



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

Selectieleidraad

UBR|HIS

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Europese niet-openbare aanbesteding	
Uitbesteden Infrastructuurdiensten en SIEM/SOC diensten	
Ten behoeve van het	
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties	
Agentschap Logius	
Contactpersoon	Steven Roos
Datum	08 juli 2019
Kenmerk	201850054.011.018

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	5
1.1.	De Aanbestedende dienst(en) en UBR HIS	5
1.2.	Het doel van de Aanbesteding	5
1.3.	De opbouw van het Selectiedocument	5
DEEL I: WAT IS NODIG?		6
2.	Opdrachtbeschrijving	6
2.1.	Achtergrond van de Opdracht	6
2.2.	Context van de Opdracht	6
2.3.	Betrokkenheid van de markt	7
2.4.	Scope van de Opdracht	8
2.5.	Doelstellingen van de Opdracht Perceel 1: Uitbesteden Infrastructuurdiensten	11
2.6.	Doelstellingen van de Opdracht Perceel 2: Uitbesteden SIEM/SOC diensten	12
2.7.	Verwachtingen Opdrachtgever	12
2.8.	SAFe werkwijze	12
2.9.	Specificatie van de omvang van de Opdracht	13
2.10.	Opdrachtkenmerken van de beoogde Opdracht perceel 1	14
2.11.	Overige relevante kenmerken	14
2.12.	Samenvoeging van de Opdracht	14
DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN?		16
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
3.1.	Inleiding	16
3.2.	Uitsluitingsgronden	16
3.3.	Geschiktheidseisen	16
3.4.	Geschiktheidseisen Perceel 1: Uitbesteden Infrastructuurdiensten	17
3.5.	Geschiktheidseisen Perceel 2: Uitbesteden SIEM/SOC diensten	19
DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?		23
4.	Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname	23
4.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie	23
4.2.	Selectie Gegadigden	23
4.3.	Selectiecriteria	23
4.4.	Selectiecriteria Perceel 1: Uitbesteden Infrastructuurdiensten	25
4.5.	Selectiecriteria Perceel 2: Uitbesteden SIEM/SOC diensten	25
DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?		27
5.	Hoe verloopt de procedure?	27
5.1.	De Aanbesteding	27
5.2.	TenderNed aanbestedingstool	28
5.3.	Contactpersoon	29
5.4.	De planning van de Aanbesteding	30
5.5.	Vragen en tekstsuggesties	31
5.6.	Tegenstrijdigheden en bezwaren	32
5.7.	Indienen Verzoek tot Deelname	32
5.8.	Verzoek tot Deelname in geval van indeling in percelen	32
5.9.	Geldigheid Verzoek tot Deelname	32
5.10.	Manipulatief Verzoek tot Deelname	32
5.11.	Opening Verzoeken tot Deelname	33
5.12.	Mededeling Selectieresultaat	33
5.13.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	33
5.14.	Opschortende termijn en bezwaren	34
5.15.	Voorbehouden Opdrachtgever	34
6.	Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in?	35
6.1.	TenderNed	35
6.2.	Formele Eisen aan de Verzoek tot Deelname	35
6.3.	Aanmelden met het UEA	36
6.4.	Aanmelden als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen	36
6.5.	Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij	37
7.	Voorwaarden	38

7.1.	Overeenkomst en ARBIT 2018/ARVODI 2018	38
7.2.	Internationale sociale voorwaarden	38
7.3.	Social return	38
7.4.	Veiligheidsonderzoek	39
7.5.	DigiInkoop.....	39
7.6.	E-factureren	39
8.	Klachtenregeling	40
Begrippenlijst.....		41

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen en indienen bij Verzoek tot Deelname	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Verklaring Onderaanneming
Bijlage 3	Holdingverklaring
Bijlage 4	Aanbiedingsformulier en Akkoordverklaring eisen 4A: Aanbiedingsformulier en Akkoordverklaring eisen Infrastructuurdiensten 4B: Aanbiedingsformulier en Akkoordverklaring eisen SIEM/SOC diensten
Bijlage 5	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 6	Formulier financiële gegevens
Bijlage 7	Referenties 7A: Referenties Infrastructuurdiensten 7B: Referenties SIEM/SOC diensten
Bijlage 8	Format antwoorden op Selectiecriteria 8A: Format antwoorden op Selectiecriteria Infrastructuurdiensten 8B: Format antwoorden op Selectiecriteria SIEM/SOC diensten
Bijlage 9	Wachtkamerverklaring

Elektronisch invullen en indienen bij verificatie van het Verzoek tot Deelname	
Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	
Certificatie	

Achtergrondinformatie voor de Gegadigde	
Bijlage A	Achtergrondinformatie over perceel 1 en 2 A1: Extract baseline architectuur Logius MS A2: Samenvatting architectuurvisie Logius platform A3: SIEM/SOC huidige situatie Logius A4: SIEM/SOC visie Logius
Bijlage B	Checklist Verzoek tot Deelname B1: Checklist Verzoek tot Deelname voor perceel Infrastructuurdiensten B2: Checklist Verzoek tot Deelname voor perceel SIEM/SOC diensten
Bijlage C	DigiInkoop
Bijlage D	Stappenplan digitaal inschrijven via TenderNed
Bijlage E	Internationale Sociale Voorwaarden
Bijlage F	Samenvatting Marktconsultaties F1: Verslag Marktconsultatie Infra F2: Verslag Marktconsultatie SIEM/SOC
Bijlage G	Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst

1. Inleiding

Wij, Logius, nodigen u als potentiële Gegadigde uit een verzoek tot deelneming in te dienen voor deze Europese, niet-openbare aanbesteding "Uitbesteden Infrastructuur Diensten en SIEM/SOC diensten". Deze aanbesteding bestaat uit twee percelen te weten: 1. Infrastructuur Diensten en 2. SIEM/SOC diensten. In deze Selectieleidraad leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. *De Aanbestedende dienst(en) en UBR|HIS*

Gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met Logius.

Over Logius

Logius is de dienst digitale overheid en onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. We zorgen voor producten en diensten voor de digitale overheid. Logius biedt voorzieningen (applicaties) en standaarden die alle overheidsorganisaties gebruiken in hun digitale dienstverlening. Mensen kennen ons van bijvoorbeeld DigiD, MijnOverheid en Digipoort.

Dankzij deze diensten van Logius kunnen mensen hun belastingaangifte doen, kan een overheidsorganisatie digitaal post sturen en kan de Douane miljoenen berichten over inkomende en uitgaande goederen verwerken. We werken in het hart van de digitale overheid. En daar zijn we trots op. Nadere informatie over Logius kunt u vinden op www.logius.nl.

Logius zal verder in dit document als Opdrachtgever worden geschreven.

UBR|HIS begeleidt deze Aanbesteding

Wij hebben UBR|HIS de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. UBR|HIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe UBR|HIS werkt? Lees dan de [Business Etiquette "Zo doen we zaken"](#) op de website van UBR|HIS.

1.2. *Het doel van de Aanbesteding*

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer op het gebied van de uitbesteding van infrastructuurdiensten en één Opdrachtnemer op het gebied van de uitbesteding van SIEM/SOC diensten. De intentie is om de Overeenkomst zo spoedig mogelijk na gunning van kracht te laten worden.

1.3. *De opbouw van het Selectiedocument*

U leest, na deze inleiding:

- In hoofdstuk 2, 3 en 4 wat wij nodig hebben, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Gegadigden het meest geschikt zijn om de Opdracht uit te voeren;
- In hoofdstuk 5 en 6 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Verzoek tot Deelname;
- In hoofdstuk 7 staan de Voorwaarden vermeld;
- In hoofdstuk 8 de klachtenregeling.

