt tot uitsluiting indien deze wel van toepassing is.**
-

7.4 Inschrijving vanuit een holding

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

Vormvereiste:

-
9. *Wanneer de jaarrekening van de Inschrijver geconsolideerd is moet de holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien. Van de Inschrijver wordt gevraagd de verklaring die als Bijlage III bij dit aanbestedingsdocument is gevoegd door de holdingmaatschappij in te laten vullen en te laten ondertekenen. De verklaring van de moedermaatschappij/holding dient te zijn ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. De tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar namens de moedermaatschappij/holding moet bij inschrijving ondubbelzinnig blijken. Daartoe dient de Inschrijver bij inschrijving een recent uittreksel uit het Handelsregister (KvK) van de betreffende rechtspersoon overleggen en voor zover van toepassing een machtiging waaruit de tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt. Het ontbreken van een rechtsgeldige handtekening en/of (indien vereist) een toereikende volmacht leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.*
-

7.5 Inschrijven in samenwerkingsverband met andere ondernemers

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

1. samenwerkingsverband/combinatie van ondernemers
2. Hoofdaannemer met een onderaannemer

7.5.1 Als samenwerkingsverband/combinatie van ondernemers

Elke deelnemer van het samenwerkingsverband verklaart aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de gehele (Raam)Overeenkomst.

De volgende eisen zijn van toepassing bij een Inschrijving in combinatie:

Vormvereisten:

10. - *Van elke combinant dient een rechtsgeldig ondertekende Bijlage I 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de Inschrijving te worden gevoegd;*
- *De combinatie van ondernemers als geheel geldt als Inschrijver en wordt verder penvoerder genoemd en in enkelvoud geduid;*
- *De leden van de combinatie dienen te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien er sprake is van geschiktheidscriteria die toezien op de financiële gegoedheid, dan dient tenminste een van de leden van de combinatie van ondernemers te voldoen aan de gestelde financiële geschiktheidscriteria;*
- *Indien de overeenkomst aan de combinatie wordt gegund, zijn alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk;*
- *Het vormen van nieuwe combinaties of wijzigen van bestaande combinaties is na Inschrijving niet meer toegestaan;*
- *Combinaties van ondernemers kunnen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij zij hiermee de mededinging beperken.*
-

7.5.2 Inschrijven als hoofdaannemer met een onderaannemer

Wanneer de Inschrijver een beroep doet op de technische bekwaamheid en/of de financiële- economische draagkracht van de onderaannemer, gelden de volgende eisen:

11. - *Bij Inschrijving wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingevuld ondertekend door onderaannemers of derden waar een beroep op wordt gedaan;*
- *De gegunde Inschrijver dient aan te tonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen, bijvoorbeeld door middel van een samenwerkingsovereenkomst;*
- *De Inschrijver is na gunning de contractpartij en is daarmee aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verbintenissen waartoe de onderaannemer wordt ingeschakeld.*
- *Inschrijver is hoofdaannemer en volledig verantwoordelijk voor de uitvoering.*
-

Belangrijke aandachtspunten:

- Varianten zijn niet toegestaan. Een Inschrijver mag al dan niet in samenwerkingsverband (combinatie) slechts eenmaal als hoofdaannemer een Inschrijving indienen. Tevens is het niet toegestaan om in dezelfde aanbesteding zowel als hoofdaannemer als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer, in te schrijven.
- Het deelnemen als onderaannemer bij verschillende hoofdaannemers is wel toegestaan. Alle aan te leveren stukken door Inschrijver, penvoerder en/of combinatielid zijn gespecificeerd in paragraaf 7.14. Let er bij de ondertekening op dat dit geschiedt door een tekeningsbevoegde functionaris (Zie paragraaf 7.7)
- Inschrijver is in het kader van hoofdelijke aansprakelijkheid in voorkomend geval verplicht de in te schakelen onderaannemers te informeren over de inhoud van de diverse Bijlagen.

7.6 Inschrijving Handelsregister Kamer van Koophandel

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 Handelsregister Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving **van maximaal 6 maanden oud**, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.

Uit deze inschrijving in het Handelsregister Kamer van Koophandel dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de InschrijvingsSom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (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.

Geschiktheidseis:

-
12. *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 Kamer van Koophandel of een soortgelijke organisatie.*
-

7.7 Ondertekening

Het UEA dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Die bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van gegevens uit het handelsregister, ofwel uit een bevoegdelijk verstrekte en bij Inschrijving gevoegde volmacht. De persoon die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister.

In geval van Inschrijving als een samenwerkingsverband, dient de penvoerder gevolmachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband de UEA te ondertekenen.

Zowel een niet rechtsgeldige Inschrijving als onjuiste ondertekening het ontbreken van of een bij inschrijving voor het Kadaster niet objectief vast te stellen tekeningsbevoegdheid van de ondertekenaar leidt tot uitsluiting van de Inschrijving.