Als laatste treft u de Begrippenlijst aan. Daarin leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

DEEL I: WAT IS NODIG?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een nadere beschrijving van de Opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

2.1. *Achtergrond van de Opdracht*

Dienstverlening vanuit Opdrachtgever is afhankelijk van meerdere contracten met externe leveranciers. Een hiervan, het contract Europees aanbesteden samenwerking ICT 2010: Cluster Managed Services, hierna genoemd "EASI", expireert op 10 november 2020. Daarnaast is Opdrachtgever per 1 januari 2019 gestart met het werken volgens SAFe, en een herijking van de platformstrategie om deze nieuwe werkwijze te ondersteunen. Dit uit zich onder andere in een samenwerking met het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) voor het implementeren van het Standaard Platform (geleverd door IenW-afdeling SP Cloud Services). Dit platform bestaat uit onder andere een applicatie- en middleware-laag, die bovenop een infrastructuur met containers wordt geplaatst.

Een aantal diensten die Logius beheert zijn door de Rijksoverheid gekenmerkt als vitale voorziening voor Nederland. Dit betekent dat de onderliggende infrastructuur valt onder de wet Beveiliging Netwerk en Informatiesystemen (Wbni) en dat de uiteindelijke aanbieder van de infrastructuur een zogeheten aanbieder van essentiële diensten is (AED).

Vanuit deze achtergrond is Opdrachtgever gestart met een sourcing programma voor onder andere het uitbesteden van infrastructuurdienstverlening en uitbesteden van SIEM/SOC dienstverlening. Doelstelling van dit programma is het continueren van de huidige dienstverlening na afloop van de huidige overeenkomsten en het bieden van een goede basis voor nieuwe initiatieven. In aanvulling hierop is het de doelstelling om de transitie naar de nieuwe overeenkomst(en) op een dusdanige manier te laten verlopen dat de continuïteit en kwaliteit van de huidige dienstverlening is gewaarborgd.

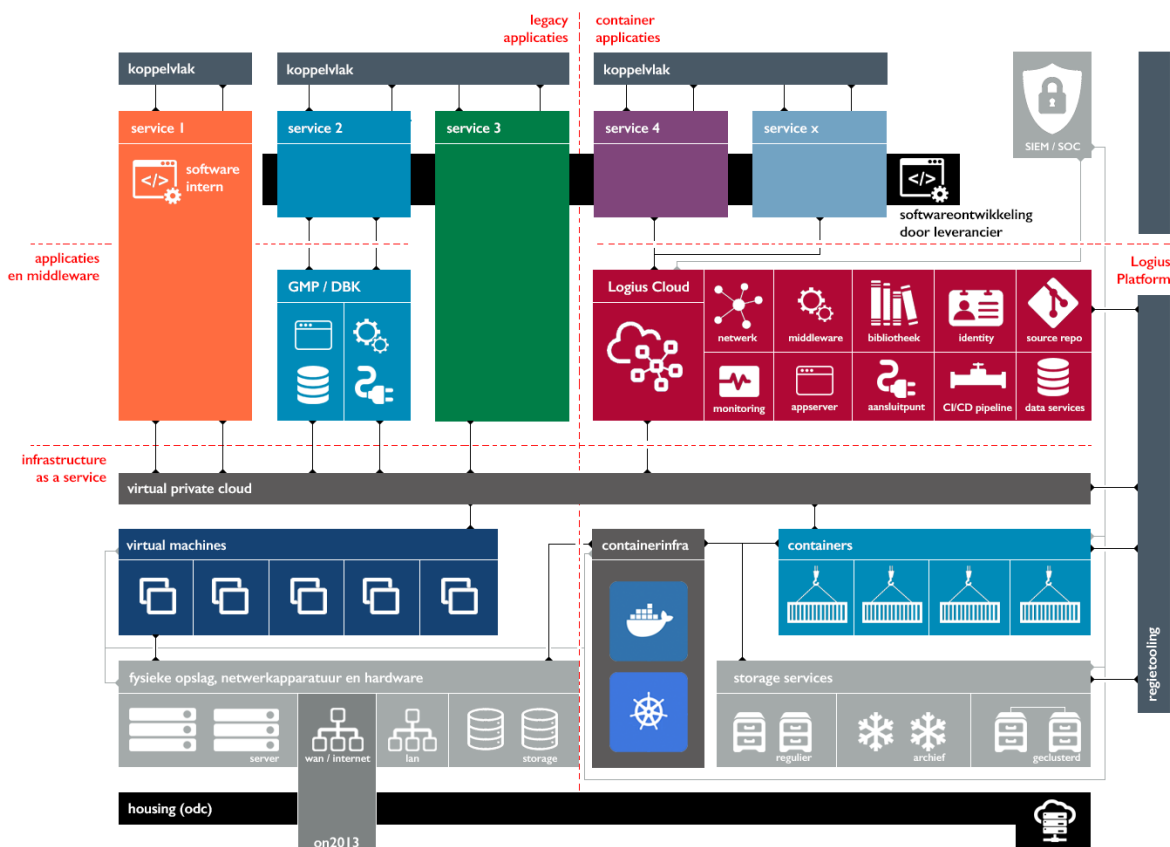
Verdere doelstellingen van het programma en de uiteindelijke nieuwe contracten zijn:

- Het oplossen van knelpunten in de bestaande dienstverlening;
- De dienstverlening meer kostenefficiënt te leveren.

2.2. *Context van de Opdracht*

Onderstaande afbeelding en toelichting geeft nader inzicht in de context van de Opdracht.

Met de onderstaande afbeelding en toelichting wordt niet alleen de scope van de Opdracht (fysieke opslag, netwerkkapparatuur, hardware, containerinfra, containers, virtual machines en virtual private cloud, met losstaand SIEM/SOC) inzichtelijk gemaakt, maar ook de randvoorwaardelijkheden waar Opdrachtnemer aan dient te voldoen (Logius Cloud en Housing), zodat Opdrachtnemer de werkzaamheden omtrent het perceel "uitbesteden infrastructuurdiensten" kan uitvoeren.



De context van de opdracht nader toegelicht:

- Binnen Opdrachtgever zijn Agile Release Trains (ART's) geformeerd die allen agile werken conform SAFe. Binnen de ART's worden applicaties ontwikkeld en beheerd. Sommige daarvan in eigen beheer, andere via een dienstovereenkomst met een externe leverancier;
- De applicaties maken gebruik van infrastructuurdiensten geleverd door de huidige leverancier;
- Opdrachtgever werkt aan de hand van een platformstrategie die bepaalt dat de applicaties in de komende jaren herbouwd of gemigreerd worden naar containertechnologie. Voor de infrastructuurleverancier betekent dit dat hij virtual machines en een containercluster moet leveren. In het contract met de huidige leverancier wordt overigens ook een containercluster geleverd. In de komende jaren gaat Opdrachtgever daarnaast SP Cloud in gebruik nemen als tussenlaag tussen containercluster en de applicatie;
- Housing wordt geborgd via een bestaand contract tussen Opdrachtgever en ODC RWS DJI te Amsterdam. Dit ODC bestaat uit twee locaties. De beoogde Opdrachtnemer voor infrastructuurdiensten dient de operationele en administratieve aansturing richting ODC RWS DJI te verrichten;
- Logius heeft de op dit moment SIEM/SOC-dienstverlening uitbesteed. Opdrachtgever wil deze vorm van dienstverlening opnieuw uitbesteden, maar zal deze diensten bij een andere Opdrachtnemer gaan afnemen dan de Opdrachtnemer die voor de infrastructuurdiensten wordt gecontracteerd.