Ten overvloede wijst het Kadaster op het volgende:

Controleer of het uittreksel uit het handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. Hierin kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk, of hoger, is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de (Raam) Overeenkomst aan te gaan.

In onderstaande tabel staan enkele voorbeeldsituaties ter illustratie:

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	<ul style="list-style-type: none"> - alle gezamenlijk tekeningsbevoegde personen dienen de vereiste documenten ondertekenen. - alle gezamenlijk tekeningsbevoegde personen dienen een schriftelijke volmacht te ondertekenen waarin één persoon wordt gemachtigd om namens de rechtspersoon rechtsgeldig te ondertekenen.
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	<ul style="list-style-type: none"> - Inschrijver beoordeelt of de in het Handelsregister vermelde bevoegdheidslimiet toereikend is voor de te verwachten opdrachtwaarde van deze aanbesteding; - Indien de zelfstandige tekeningsbevoegdheid niet toereikend is, moet de Inschrijver bij de Inschrijving een schriftelijke volmacht overleggen, ondertekend door de persoon of personen die volgens het Handelsregister volledig (al dan niet gezamenlijk) tekeningsbevoegd zijn, waaruit blijkt dat de ondertekenaar gemachtigd is om namens de rechtspersoon te tekenen voor de volledige (beoogde) opdrachtwaarde van deze aanbesteding.

7.8 Uniform Europees aanbestedingsdocument en uitsluitingsgronden

De AW2012 kent twee typen uitsluitingsgronden, namelijk verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. In de Bijlage I Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver verkeert in (één van) de omstandigheden zoals beschreven in de artikelen 2.86 AW2012 en 2.87 AW2012, voor zover het Kadaster deze van toepassing heeft verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Door middel van ondertekening van Bijlage I Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u dat geen van deze omstandigheden van toepassing zijn.

Uiteindelijk hoeft alleen de winnende Inschrijver hiervoor de vereiste (originele) bewijsstukken aan te leveren. Indien dit echter voor een goed verloop van de procedure is vereist, kan het Kadaster al in een eerder stadium verzoeken om inlichtingen of aanvullingen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen (zie hieromtrent het bepaalde in artikel 2.101 AW2012). Een overzicht van alle bewijsstukken staat in paragraaf 7.14. Indien u zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan dient u na de mededeling van de gunningsbeslissing aan te kunnen tonen over de noodzakelijke middelen te beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage I dient ook aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

Vormvereiste:

-
13. *Inschrijver, en eventuele leden van het samenwerkingsverband en/of onderaannemers, overlegt een volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage I.*
-

7.9 Geschiktheidseisen

De Inschrijvers die een Inschrijving indienen die voldoet aan de vormvereisten en waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden getoetst op de toepasselijkheid van de in dit Beschrijvend Document opgenomen geschiktheidseisen.

7.9.1 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 (beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst/Raamovereenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Geschiktheidseisen

-
14. *Bewijsmiddelen (niet indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)*
- a. *accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'*
 - b. *Verzekeringspolis van verzekering voor wettelijke aansprakelijkheid of een overlegging van een verklaring van de verzekeraar.*
-

7.10 Technische- en/of beroepsbekwaamheid

7.10.1 Kwaliteitswaarborging

Geschiktheidseisen:

-
15. *Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem en handelt aantoonbaar conform de norm ISO 9001:2015 of een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem.*
- De volgende aspecten dienen ten minste onderdeel uit te maken van het kwaliteitszorgsysteem:*
- *De wijze waarop het verhogen van klanttevredenheid onderdeel uitmaakt van de bedrijfsprocessen;*
 - *Kwaliteitsbeleid is bekend bij de medewerkers en geaccordeerd door het management;*
 - *Er wordt beschreven hoe wordt geleerd van fouten om de Kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren;*
 - *De wijze waarop voor oplevering wordt geborgd dat de hoogst mogelijke Kwaliteit wordt geleverd;*
 - *De wijze waarop de Kwaliteit en kennis van medewerkers op peil wordt gehouden. Dit blijkt uit bijvoorbeeld afspraken over persoonlijke ontwikkeling medewerkers;*
 - *De wijze waarop kennis en ervaring wordt geborgd en ontsloten voor nieuwe opdrachten (bijvoorbeeld een intern kennisstelsel met best practices);*
-

-
- *Informatiebeveiliging, omgang met vertrouwelijke Gegevens.*
 - *Op verzoek levert de winnende Inschrijver hiervan onderliggende bewijsstukken aan na de mededeling van de gunningsbeslissing.*
-

16. *Inschrijver handelt aantoonbaar conform de norm van Informatiebeveiliging ISO 27001:2013 of ISO 27001:2022, of een vergelijkbaar Informatiebeveiligingssysteem. Op verzoek levert de winnende Inschrijver hiervan onderliggende bewijsstukken aan na de mededeling van de gunningsbeslissing.*

17. *Opdrachtnemer dient volledig aantoonbare invulling te geven aan de security maatregelen uit de ISO27001 & ISO27002 (opzet, bestaan en effectieve werking) op basis van het "Pas toe of Leg uit principe" van het genoemde normenkader. Op verzoek levert de winnende Inschrijver hiervan onderliggende bewijsstukken aan na de mededeling van de gunningsbeslissing.*

18. *Opdrachtnemer dient zich te houden aan de security governance afspraken. In de security governance afspraken is de CISO van Opdrachtgever bepalend en enige mandaathouder ten aanzien van alle security gerelateerde risicobepalingen; geschiktheidsbepaling van (voorgestelde) oplossingen en geschiktheidsbepaling ten aanzien van de effectiviteit van geïmplementeerde Oplossingen.*

7.10.2 Perceel 1 Kerncompetentie - Referentie

Voor referenties geldt dat het is toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure bewijsstukken op te vragen.

De technische bekwaamheid wordt onder andere getoetst middels een referentie van kerncompetenties. Met de referentie dient de Inschrijver aan te tonen over de gevraagd kerncompetentie te beschikken die benodigd is voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blij geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

In het kader van de beoordeling van uw technische bekwaamheid dient u maximaal één referentie per kerncompetentie te overleggen. Met één referentie mag u meerdere kerncompetenties aantonen.

Geschiktheidseis

19. *Inschrijver overlegt per kerncompetentie één (1) referentie met een duidelijke omschrijving van een verrichte opdracht die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd, teruggerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van Inschrijvingen.*

De volgende kerncompetentie(s) zijn van toepassing op Inschrijver:

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare succesvolle ervaring met het leveren, inrichten en beheren van fysieke werkplekken, virtuele werkplekken (Azure Virtual Desktop met remote apps), mobiele telefoon en integratie met printing/plotting en scanning.

Kenmerken:

- *Minimaal 1.000 fysieke werkplekken in beheer bij de klantreferentie;*
 - *Minimaal 100 Gebruikers van de Azure virtuele werkplek met Remote Apps;*
 - *Minimaal 100 mobiele telefoons in beheer bij de klantreferentie;*
 - *Lokale ondersteuning op minimaal 3 vestigingen;*
 - *Minimaal 6 maanden stabiel in productie na oplevering, waarbij onder stabiel wordt verstaan dat de dienstverlening gedurende deze periode zonder majeure verstoringen heeft gefunctioneerd en de overeengekomen SLA-afspraken aantoonbaar zijn nagekomen.*
-

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbare succesvolle ervaring met het packagen en distribueren van standaardsoftware en organisatie-specifieke businessapplicaties op het Microsoft 365-platform, fysieke werkplekken, Azure virtuele werkplekken en mobiele telefoons. Inclusief het realiseren van aantoonbare succesvolle adoptie aanpak op het gebied van vernieuwing (denk hierbij bijv. aan Copilot gebruik waarbij de adoptiegraad gesteld door de referent gehaald is).

Kenmerken:

- Minimaal 1.000 werkplekken waarin software distributie en packaging is ingericht en beheerd;
- Minimaal 500 Gebruikers binnen de organisatie waarop een gestructureerde adoptieaanpak is toegepast;
- Minimaal 50% van de beoogde gebruikersgroep maakt actief gebruik van de geïntroduceerde functionaliteit binnen 6 maanden na livegang, gemeten op basis van herhaald gebruik (minimaal maandelijks) via objectieve gebruiksstatistieken;
- Minimaal 70% van de doelgroep aantoonbaar bereikt via adoptieactiviteiten (zoals training, communicatie, onboarding of begeleiding);
- Een gebruikerstevredenheid van minimaal 6,5/10, gemeten via een gestructureerde evaluatie;
- Inschrijver heeft:
 - vooraf meetbare KPI's vastgesteld met de Opdrachtgever;
 - de resultaten aantoonbaar gemeten en gerapporteerd;
 - een gestandaardiseerde adoptiemethodiek toegepast, die bij de referent aantoonbaar en succesvol is gebruikt.

Kerncompetentie 3:

Inschrijver heeft aantoonbare succesvolle ervaring met integratie van werkpleksservices in SIAM- en ITSM-processen (zoals ServiceNow) én bewezen ervaring met configuratiebeheer en het gebruik van een CMDB (Configuration Management Database) binnen de digitale werkplek. Dit omvat het registreren, beheren en actueel houden van configuratie-items (CI's), waaronder werkplekhardware (laptops, desktops en monitoren), virtuele werkplekken en applicaties.

Kenmerken:

- Minimaal één Implementatie of beheerproject met minimaal 1.000 werkplekken;
- Integratie met bestaande ITSM-processen (zoals Incident-, change- en assetmanagement);
- Toepassing van het effectief uitvoeren van configuratiebeheer.