2.3. Betrokkenheid van de markt

In de voorbereiding op deze Aanbesteding heeft Opdrachtgever op verschillende manieren de markt geconsulteerd. Op 28 maart 2019 heeft een door Nederland ICT gefaciliteerde ICT markttoets plaatsgevonden. De rapportage hiervan is te vinden op de website van Nederland ICT (<https://www.nederlandict.nl/publication/rapportage-ict-markttoets-infrastructuur-managed-services/>).

Daarnaast heeft Opdrachtgever de markt ook zelf geconsulteerd middels een aantal vragen te stellen via TenderNed. De samenvatting van de antwoorden op de gestelde vragen is te vinden als Bijlagen F1 en F2 van deze Selectieleidraad.

2.4. Scope van de Opdracht

De Opdracht is opgedeeld in twee percelen:

- Perceel 1: Uitbesteden Infrastructuurdiensten
- Perceel 2: Uitbesteden SIEM/SOC diensten

2.4.1. Perceel 1: Uitbesteden Infrastructuurdiensten

Om de gevraagde dienstverlening van dit perceel verder te verduidelijken is deze uiteengezet in de volgende componenten:

- Infrastructuur;
- Beveiliging;
- Connectiviteit.

In navolgende paragrafen wordt functioneel beschreven wat de scope van de opdracht is. Voor nader informatie wordt verwezen naar Bijlage A (Achtergrondinformatie over perceel 1 en 2).

2.4.1.1. Infrastructuur

Vanuit een private IaaS-levering, beheer, continuering en doorontwikkeling van alle benodigde fysieke elementen voor de benodigde rekenkracht, opslagcapaciteit, beveiliging, clustering, back-ups en daarbij behorende data. Nader gespecificeerd onder andere het volgende:

- **Private IaaS** (o.a. meerdere tier VPCs met virtuele machines, containertechnologie, datacenter LAN, firewalls en generieke diensten zoals DNS, NTP, proxy, load balancer en mailrelay);
- **Hardware security module (HSM);**
 - De huidige dienstverlening kenmerkt zich door de aanwezigheid van een technische afhankelijkheid van het volgende merk en model HSM: Utimaco SE52.
 - Van de Gegadigde wordt het volgende verwacht ten aanzien van de HSM Utimaco SE52:
 - Reparatie/vervanging in geval van defect;
 - Installatie en netwerkconfiguratie;
 - Monitoring op beschikbaarheid en capaciteit;
 - Medewerking aan on-site sleutelceremonie.
- **Automatisering van bestelling en uitrol van diensten;**
- **Storage, Back-up & Archiving** (o.a. archiving, replication, storage as a service, restore, snapshot).

2.4.1.2. Beveiliging

Waarborgen van bescherming van informatie en informatiesystemen tegen ongeautoriseerde toegang en gebruik. Dit betreft het hanteren van het beveiligingsbeleid in de werkwijze en inbedding in de systemen, beschermen van integriteit van systemen en gegevens; beschermen van de beschikbaarheid en continuïteit van de diensten, applicaties en gegevens.

- **Beveiliging van de diensten** (ISMS, risicoanalyse, beveiligingsmaatregelen, interne controle, rapportage naar de klant, audits en bijsturing);
- **Beveiligingsdiensten** (o.a. vulnerability scanner, beveiligd beheer, encryptie, 2-FA).

2.4.1.3. Connectiviteit

Activiteiten en componenten met betrekking tot het leveren en beheren van fysieke en logische verbindingen tussen de gevraagde diensten en tussen de componenten van de onderliggende infrastructuur. WAN diensten zoals internetconnectiviteit, inter-DC connectiviteit en connectiviteit met andere partijen en overheidsinstellingen vallen hier niet onder. Deze worden geleverd door diverse andere partijen. Wel moet de gevraagde infrastructuur gekoppeld worden met de WAN diensten.

- **Connectiviteit** (o.a LAN, GSLB, DNS, VPN, poort- en adresfiltering, routing, proxy, en IDS/IPS bescherming)

2.4.1.4. Dienstverlening aanvullend perceel 1

Naast bovengenoemde componenten zal ook onderstaande tot de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer behoren:

- Algemene diensten, ofwel alle activiteiten die randvoorwaardelijk zijn om op een effectieve en efficiënte wijze de Opdracht binnen de Overeenkomst uit te voeren;
- Operationele en administratieve aansturing van de housing dienstverlening en eventuele andere externe contracten;
- Het migreren van in-scope dienstverlening van de huidige leverancier naar de eigen dienstverlening;
- Beschikbaar stellen van capaciteit in de vorm van mensen ten behoeve van doorontwikkeling van bestaande diensten, en vernieuwing van portfolio en lifecyclemanagement, mogelijk in samenwerking met applicatieteams;
- Beschikbaar stellen van capaciteit in de vorm van mensen ten behoeve van eenmalige projecten, zoals het ondersteunen van applicaties bij het ombouwen van bestaande applicaties naar containertechnologie, en daarmee aansluiting te borgen op onderliggende infrastructuur.

2.4.1.5. Dienstverlening principes perceel 1

Vanuit de architectuur van Opdrachtgever gelden de volgende principes als uitgangspunt voor de te leveren diensten:

- Infrastructuurdiensten dienen volledig aan te sluiten op aansluitvoorwaarden zoals voorgeschreven door Opdrachtgever. Dit heeft onder meer betrekking op:
 - Requirements vanuit VM's;
 - Requirements vanuit SP Cloud;
 - Requirements vanuit ON2013 (zie publieke website www.on2013.nl);
- Infrastructuurdiensten dienen te worden gemonitord, waarbij alle monitoring- en logginggegevens een geschikt format inzichtelijk zijn voor Opdrachtgever;
- Infrastructuurdiensten dienen aan te sluiten bij een SAFe / Agile werkwijze. Uitgangspunten en methodieken hiervoor zijn gebaseerd op:
 - The Scaled Agile Framework (SAFe) (<http://www.scaledagileframework.com>);
 - The Agile Manifesto (<http://agilemanifesto.org>);
 - Scrum (<http://www.scrumguides.org>).
- Bij een SAFe / Agile werkwijze is het op één plek samenwerken van groot belang. Opdrachtgever geeft de voorkeur aan het samenwerken bij Opdrachtgever op locatie in Den Haag;
- Hardware benodigd voor het leveren van de diensten is en blijft eigendom van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever oriënteert zich op dit moment op de reikwijdte van de tooling die samenhang heeft met de gevraagde dienstverlening. Het is mogelijk dat (delen van) die tooling wordt voorgeschreven door Opdrachtgever. Voorbeelden van dergelijke tooling zijn ticketing-, issue-tracking- en samenwerkingssoftware.

2.4.1.6. Dienstverlening buiten scope perceel 1

De volgende componenten vallen niet onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer:

- Het leveren van housing diensten;
- Het leveren van WAN diensten (*zoals internet connectiviteit, inter DC connectiviteit en connectiviteit met andere partijen en overheidsinstellingen*).