20. *Inschrijver dient Bijlage IV-a Referentieformulier perceel 1 voor de drie kerncompetenties in te vullen en daarmee aan te tonen dat u voldoet aan de gevraagde kerncompetenties*

21. *Bij alle gevraagde referenties is Inschrijver verplicht de gegevens met betrekking tot naam en adres van de te verifiëren organisatie op te geven, alsmede de naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon te verstrekken.*

22. *Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door het Kadaster*

-
23. *Het is niet toegestaan om:*
- namen van eigen medewerkers als referentiecontact in te vullen
 - aan te geven dat contactpersonen uitsluitend via Inschrijver bereikbaar zijn, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft.
-
24. *Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden kunnen leiden tot uitsluiting. Het Kadaster kan bij onregelmatigheden aangifte doen en verklaart de Inschrijving ongeldig bij onjuiste referenties.*
-

7.10.3 Perceel 2 Kerncompetentie - Referentie

Voor referenties geldt dat het is toegestaan om tijdens de aanbestedingsprocedure bewijsstukken op te vragen.

De technische bekwaamheid wordt onder andere getoetst middels een referentie van kerncompetenties. Met de referentie dient de Inschrijver aan te tonen over de gevraagd kerncompetentie te beschikken die benodigd is voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blij geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

In het kader van de beoordeling van uw technische bekwaamheid dient u één referentie per kerncompetentie te overleggen. Met één referentie mag u meerdere kerncompetenties aantonen.

Geschiktheidseis

25. *Inschrijver overlegt per kerncompetentie één (1) referentie met een duidelijke omschrijving van een verrichte opdracht die in de afgelopen 3 jaar heeft plaatsgevonden, teruggerekend vanaf de datum van de uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen.*
- De volgende kerncompetentie(s) zijn van toepassing op Inschrijver:*

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft aantoonbare succesvolle ervaring met het leveren, inrichten en beheren van AV-middelen (vergaderschermen, Microsoft Teams Rooms, vergadercamera's).

Kenmerken:

- Minimaal 35 vergaderruimtes ingericht bij de klantreferentie over minimaal drie locaties;
- Minimaal 3 verschillende soorten ruimtes van verschillende groottes: 2–6, 7–12, 13–19 personen;
- Minimaal 1 op maat ingerichte ontmoetingsruimte (geschikt tot 100 personen);
- Minimaal 6 maanden stabiel in productie na oplevering.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft aantoonbare succesvolle ervaring met het leveren, implementeren, beheren en doorontwikkelen van narrowcasting-Oplossingen binnen een organisatie met minimaal 1.000 medewerkers.

Kenmerken:

- Minimaal 20 narrowcasting-schermen in beheer binnen de referentieorganisatie.
- Minimaal 3 fysieke locaties waar de narrowcasting operationeel is en centraal beheerd worden.
- Narrowcasting-Oplossing wordt minimaal 6 maanden stabiel in productie gebruikt na oplevering.

-
26. *Inschrijver dient Bijlage IV-b Referentieformulier perceel 2 voor de twee kerncompetenties in te vullen en daarmee aan te tonen dat u voldoet aan de gevraagde kerncompetenties*
-

-
27. *Bij alle gevraagde referenties is Inschrijver verplicht de gegevens met betrekking tot naam en adres van de te verifiëren organisatie op te geven, alsmede de naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon te verstrekken.*
-
28. *Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door het Kadaster.*
-
29. *Het is niet toegestaan om:*
- *namen van eigen medewerkers als referentiecontact in te vullen*
 - *aan te geven dat contactpersonen uitsluitend via Inschrijver bereikbaar zijn.*
-
30. *Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden kunnen leiden tot uitsluiting. Het Kadaster kan bij onregelmatigheden aangifte doen en verklaart de Inschrijving ongeldig bij onjuiste referenties.*
-

Bij alle gevraagde referenties is Inschrijver verplicht de gegevens met betrekking tot naam en adres van de na te trekken referentie alsmede de naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon te vermelden. Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door het Kadaster. Het is Inschrijver niet toegestaan om bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers in te vullen of aan te geven dat contactpersonen alleen via Inschrijver benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. Het Kadaster behoudt zich het recht voor referenties op juistheid te controleren en indien er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie dan leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

7.11 Gedragsverklaring aanbesteden

Het Kadaster verlangt van de winnende Inschrijver, winnende leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en/of hun onderaannemer(-s) een gedragsverklaring aanbesteden.

Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie (zie

<https://www.justis.nl/producten/gva/>). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op aanbestedingen.

LET OP: Het kan enige tijd duren voordat een gedragsverklaring aanbesteden, na de aanvraag, wordt verstrekt. Het is daarom aan te raden om niet te wachten met het aanvragen van de verklaring totdat het voornemen van gunning kenbaar is gemaakt.