2.4.2. Perceel 2: Uitbesteden SIEM/SOC diensten

De Opdrachtnemer die voor dit perceel wordt gecontracteerd is verantwoordelijk voor de volgende niet-limitatieve diensten:

- Het leveren van security platformdiensten, waaronder inbegrepen:
 - Levering van het SIEM-platform, analyseplatform, inclusief beschikbaarheidsmonitoring.
- Het uitvoeren van security monitoring, waaronder inbegrepen:
 - Integrale beschikbaarheidsmonitoring;
 - Integrale controle op beveiligingsoplossingen en afwijkingen daarvan;
 - Integrale controle op operationele security monitoring;
 - Detectie, analyse, en coördinatie van events;
 - Op basis van logging van de infrastructuur, de platforms betreffende multi-tenant applicatieomgevingen en de gegroepeerde container deployments.
- Het uitvoeren van beheer en onderhoud op het SIEM-platform, analyseplatform en de beschikbaarheidsmonitoring;
- Het borgen van de beschikbaarheid, vertrouwelijkheid en integriteit van het SIEM-platform en het analyseplatform;
- Het (procesmatig) verzamelen, detecteren, technisch correleren, signaleren en analyseren van alle beschikbare informatie, die mogelijk een actuele als een potentiële dreiging vormt op de informatie beveiliging of relevant afwijkend gedrag;
- Het op basis van deze analyses in kaart brengen en rapporteren van kwetsbaarheden, mogelijke aanvallen en afwijkend gedrag;
- Het beoordelen van de verzamelde output en het verder afhandelen van de relevante dreigingen en risico's in tickets, zodat afhandeling van deze tickets plaats kan vinden in de reguliere incident-, change- en overige processen;
- Het uitvoeren van verdiepende analyses voortvloeiend uit de verzamelde output met als doel te adviseren over verbeteringen ten aanzien van afwijkend gedrag;
- Het bieden van kennis en kunde op operationeel, tactisch en strategisch vlak op het gebied van het SOC om de organisatie van Opdrachtgever te kunnen ondersteunen;
- Aanvullende adviesdiensten op het gebied van SIEM/SOC en gerelateerde onderwerpen.

2.4.2.1. Dienstverlening aanvullend perceel 2

Naast bovengenoemde componenten zal ook onderstaande tot de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer behoren:

- Generieke diensten, ofwel alle activiteiten die randvoorwaardelijk zijn om op een effectieve en efficiënte wijze de Opdracht binnen de Overeenkomst uit te voeren.
- Het migreren van in-scope dienstverlening van de huidige leverancier naar de eigen dienstverlening;
- Capaciteit ten behoeve van doorontwikkeling van bestaande diensten, in samenwerking met relevante applicatieteams;
- Capaciteit ten behoeve van eenmalige projecten.

2.4.2.2. Dienstverlening principes perceel 2

Vanuit de architectuur van Opdrachtgever gelden de volgende principes als uitgangspunt voor de te leveren diensten:

- De te leveren IT-voorzieningen in dit perceel worden geïmplementeerd op Opdrachtgever' IT-infrastructuur zoals bedoeld in perceel 1 en conform de architectuur daarvoor;
- Indien specifieke hardware nodig is voor SIEM, dient deze ondergebracht te worden in het ODC waarin ook de Opdrachtgever IT-infrastructuur staat;
- Opdrachtnemer maakt gebruik van c.q. integreert met SIEM/SOC-overstijgende tooling zoals voorgeschreven door Opdrachtgever (o.a. ITSM tooling, bestaande beveiligingsoplossingen);
- SIEM/SOC diensten dienen aan te sluiten bij een SAFe / Agile werkwijze.

Uitgangspunten en methodieken hiervoor zijn gebaseerd op:

- The Scaled Agile Framework (SAFe) (<http://www.scaledagileframework.com>)
- The Agile Manifesto (<http://agilemanifesto.org>)
- Scrum (<http://www.scrumguides.org>)
- Bij een SAFe / Agile werkwijze is het op één plek samenwerken van groot belang. Opdrachtgever geeft de voorkeur aan het samenwerken bij Opdrachtgever op locatie in Den Haag.
- Opdrachtnemer volgt overige implementatierichtlijnen van Opdrachtgever (bijvoorbeeld voor configuratiebeheer, source code, autorisatiebeheer);
- Indien specifieke hardware benodigd is voor het leveren van de SIEM/SOC diensten, blijft deze hardware eigendom van Opdrachtnemer.

In navolgende paragrafen wordt functioneel beschreven wat de scope van de opdracht is. Voor nader informatie omtrent huidige- en toekomstige situatie wordt verwezen naar Bijlage A (Achtergrondinformatie over perceel 1 en 2).

2.4.3. *Functiescheiding: Perceel 1 en perceel 2 naar verschillende Opdrachtnemers*

De Opdracht wordt middels twee percelen in de markt gezet met doel om één Opdrachtnemer op het gebied van de uitbesteding van infrastructuurdiensten te contracteren (perceel 1) en één Opdrachtnemer op het gebied van de uitbesteding van SIEM/SOC-diensten te contracteren (perceel 2).

Opdrachtgever heeft bepaald dat beide percelen niet aan eenzelfde leverancier (combinatie, hoofd- of onderaannemer) of leveranciers onder dezelfde moeder/holding organisatie gegund mogen worden. De reden hiervoor is dat SIEM/SOC diensten als controlediensten op de infrastructuurdiensten onafhankelijk dienen te zijn van de infrastructuur diensten. Opdrachtgever wil geen belangenverstrengeling hebben tussen de beide vormen van dienstverlening.

U mag voor beide percelen een Verzoek tot Deelname indienen. Zoals hierboven staat beschreven, kunt u echter niet beide percelen te weten perceel 1 "Uitbesteden Infrastructuurdiensten" en perceel 2 "Uitbesteden SIEM/SOC diensten" gegund krijgen. Indien u geselecteerd wordt voor de inschrijvingsfase en na de inschrijvingsfase blijkt dat u voor beide opdrachten voor gunning in aanmerking komt, dan wordt enkel perceel 1 aan u gegund. Perceel 2 wordt aan de Inschrijver gegund die na u voor gunning in aanmerking komt. Indien de Inschrijver die na u voor gunning perceel 2 in aanmerking komt onder dezelfde moeder/holding valt als u dan zal deze eveneens perceel 2 niet gegund krijgen. De eerst volgende Inschrijver komt dan in aanmerking voor gunning.

2.5. *Doelstellingen van de Opdracht Perceel 1: Uitbesteden Infrastructuurdiensten*

Lever Infrastructuurdiensten conform scope, eisen en randvoorwaarden zoals beschreven in dit document en haar bijlagen, waardoor Opdrachtgever haar doelstellingen "Goede, Snelle, Toekomstbestendige, Beheersbare, Financieel verantwoorde en Veilige dienstverlening leveren aan haar afnemers" gaat behalen:

- Goed: resultaat verplicht, continuïteit en stabiliteit van deze infrastructuurdiensten gegarandeerd, in één keer goed, meetbaar, verbeterbaar, marktconform en aansluitend op het verwachtingspatroon van de gebruikers;
- Snel: "time-to-market" passend bij de complexiteit van de dienstverlening zoals gangbaar in de markt (toetsbaar middels benchmarks uitgevoerd door onafhankelijke derde partij);
- Toekomstbestendig: het continu verbeteren en minimaal marktconform houden van de dienstverlening (toetsbaar middels benchmarks uitgevoerd door onafhankelijke derde partij) en mogelijkheid tot optimalisatie;
- Beheersbaar: voorspelbaar, meetbaar en schaalbaar;
- Geautomatiseerd: Aanvraag en oplevering van gestandaardiseerde (deel)producten moet volledig geautomatiseerd;
- Financieel verantwoord: de kosten van de dienstverlening minimaal marktconform houden (toetsbaar middels benchmarks uitgevoerd door onafhankelijke derde partij) gedurende de

looptijd van de Opdracht en op basis van een uitvoerbare, marktconforme afrekenmethodiek;

- Veilig: Gegadigde draagt er zorg voor dat de dienstverlening voldoet aan de voor Opdrachtgever geldende vigerende (informatie)beveiligingsnormen en heeft de risico's voor Opdrachtgever en zijn afnemers in beeld en neemt passende maatregelen.