Indien de verklaring wordt geweigerd, dan kan dat tot uitsluiting van de deelname aan de aanbestedingsprocedure betekenen. Indien de winnende Inschrijver niet in Nederland is gevestigd dan kan hij volstaan met het overleggen van een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

Geschiktheidseis

-
31. *Inschrijver, en eventuele leden van een samenwerkingsverband en/of hun onderaannemers, overlegt na de mededeling van de gunningsbeslissing een gedragsverklaring aanbesteding (niet ouder dan twee jaar).*
-

7.12 Prijzenblad

Vergelijking van Prijzen en Tarieven geschiedt op basis van het als Bijlage VI-a Prijzenblad perceel 1 en Bijlage VI-b Prijzenblad perceel 2 bijgevoegde prijzenblad.

Vormvereiste:

-
32. *Inschrijver heeft Bijlage VI-a en/of VI-b Prijzenblad volledig ingevuld met concurrerende en Marktconforme Prijzen en Tarieven en bij de Inschrijving aangeleverd. Het is niet toegestaan om de parameters van het model wijzigen. Wijziging leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.*
-

7.13 Wensen

In Bijlage A1 PVEW Werkplekservices perceel 1 en Bijlage A2 PVEW AV-middelen perceel 2 zijn behalve de eisen ook de wensen beschreven. De beoordeling van de beantwoording van de wensen bepaalt de score op het gunningscriterium kwaliteit.

Deze wensen zijn tevens in Bijlage 9A (perceel 1) en Bijlage 9B (perceel 2) "Wensen, beoordelingsaspecten en weging" in een lijst omschreven. In deze Bijlagen worden per wens de beoordelingsaspecten, weging en puntenscore aangegeven. Zie ook in hoofdstuk 6 sub-sub gunningscriterium 5 Lijst wensen. Positieve beantwoording van de wensen is juridisch bindend en maakt onderdeel uit van de (Raam)Overeenkomst.

Vormvereiste:

-
33. *Inschrijver dient de beantwoording van de wensenlijst (SGC5) volgordelijk te uploaden op TenderNed in één document. Met naamgeving Bijlage VIII-a voor perceel 1 en Bijlage VIII-b voor perceel 2. Deze beantwoording dient anoniem te zijn, zonder dat u de naam van uw organisatie vermeldt of een (herleidbaar) logo plaatst.*
-
34. *Bij de beantwoording van de SGC 1 t/m 4 maakt Inschrijver gebruik van naamgeving Bijlage VII-a (perceel 1) en/of Bijlage VII-b (perceel 2) "Beantwoording Wensen" en dient rekening te worden gehouden met het volgende:*
- *De antwoorden op de SGC 1 t/m 4 worden middels individuele Bijlagen (uploads) in TenderNed geplaatst, dus niet in één verzameldocument. Voorbeeld naamgeving: Bijlage VIIa SGC 2 of indien voor perceel 2: Bijlage VIIb SGC2, zie ook hoofdstuk 9 lijst Bijlagen*
 - *Voor ieder SGC geldt dat het vermelde maximum A4 per gunningscriterium inclusief Bijlagen en afbeeldingen is.*
 - *Indien dit maximum wordt overschreden zal enkel het aantal gespecificeerde pagina's worden bekeken en beoordeeld.*
 - *Verwijzingen en hyperlinks worden niet bekeken en worden niet meegenomen in de beoordeling.*
 - *De beantwoording van de SGC 1 t/m 5 dient anoniem te zijn, zonder dat u de naam van uw organisatie vermeldt of een (herleidbaar) logo plaatst.*
-

7.14 Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen bij Inschrijving

7.14.1 Documenten Inschrijving

In onderstaande tabel treft u een overzicht van de Bijlagen die met de Inschrijving moeten worden aangeleverd in TenderNed. Niet alle Bijlagen zijn voor alle Inschrijvers verplicht om aan te leveren, zoals Bijlage II – Gelieerde rechtspersonen en Bijlage III – Verklaring moedermaatschappij.

Onderwerpen	Bijlagennummer/Eis	Toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage I / Eis 10, 11, 13	Rechtsgeldig ondertekend op straffe van uitsluiting.
Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving <u>niet ouder is dan zes maanden</u>	Eis 12	
Gelieerde rechtspersonen	Bijlage II / Eis 8	Indien van toepassing: rechtsgeldig ondertekend op straffe van uitsluiting.
Verklaring moedermaatschappij/holding	Bijlage III / Eis 9	Indien van toepassing: rechtsgeldig ondertekend op straffe van uitsluiting.
Referentieformulier Perceel 1	Bijlage IV-a / Eis 19	
Referentieformulier Perceel 2	Bijlage IV-b / Eis 25	
Reactie op sub-subgunningscriterium SGC1	Bijlage VII-a SGC 1 / Eis 34	Perceel 1
Reactie op sub-subgunningscriterium SGC2	Bijlage VII-a SGC 2 / Eis 34	Perceel 1
Reactie op sub-subgunningscriterium SGC3	Bijlage VII-a SGC 3 / Eis 34	Perceel 1
Reactie op sub-subgunningscriterium SGC4	Bijlage VII-a SGC 4 / Eis 34	Perceel 1
SGC5 Lijst wensen	Bijlage VIII-a / Eis 33	Perceel 1
Reactie op sub-subgunningscriterium SGC1	Bijlage VII-b SGC 1 / Eis 34	Perceel 2
Reactie op sub-subgunningscriterium SGC2	Bijlage VII-b SGC 2 / Eis 34	Perceel 2
Reactie op sub-subgunningscriterium SGC3	Bijlage VII-b SGC 3 / Eis 34	Perceel 2
Reactie op sub-subgunningscriterium SGC4	Bijlage VII-b SGC 4 / Eis 34	Perceel 2
SGC5 Lijst wensen	Bijlage VIII-b / Eis 33	Perceel 2
Ingevuld prijzenblad perceel 1	Bijlage VI-a / Eis 32	Perceel 1
Ingevuld prijzenblad perceel 2	Bijlage VI-b / Eis 32	Perceel 2

7.14.2 Bewijsstukken verificatiefase

De verificatiefase start de eerstvolgende Kalenderdag na de mededeling van de gunningsbeslissing. De Inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen dienen dan binnen tien (10) Kalenderdagen na schriftelijk verzoek van het Kadaster de bewijsstukken te verstrekken.

Indien een in andere lidstaat gevestigde Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, kan deze Inschrijver - in plaats van de in onderstaande tabel beschreven bewijsstukken - binnen de termijn van tien (10) Kalenderdagen Gegevens en bescheiden indienen die een gelijkwaardig doel dienen. Deze uitzondering geldt **niet** voor zover bij de Inschrijving om internationaal geldende normen wordt gevraagd. In een dergelijk geval moet iedere Inschrijver hieraan voldoen, ongeacht zijn vestigingsplaats.

Onderwerpen	Paragraaf / nummer eis	Bewijsstuk
Norm kwaliteitsmanagement	Eis Fout! Verwijzing bron niet gevonden.	een kopie van ISO 9001:2015 met een toepassingsverklaring Of: een toepassingsverklaring van een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem.
Norm Informatiebeveiliging	Eis Fout! Verwijzing bron niet gevonden.	een kopie van ISO 27001 (versie 2013 of 2022) inclusief ISO 27002 met een toepassingsverklaring Of: een of meerdere gelijkwaardige certificering(en) dan wel een toelichting (van maximaal 2 A4) van het information security management systeem (ISMS) en een verklaring van toepasselijkheid van de maatregelen die zijn getroffen om gelijkwaardigheid van de betreffende certificering aan te kunnen aantonen.
Toereikendheid Informatiebeveiliging		De toereikendheid van de Informatiebeveiliging blijkt uit het volgende: 1) of periodieke externe controles zoals Audits, pentesten of TPM's (bijv. ISAE3402 T2 of SOC T2); 2) of uit een Assurance rapport van een auditor die is aangesloten bij NOREA; 3) of uit een door de Opdrachtnemer ingevulde self assessment van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid versie 2 (https://www.bio-overheid.nl/category/producten/bio-sa) 4) of uit eigen controles of mededelingen over de BIO (versie 2)/ ISO27001 beveiligingsmaatregelen vastgelegd in een formeel vastgesteld document. De frequentie van controles wordt in overleg met de CISO vastgesteld.

		<p>Eventuele kosten voor het aantonen van de toereikendheid en/of het opvolgen van eventuele adviezen zijn voor Opdrachtnemer. De adviezen dienen te worden uitgewerkt in een plan van aanpak en te worden overlegd met het Kadaster. Na akkoord van het Kadaster, dienen de maatregelen binnen 2 maanden geïmplementeerd te zijn tenzij anders overeengekomen. Indien de leverancier niet kan of niet wenst te voldoen aan de aanbevelingen en adviezen in het auditrapport, heeft het Kadaster de mogelijkheid tot opzeggen van de te sluiten overeenkomst.</p>
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Eis 19	Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar.
Betaling van belastingen of sociale premies conform Artikel 2.87 lid 1 sub j Aw2012	Paragraaf 4.6	Verklaring Belastingdienst dat op tijdstip van indienen niet ouder is dan zes (6) maanden.
Financiële en economische draagkracht	Eis 14	<p>accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) zonder zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'</p> <p>passende bankverklaringen of het bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's;</p> <ul style="list-style-type: none"> • goedgekeurde jaarrekeningen over de laatste 3 boekjaren voorzien van een accountantsverklaring, of • een samenstellingsverklaring over de gevraagde boekjaren, of • indien Inschrijver om gegronde redenen de economische en financiële draagkracht niet kan aantonen met één van de twee bovenstaande documenten, mag u dit aantonen met andere documenten waarvan de geschiktheid ter beoordeling van het Kadaster is.
Milieuzorg		<p>Inschrijver verstrekt, voor zover van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de milieuvergunning(en) noodzakelijk voor de uitvoering van deze Overeenkomst en/of Raamovereenkomst, én - een kopie van een geldig certificaat voor een milieuzorgsysteem, zoals een EMAS-registratie of een daarmee gelijkwaardig certificaat (bijv. ISO 14001)