Opdrachtgever wil Opdrachtnemer contracteren op basis van resultaatafspraken. Zo zal er een SLA worden overeengekomen met KPI's waarover periodiek gerapporteerd dient te worden door Opdrachtnemer.

2.6. Doelstellingen van de Opdracht Perceel 2: Uitbesteden SIEM/SOC diensten

Lever SIEM/SOC diensten conform scope, eisen en randvoorwaarden zoals beschreven in dit document en haar bijlagen, waardoor Opdrachtgever haar doelstellingen "Goede, Snelle, Toekomstbestendige, Beheersbare, Financieel verantwoorde en Veilige dienstverlening leveren aan haar afnemers" gaat behalen:

- Goed: resultaat verplicht, continuïteit en stabiliteit van deze SIEM/SOC diensten gegarandeerd, in één keer goed, meetbaar, verbeterbaar, marktconform en aansluitend op het verwachtingspatroon van de gebruikers;
- Snel: "time-to-market" passend bij de complexiteit van de dienstverlening zoals gangbaar in de markt (toetsbaar middels benchmarks uitgevoerd door onafhankelijke derde partij);
- Toekomstbestendig: het continu verbeteren en minimaal marktconform houden van de dienstverlening (toetsbaar middels benchmarks uitgevoerd door onafhankelijke derde partij) en mogelijkheid tot optimalisatie;
- Beheersbaar: voorspelbaar, meetbaar en schaalbaar;
- Financieel verantwoord: de kosten van de dienstverlening minimaal marktconform houden (toetsbaar middels benchmarks uitgevoerd door onafhankelijke derde partij) gedurende de looptijd van de Opdracht en op basis van een uitvoerbare, marktconforme afrekenmethodiek;
- Veilig: voldoet aan door Opdrachtgever gestelde (informatie)beveiliging normen.

2.7. Verwachtingen Opdrachtgever

Naast de bovengenoemde, meetbare doelstellingen heeft Opdrachtgever ook een aantal verwachtingen bij de samenwerking met Opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van de Opdracht. Opdrachtgever hecht dusdanig veel waarde aan samenwerking op basis van vertrouwen, wederzijds respect en professionele houding en gedrag dat de verwachtingen vooraf worden gedeeld.

De verwachtingen die Opdrachtgever heeft zijn als volgt samen te vatten:

- Opdrachtnemer voert de dienstverlening open en transparant uit;
- Opdrachtnemer voert de dienstverlening klantgericht en professioneel uit en brengt dit herkenbaar tot uiting in correcte en respectvolle houding & gedrag en communicatie richting Opdrachtgever en partijen die namens Opdrachtgever optreden alsmede het professioneel documenteren;
- Opdrachtnemer heeft een proactieve houding bij het delen en ontvangen van feedback en acteert hiernaar (mogelijk voortkomend uit Klant Tevredenheid Onderzoek);
- Een overzicht van organisatorische positionering van de IB-functies en bijbehorende verantwoordelijkheden dient beschikbaar te zijn op elk niveau.

2.8. SAFe werkwijze

Zoals benoemd gaat Opdrachtgever de functionele en technische scope samen met de toekomstige Opdrachtnemer(s) op basis van SAFe/Agile ontwikkelen.

SAFe onderkent verschillende rollen. Opdrachtgever voorziet dat op programma niveau in principe alle rollen (product management, system architect en release train engineer) worden vervuld door medewerkers van Opdrachtgever. Op team-niveau wordt de rol van product owner ook door Opdrachtgever vervuld. Dit is een bewuste keuze van Opdrachtgever aangezien de product owner de behoeften van interne en externe stakeholders representeert, business value kan bepalen en

hiermee in staat is om de klantwensen te prioriteren en te vertalen naar user stories voor het scrumteam.

Op team niveau voorziet Opdrachtgever dat de rol van scrum master zowel door Opdrachtnemer als door Opdrachtgever geleverd kan worden naar gelang van de aard van het werk, het gekozen prijsmodel, de invulling van het team en de omgeving waar het team binnen functioneert. Ontwikkelaars, beheerders en testers (al dan niet als eigenschappen gecombineerd binnen één persoon) worden in beginsel door de Opdrachtnemer geleverd. Opdrachtgever voorziet dat architecten, anders dan de leidende system architect die altijd vanuit Opdrachtgever komt, vanuit zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever geleverd kunnen worden. In voorkomende gevallen kan Opdrachtgever specifieke functionele rollen toevoegen aan het team zoals bijvoorbeeld een UX designer, een gegevensexpert of een business analist. In de dagelijkse operatie wordt ketenbeheer door Opdrachtgever opgepakt. Technisch beheer en technische aansluitondersteuning worden door de Opdrachtnemer opgepakt. Service management wordt situationeel bij Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer belegd.

2.9. Specificatie van de omvang van de Opdracht

Onderstaand vindt u een omvang van de Opdracht per perceel.

2.9.1. Omvang van perceel 1: Uitbesteden Infrastructuurdiensten

De opdrachtwaarde van perceel 1 wordt geraamd op ca. € 40.000.000,- exclusief btw over een periode van 48 maanden (initiële looptijd). De waarde van mogelijke verlengingen zijn afzonderlijk geraamd op ca. € 30.000.000,- exclusief btw.

Een indicatie van relevante volumes is opgenomen in Bijlage A1 (Extract Baseline architectuur Logius MS).

Let op: De gegevens over de volumes zijn een indicatie. Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen Opdrachtgever is het mogelijk dat de aantallen van de Opdrachten wijzigen. U kunt geen rechten ontlenen aan opgenomen aantallen en/of opdrachtwaarde.

De Overeenkomst voor perceel 1 wordt gesloten voor een periode van 48 maanden. De Overeenkomst kan tweemaal met ieder een periode van 24 maanden worden verlengd. Drie maanden voor het einde van de (initiële) looptijd zal Opdrachtgever aan u te kennen geven of zij voornemens is om de Overeenkomst te verlengen.

2.9.2. Omvang van perceel 2: Uitbesteden SIEM/SOC diensten

De opdrachtwaarde van perceel 2 wordt geraamd op ca. € 12.000.000,- exclusief btw over een periode van 48 maanden (initiële looptijd). De waarde van mogelijke verlengingen zijn afzonderlijk geraamd op ca. € 8.000.000,- exclusief btw.

Een indicatie van relevante volumes is opgenomen in Bijlage A2 (SIEMSOC Huidige situatie Logius).

Let op: De gegevens over de volumes zijn een indicatie. Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen bij Opdrachtgever is het mogelijk dat de aantallen van de Opdrachten wijzigen. U kunt geen rechten ontlenen aan opgenomen aantallen en/of opdrachtwaarde.

De Overeenkomst voor perceel 2 wordt gesloten voor een periode van 48 maanden. De Overeenkomst kan tweemaal met ieder een periode van 24 maanden worden verlengd. Drie maanden voor het einde van de (initiële) looptijd zal Opdrachtgever aan u te kennen geven of zij voornemens is om de Overeenkomst te verlengen.