		<p>Of, indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een beschrijving (maximaal 3 A4) van het toegepaste milieuzorgsysteem waaruit gelijkwaardigheid blijkt (beleid/doelen, wet- en regelgeving, procesinrichting, monitoring & continue verbetering), met onafhankelijk bewijs (verklaring auditor/derde).
Verzekering	Eis 14	Bewijs van adequate verzekering of een verklaring waaruit blijkt dat u bereid en in staat bent dit bij gunning af te sluiten.

7.14.3 Beoordeling Bewijsstukken

Het is aan het Kadaster om te bepalen welke conclusies worden getrokken uit de in paragraaf 7.14.2 genoemde bewijsstukken. Onjuistheden kunnen leiden tot uitsluiting.

Deze stukken hebben derhalve geen dwingende bewijskracht voor de oordeelvorming door het Kadaster of de Inschrijver dan wel één of meer van de deelnemers aan het samenwerkingsverband/combinatie verkeert in een omstandigheid zoals bedoeld in deze paragraaf.

Het beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden laat dus onverlet dat (onder meer maar niet uitsluitend) sprake kan zijn van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen. Voor zover het Kadaster de facultatieve uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet van toepassing heeft verklaard moet de Inschrijver ook onder punt 7 van Bijlage I 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' onder meer maar niet uitsluitend melding doen van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen en dient de Inschrijver er rekening mee te houden dat het Kadaster deze kan kwalificeren als "ernstige fout" en hierin aanleiding kan zien tot uitsluiting.

8 Gunning

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de beste Prijs/kwaliteitverhouding heeft en de gunningstest met goed gevolg is doorlopen, worden alle Inschrijvers via de berichtenmodule van TenderNed gelijktijdig geïnformeerd over de voorlopige gunningsbeslissing.

Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod.

8.1 Gunningstest perceel 1 en 2

Het Kadaster hecht een groot belang aan het toetsen van de aangeboden Werkplekservices (1) en Audiovisuele middelen (2) voordat daadwerkelijk tot mededeling van voorlopige gunning wordt overgegaan. De gunningstest is bedoeld om te verifiëren of de Inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de eisen en (voor zover van toepassing) wensen van het PVEW.

Dit betekent concreet dat wordt gecontroleerd of aan vooraf bepaalde eisen en (indien van toepassing) wensen (waarop Inschrijver positief heeft gereageerd) kan worden voldaan en deze zijn uitgevoerd door Inschrijver.

Aangezien het Kadaster een digitale werkplek afneemt en geen maatwerk, gaat het Kadaster ervan uit dat alle functionaliteit kan worden getoond.

Procedure:

- De gunningstest vindt plaats vóór de mededeling van de gunningsbeslissing.

- Alleen de Inschrijver met de hoogste totaalscore (van het betreffende perceel) wordt uitgenodigd.
- De test wordt uitgevoerd bij voorkeur op locatie in Nederland, waar een, zoveel als mogelijk, productieconforme omgeving aan de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld.
- Inschrijver dient te zorgen dat tijdens de gunningstest een deskundige beschikbaar is, die aantoonbaar betrokken is geweest bij de praktische toepassing van de aangeboden Oplossing, zowel namens Inschrijver op specifiek vermelde eisen als namens een gebruikersorganisatie op specifiek vermelde eisen is op één van de genoemde data in paragraaf 4.2 van het Beschrijvend Document.
- De test wordt beoordeeld op basis van vooraf vastgestelde toetsingscriteria, zoals opgenomen in Bijlage 11a (perceel 1) en Bijlage 11b (perceel 2). De uitkomst hiervan bepaald of de Inschrijver voor de gunningstest slaagt.

Alle overige Inschrijvers worden hiervan op de hoogte gebracht via een schriftelijke mededeling. U ontvangt deze brief per e-mail naar het door u bij Inschrijving gegeven e-mailadres.

Van Inschrijver waarmee de Gunningstest wordt doorlopen wordt verwacht dat hij zowel de noodzakelijke technische en personele ondersteuning om niet beschikbaar stelt.

Inschrijver is alleen aanwezig bij de inleiding, niet bij de daadwerkelijke gunningstest, tenzij anders vermeld in de Bijlage.

De Gunningstest moet met goed gevolg worden doorlopen om in aanmerking te komen voor gunning.