2.10. Opdrachtkenmerken van de beoogde Opdracht perceel 1

Onderstaand vindt u kenmerken van de beoogde Opdracht per perceel.

2.10.1. Kenmerken van de Opdracht perceel 1

Kenmerk	Uitwerking
Contracterende organisatie	Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Type Overeenkomst	Overeenkomst
Ingangsdatum Overeenkomst	Zo spoedig mogelijk na gunning
Initiële looptijd van de Overeenkomst	48 maanden
Maximale looptijd van de Overeenkomst	96 maanden
Verlenging na initiële looptijd Overeenkomst	2x 24 maanden
Bestelprocedure	Initiële afroep en afroep tegen catalogus
Eindgebruiker van de Overeenkomst	Opdrachtgever
Eigenaarschap van hardware	Opdrachtnemer, tenzij anders overeengekomen

2.10.2. Kenmerken van de Opdracht perceel 2

Kenmerk	Uitwerking
Contracterende organisatie	Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
Type Overeenkomst	Overeenkomst
Ingangsdatum Overeenkomst	Zo spoedig mogelijk na gunning
Initiële looptijd van de Overeenkomst	48 maanden
Maximale looptijd van de Overeenkomst	96 maanden
Verlenging na initiële looptijd Overeenkomst	2x 24 maanden
Bestelprocedure	Initiële afroep en afroep tegen catalogus
Eindgebruiker van de Overeenkomst	Opdrachtgever
Eigenaarschap van hardware	Opdrachtnemer, tenzij anders overeengekomen

2.11. Overige relevante kenmerken

Bij deze Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV code:

72000000-5 - IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning.

2.12. Samenvoeging van de Opdracht

De scope van perceel 1 "Uitbesteden Infrastructuurdiensten" is proportioneel. Er is geen sprake van clustering

Conform artikel 1.5 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 zijn bij de overwegingen om de Opdracht als een geheel in de markt te zetten, de volgende aspecten in overweging genomen:

- Technisch gezien kennen de componenten een verband;
- de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;
- de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor Opdrachtgever en Ondernemer;
- de mate van samenhang van de opdrachten.

Sub a. Technische samenhang componenten.

De componenten kennen een in de markt gangbare technische samenhang. Deze dienstverlening kan hierdoor als integrale dienstverlening door eenzelfde leverancier geleverd worden.

Sub b. De samenstelling van de markt en consequenties van samenvoegen voor toegang MKB.

De huidige scope van de Opdracht biedt voldoende toegankelijkheid voor het MKB om deel te nemen aan de procedure. MKB bedrijven zouden kunnen inschrijven als zelfstandig MKB bedrijf, als

consortium of als Onderaannemer van een hoofdaannemer. De consequenties van het samenvoegen voor de deelname van het MKB blijven daardoor beperkt.

Sub c. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de Opdrachtgever en de Ondernemer.

Opdrachtgever is een organisatie die zich bevindt in een complexe organisatorische omgeving, waarin een groot aantal interne en externe klanten gebruik maken van een groot aantal hoogwaardig technologische oplossingen. Opdrachtgever wil verantwoordelijkheid bij één Opdrachtnemer neerleggen. Dit betekent organisatorische voordelen en vermindering van risico's voor Opdrachtgever.

Eén Opdrachtnemer is integraal verantwoordelijk voor de gehele dienstverlening. Het risico dat Opdrachtnemers bij de uitvoering van de Opdracht naar elkaar wijzen wordt gemitigeerd door werkzaamheden die onderdeel zijn van de Opdracht samen te voegen. Hiermee wordt Opdrachtgever ontzorgd.

Het voordeel voor de Opdrachtnemer is dat hij integraal verantwoordelijk is voor het geheel. De Opdrachtnemer kan de dienstverlening zo efficiënt mogelijk voor zichzelf inrichten, wat ervoor zorgt dat hij minder afhankelijk is van niet zelfgekozen toeleveranciers. Dit vermindert het risico voor zowel Opdrachtgever als de Opdrachtnemer.

Sub d. De mate van samenhang.

De verschillende componenten binnen de Opdracht hebben een nauwe samenhang met elkaar, zij hebben allen te maken met het leveren van infrastructuurdiensten. Door de dienst integraal te benaderen, levert het voordelen op voor zowel Opdrachtgever als de Opdrachtnemer.

DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Eisen wij aan Gegadigden stellen om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren. We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

Via Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument), hierna UEA, geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen

Het UEA is een pdf-document dat wij voor een deel hebben ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en levert het in bij uw Verzoek tot Deelname via TenderNed.

3.2. Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:

- Deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- Deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- Deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

Wij passen het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toe.

Geef een toelichting bij Uitsluitingsgronden die op u van toepassing zijn.

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in Afdeling 2.3.5 Aw 2012? Indien u van mening bent dat een wettelijke uitzondering van toepassing is dan verzoeken wij u dit aan te geven en te onderbouwen.

Proportionaliteitstoets

Wij kunnen afzien van de toepassing van de Uitsluitingsgronden:

- Als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art 2:86a Aw);
- Als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art 2:87a Aw);
- Om dwingende redenen van algemeen belang (art 2:88 Aw);
- Indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art 2:88 Aw).

Schrijft u in als Combinatie of met Onderaannemers?

Dan worden de Uitsluitingsgronden op elke onderneming toegepast en dient iedere onderneming de UEA in te vullen en in te dienen via de penvoerder van de Combinatie of via de Hoofdaannemer.

3.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen per perceel Geschiktheidseisen aan de Gegadigden om te bepalen of zij geschikt zijn om de Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, aan uw technische bekwaamheid en de taal waarin u uw diensten kunt leveren.

Wilt u een Verzoek tot Deelname indienen, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

3.4. Geschiktheidseisen Perceel 1: Uitbesteden Infrastructuurdiensten

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen wij hebben gesteld voor dit perceel.

Toelichtingen en confirmatie

Nadere omschrijvingen van deze Geschiktheidseisen zijn terug te vinden in Bijlage 4A (Aanbiedingsformulier en Akkoordverklaring eisen Infrastructuurdiensten). Om aan te tonen dat u aan deze Geschiktheidseisen voldoet, wordt u gevraagd Bijlage 4A in te vullen en te ondertekenen.

3.4.1. Technische bekwaamheid

3.4.1.1. Kerncompetenties

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de technische bekwaamheid (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren. De daadwerkelijke beschikbaarheid van de gevraagde kerncompetenties wordt getoetst op basis van recente, relevante referenties.

Voor iedere kerncompetentie dient u één referentie aan te leveren

Dit wil zeggen dat de volledige kerncompetentie binnen één referentieopdracht moet worden aangetoond. Wel is het mogelijk om één referentieopdracht op meerdere kerncompetenties in te dienen. Het maakt dan ook niet uit of u 1 of meerdere beschrijvingen van referentieopdrachten inlevert.

#	Kerncompetenties
1	Virtual Machines (VM), containertechnologie en storage
2	Automatisering
3	Connectiviteit
4	Beveiliging
5	Migratie

Toelichting en confirmatie

Een nadere omschrijving van deze Geschiktheidseisen (kerncompetenties) is terug te vinden in Bijlage 7A (Referenties Infrastructuurdiensten). Om aan te tonen dat u aan deze Geschiktheidseisen (kerncompetenties) voldoet, wordt u gevraagd Bijlage 7A in te vullen en te ondertekenen.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan 3 jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Wij mogen meer informatie vragen bij de referenten

Dit gebeurt als wij het Verzoek tot Deelname beoordelen.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld

1. Gegadigde geeft per referentie aan:
 - a. Naam organisatie en URL website;
 - b. Naam, e-mailadres en telefoonnummer contactpersoon (momenteel werkzaam bij referent);
 - c. Omschrijving van de opdracht, inclusief het bereikte resultaat.
2. Van iedere referentie wordt een uitgebreide verklaring afgegeven met betrekking tot de dienstverlening van de Gegadigde, die rechtsgeldig ondertekend is door de Gegadigde. In die verklaring worden de volgende elementen opgenomen:
 - a. Aangegeven wordt welke doelstellingen de referent had met betrekking tot en voor aanvang van de dienstverlening van de Gegadigde. De doelstellingen worden SMART omschreven: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden.
 - b. Aangegeven wordt wat de resultaten, ten opzichte van eerdergenoemde doelstellingen, zijn en wat er is gedaan om de resultaten te verbeteren.
 - c. Aangegeven wordt hoe de prestaties van de Gegadigde gemeten worden. Aangegeven wordt welke meetinstrumenten (systemen, mensen en procedures) zijn geïmplementeerd om de resultaten en de invulling van de dienstverlening te meten en uitgewerkt wordt hoe die instrumenten werken:
 - i. Doelstellingen en KPI's.
 - d. Aangegeven wordt welke problemen er volgens de Gegadigde waren en hoe deze zijn opgelost.
 - e. Aangegeven wordt hoe de kwaliteit en beveiliging van de dienstverlening gewaarborgd is, inclusief certificering:
 - i. Kwaliteitssysteem (ISMS);
 - ii. Kwaliteitsbeheersing;
 - iii. Beheersing van informatiebeveiliging;
 - iv. Organisatie en personeel.
 - f. Aangegeven wordt wat de genormeerde klanttevredenheid (bijvoorbeeld een rapportcijfer) over de dienstverlening/opdracht is (of was), wat de drie (3) belangrijkste klachten zijn (of waren), en hoe die klachten opgelost worden (of zijn). Indien er geen klachten zijn (of waren), dan dat vermelden.
 - g. Aangegeven wordt wat de drie (3) belangrijkste risico's in de ogen van Gegadigde en referent waren bij aanvang van de opdracht, welke daarvan in de ogen van Gegadigde en referent opgetreden zijn en wat de impact daarvan was en welke maatregelen genomen zijn om de risico's in te perken.
 - h. Voor nog lopende opdrachten tevens aangeven welke risico's op dit moment worden onderkend.

3.4.1.1. Certificatie

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over een gecertificeerd (kwaliteits)managementsysteem voor informatiebeveiliging (zoals ISO27001) en algemene kwaliteitsnormering (zoals ISO9001). Wij achten een dergelijk systeem noodzakelijk om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Wij toetsen of u de gerelateerde certificaten en bijbehorende verklaringen van toepasselijkheid (VVT/SOA) en reikwijdte (scope) van de certificaten beschikbaar heeft.

Eis	Omschrijving
1	ISO27001 (of gelijkwaardig)
2	ISO9001 (of gelijkwaardig)

Toon aan dat u voldoet aan deze Geschiktheidseisen

Om aan te tonen dat u aan deze Geschiktheidseisen voldoet, wordt u gevraagd om bij het Verzoek tot Deelname aan Opdrachtgever kopieën van bovengenoemde certificaten of gelijkwaardige (of

betere) bewijzen. Het is aan Gegadigde om, gemotiveerd, aan te tonen dat sprake is van gelijkwaardige (of betere) maatregelen dan wel gelijkwaardige (of betere) certificaten. Deze motivatie wordt verlangd bij de verificatie. Indien Gegadigde daar niet in slaagt, leidt dit tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4.1.2. Minimale personeelsbezetting

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over technische bekwaamheid in de vorm van minimale personeelsbezetting die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

3.4.1.3. Overig

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de technische bekwaamheid die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

3.4.2. Beroepsbevoegdheid

Als Geschiktheidseis geldt dat uw Verzoek tot deelname rechtsgeldig is.

3.4.3. Nederlandse en/of Engelse taal

Als Geschiktheidseis geldt dat het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden de Nederlandse en/of Engelse taal in woord en geschrift vloeiend beheersen.

3.4.4. Financiële en economische draagkracht

De gevraagde dienstverlening is essentieel voor de dienstverlening vanuit Opdrachtgever aan haar afnemers en stelt daarmee hoge eisen aan stabiliteit en continuïteit. Om te borgen dat de Gegadigde afdoende financieel- en economische draagkrachtig is, stelt Opdrachtgever hieraan eisen.

De volgende Geschiktheidseisen zijn hierbij van toepassing:

Eis	Omschrijving
1	Solvabiliteit
2	Verzekering

Toon aan dat u voldoet aan deze Geschiktheidseisen

Om aan te tonen dat u aan deze Geschiktheidseisen voldoet, wordt u gevraagd om Bijlage 6 (Formulier Financiële gegevens) in te vullen en te ondertekenen.

Controle

Opdrachtgever behoudt zich het recht de aangeleverde gegevens te controleren. Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is met ondertekening van Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en/of Bijlage 6 (Formulier financiële gegevens) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

3.5. Geschiktheidseisen Perceel 2: Uitbesteden SIEM/SOC diensten

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen wij hebben gesteld voor dit perceel.

Toelichtingen en confirmatie

Nadere omschrijvingen van deze Geschiktheidseisen zijn terug te vinden in Bijlage 4B (Aanbiedingsformulier en Akkoordverklaring eisen SIEM/SOC diensten). Om aan te tonen dat u aan deze Geschiktheidseisen voldoet, wordt u gevraagd Bijlage 4B in te vullen en te ondertekenen.

3.5.1. Technische bekwaamheid

3.5.1.1. Kerncompetenties

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de technische bekwaamheid (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren. De daadwerkelijke beschikbaarheid van de gevraagde kerncompetenties wordt getoetst op basis van recente, relevante referenties.

Voor iedere kerncompetentie dient u één referentie aan te leveren

Dit wil zeggen dat de volledige kerncompetentie binnen één referentieopdracht moet worden aangetoond. Wel is het mogelijk om één referentieopdracht op meerdere kerncompetenties in te dienen. Het maakt dan ook niet uit of u 1 of meerdere beschrijvingen van referentieopdrachten inlevert.

#	Kerncompetenties
1	Samenhangende SIEMSOC dienstverlening
2	Data analyseomgeving
3	Transitie

Toelichting

Een nadere omschrijving van deze Geschiktheidseisen (kerncompetenties) is terug te vinden in Bijlage 7B (Referenties SIEMSOC diensten). Om aan te tonen dat u aan deze Geschiktheidseisen (kerncompetenties) voldoet, wordt u gevraagd Bijlage 7B in te vullen en te ondertekenen.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan 3 jaar geleden (gerekend van de datum van indienen van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan 3 jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties.

Wij mogen meer informatie vragen bij de referenten

Dit gebeurt als wij het Verzoek tot Deelname beoordelen.