Indien de Inschrijver niet slaagt voor de gunningstest, zal diens aanbieding terzijde worden gelegd, aangezien in dat geval is komen vast te staan dat deze niet voldoet aan de geteste gunningseisen. Het Kadaster zal vervolgens mogelijk bepalen wie alsdan voor gunning in aanmerking komt. De behaalde punten van de overgebleven Inschrijvers op de gunningscriterium kwaliteit niet wijzigen.

De gunningstest zal plaatsvinden in Nederland, waar een, zoveel als mogelijk, productieconforme omgeving zoals van het Kadaster aan de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld.

8.2 Mededeling gunningsbeslissing, en bezwaar

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

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Inschrijver. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het Kadaster niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst en 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.

8.2.1 Gestanddoeningstermijn

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijvingen.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal 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.

Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen behoudt het Kadaster zich het recht voor Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

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

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

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

9 Lijst van Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document:

Bijlage	Inhoud	Perceel
Bijlage A1	Programma van Eisen en Wensen Werkplekservices	1
Bijlage A2	Programma van Eisen en Wensen Audiovisuele middelen	2
Bijlage 1	Begrippenlijst	1 en 2
Bijlage 2a	Concept Overeenkomst Werkplekservices	1
Bijlage 2b	Concept Raamovereenkomst AV-middelen	2

Bijlage	Inhoud	Perceel
Bijlage 3	Is vervallen	
Bijlage 4a	Verwerkersovereenkomst	1
Bijlage 4b	Verwerkersovereenkomst	2
Bijlage 5	Voorwaarden AI en AT	1 en 2
Bijlage 6	ARBIT 2022 Voorwaarden	1 en 2
Bijlage 7	Duurzaamheid DMA	1 en 2
Bijlage 8	Governance	1 en 2
Bijlage 9a	Wensen, beoordelingsaspecten en weging	1
Bijlage 9b	Wensen, beoordelingsaspecten en weging	2
Bijlage 10	Samenvatting marktconsultatie	1 en 2
Bijlage 11a	Testplan gunningstest	1
Bijlage 11b	Testplan gunningstest	2
Bijlage 12	DWP SLA	1 en 2
Bijlage 13	DAP ter info	1 en 2
Bijlage 14	Afspraken Exitdiensten	1 en 2
Bijlage 15	Exitplan	1 en 2
Bijlage 16	DFA	1 en 2
Bijlage 17a	Kwaliteitscriteria 1 t/m 4 perceel 1	1
Bijlage 17b	Kwaliteitscriteria 1 t/m 4 perceel 2	2
Bijlage 18	IST (architectuur en huidige scope)	1 en 2
Bijlage 19	SOLL referentiearchitectuur	1 en 2
Bijlage 20	IPC koppeling ServiceNow Generiek	1
Bijlage 21	Aantallen en specificaties DWP HW LCM	1 en 2
Bijlage 22a	IB-eisen	1
Bijlage 22b	IB-eisen	2
Bijlage 23	Kadaster persona's	1 en 2
Bijlage 24	Licence to Operate 1.0	1 en 2
Bijlage 25	Regel_veilige_Basisconfiguraties_v1.0	1 en 2
Bijlage 26	Standaard Cryptografie1.2	1 en 2
Bijlage 27	Standaard logische toegangsbeveiliging versie 4.0	1 en 2

Verklaringen en in te vullen gegevens:

Bijlage	Inhoud	
Bijlage I	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	1 en 2
Bijlage II	Verklaring gelieerde rechtspersonen	1 en 2
Bijlage III	Verklaring Moedermaatschappij / holding	1 en 2
Bijlage IV-a	Referentieformulier Perceel 1	1
Bijlage IV-b	Referentieformulier Perceel 2	2
Bijlage V	Vervallen	
Bijlage VI-a	Prijzenblad perceel 1	1
Bijlage VI-b	Prijzenblad perceel 2	2
Bijlage VII-a	Beantwoording SGC 1 t/m 4 aanleveren als losse Bijlagen: Bijlage VII-a 1, 2, 3 en 4	1
Bijlage VII-b	Beantwoording SGC 1 t/m 4 aanleveren als losse Bijlagen VII-b 1, 2, 3 en 4, incl. video bij kwaliteitscriterium 1.	2
Bijlage VIII-a	Beantwoording SGC 5 Wensenlijst aanleveren als Bijlage VIII-a	1
Bijlage VIII-b	Beantwoording SGC 5 Wensenlijst aanleveren als Bijlage VIII-b	2
Bijlage IX-a	NVI vragenlijst invulformulier perceel 1 WPS	1
Bijlage IX-b	NVI vragenlijst invulformulier perceel 2 AV	2

Bij het Kadaster wordt in aanbestedingen veelal gebruik gemaakt van standaard Bijlagen.

Als Bijlagen niet van toepassing zijn bij een specifieke aanbesteding, worden deze als 'vervallen' aangemerkt.