Aan de referenties worden de volgende eisen gesteld

1. Gegadigde geeft per referentie aan:
 - a. Naam organisatie en URL website;
 - b. Naam, e-mailadres en telefoonnummer contactpersoon (momenteel werkzaam bij referent);
 - c. Omschrijving van de opdracht, inclusief het bereikte resultaat.
2. Van iedere referentie wordt een uitgebreide verklaring afgegeven met betrekking tot de dienstverlening van de Gegadigde, die ondertekend is door de Gegadigde. In die verklaring worden de volgende elementen opgenomen:
 - a. Aangegeven wordt welke doelstellingen de referent had met betrekking tot en voor aanvang van de dienstverlening van de Gegadigde. De doelstellingen worden SMART omschreven: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden.
 - b. Aangegeven wordt wat de resultaten, ten opzichte van eerder genoemde doelstellingen, zijn en wat er is gedaan om de resultaten te verbeteren.
 - c. Aangegeven wordt hoe de prestaties van de Gegadigde gemeten worden. Aangegeven wordt welke meetinstrumenten (systemen, mensen en procedures) zijn geïmplementeerd om de resultaten en de invulling van de dienstverlening te meten en uitgewerkt wordt hoe die instrumenten werken:

- i. Doelstellingen en KPI's.
- d. Aangegeven wordt welke problemen er volgens de Gegadigde waren en hoe deze zijn opgelost.
- e. Aangegeven wordt hoe de kwaliteit en beveiliging van de dienstverlening gewaarborgd is, inclusief certificering:
 - i. Kwaliteitssysteem (ISMS);
 - ii. Kwaliteitsbeheersing;
 - iii. Beheersing van informatiebeveiliging;
 - iv. Organisatie en personeel.
- f. Aangegeven wordt wat de genormeerde klanttevredenheid (bijvoorbeeld een rapportcijfer) over de dienstverlening/opdracht is (of was), wat de drie (3) belangrijkste klachten zijn (of waren), en hoe die klachten opgelost worden (of zijn). Indien er geen klachten zijn (of waren), dan dat vermelden.
- g. Aangegeven wordt wat de drie (3) belangrijkste risico's in de ogen van Gegadigde en referent waren bij aanvang van de opdracht, welke daarvan in de ogen van Gegadigde en referent opgetreden zijn en wat de impact daarvan was en welke maatregelen genomen zijn om de risico's in te perken.
- h. Voor nog lopende opdrachten tevens aangeven welke risico's op dit moment worden onderkend.

3.5.1.2. Certificatie

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over een gecertificeerd (kwaliteits)managementsysteem voor informatiebeveiliging (zoals ISO27001) en algemene kwaliteitsnormering (zoals ISO9001). Wij achten een dergelijk systeem noodzakelijk om de Opdracht te kunnen uitvoeren. Wij toetsen of u de gerelateerde certificaten en bijbehorende verklaringen van toepasselijkheid (VVT/SOA) en reikwijdte (scope) van de certificaten beschikbaar heeft.

Eis	Omschrijving
1	ISO27001 (of gelijkwaardig)
2	ISO9001 (of gelijkwaardig)

Toon aan dat u voldoet aan deze Geschiktheidseisen

Om aan te tonen dat u aan deze Geschiktheidseisen voldoet, wordt u gevraagd om bij het Verzoek tot Deelname aan Opdrachtgever kopieën van bovengenoemde certificaten of gelijkwaardige (of betere) bewijzen. Het is aan Gegadigde om, gemotiveerd, aan te tonen dat sprake is van gelijkwaardige (of betere) maatregelen dan wel gelijkwaardige (of betere) certificaten. Deze motivatie wordt verlangd bij de verificatie. Daar niet in slagen leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.5.2. Beroepsbevoegdheid

Als Geschiktheidseis geldt dat uw Verzoek tot deelname rechtsgeldig is.

3.5.3. Nederlandse en/of Engelse taal

Als Geschiktheidseis geldt dat het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden de Nederlandse en/of Engelse taal in woord en geschrift beheersen.

3.5.4. Financiële en economische draagkracht

De gevraagde dienstverlening is essentieel voor de dienstverlening vanuit Opdrachtgever aan haar afnemers en stelt daarmee hoge eisen aan stabiliteit en continuïteit. Om te borgen dat de Gegadigde afdoende financieel- en economische draagkrachtig is, stelt Opdrachtgever hieraan eisen.

De volgende Geschiktheidseisen zijn hierbij van toepassing:

Eis	Omschrijving
1	Solvabiliteit
2	Verzekering

Toon aan dat u voldoet aan deze Geschiktheidseisen

Om aan te tonen dat u aan deze Geschiktheidseisen voldoet, wordt u gevraagd om Bijlage 6 (Formulier financiële gegevens) in te vullen en ondertekenen.

Controle

Opdrachtgever behoudt zich het recht de aangeleverde gegevens te controleren. Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is met ondertekening Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en/of Bijlage 6 (Formulier financiële gegevens) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Verzoek tot Deelname beoordelen op basis van alle Selectiecriteria.

4.1. *Beoordeling en beoordelingscommissie*

Alvorens wij uw Verzoek tot Deelname beoordelen, controleren wij eerst of uw Verzoek tot Deelname aan de Geschiktheidseisen voldoet en er geen Uitsluitingsgronden op uw Verzoek tot Deelname van toepassing zijn.

4.2. *Selectie Gegadigden*

Per perceel worden maximaal vijf geselecteerde Gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien er meer dan vijf Gegadigden aan de Formele Eisen en Geschiktheidseisen voldoen, worden de Verzoeken tot Deelname inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria. De vijf Gegadigden met de hoogste totaalscore komen voor het indienen van een Inschrijving in aanmerking.

Er zijn meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijke totaalscore

Het kan voorkomen dat meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijk aantal totaalpunten eindigen. Er komen dan meer dan vijf Gegadigden in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving voor dat perceel. In dit geval zal er een subselectie plaatsvinden. Dit betekent dat er bij de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname gekeken wordt naar de hoogste score voor het Selectie criterium Technische bekwaamheid voor dat perceel. Heeft u in uw Verzoek tot Deelname op dit Selectie criterium de hoogste score behaald, dan komt u in aanmerking om een Inschrijving in te dienen. Is de score op dit Selectie criterium in de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname ook gelijk, dan zal loting plaatsvinden onder notarieel toezicht.

Er zijn minder dan vijf geschikte Verzoeken tot Deelname

In geval minder dan 5 Verzoeken tot Deelname niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, heeft Opdrachtgever het recht om de desbetreffende Gegadigden, zonder beoordeling op de Selectiecriteria, te selecteren voor de Inschrijvingsfase.

Opdrachtgever acht zich vrij om de Geselecteerde gegadigden uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving in de Inschrijvingsfase.

4.3. *Selectiecriteria*

Zoals in de aankondiging op www.TenderNed.nl is vermeld, is het maximum aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen vijf. De definitieve bepaling van het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase hangt af van de vaststelling of er vijf Gegadigden als geschikt worden aangemerkt.

4.3.1. *Beoordelingsmethodiek*

Van Gegadigde wordt verwacht dat de uitwerking van de Selectiecriteria onderbouwd is met verifieerbare uitvoeringsinformatie (prestatie informatie) en relateert aan de beschreven aandachtspunten. Het gaat hierbij om "onderscheidende" (dominante) informatie. Onderscheidende (dominante) informatie betekent dat de informatie niet weerlegbaar is, accuraat is, verifieerbaar is, het prestatieniveau weergeeft, meetbaar is en concreet vertaald is naar het onderhavige criterium.

De beoordeling, en dus de score die het desbetreffende antwoord krijgt, wordt naast inhoudelijkheid ook gebaseerd op de mate van voldoen aan de volgende vier C's:

Compleet

Minimaal alle elementen die benoemd zijn door Opdrachtgever zijn inhoudelijk uitgewerkt in de ingediende documenten en aanvullende informatie wordt (indien nodig) gegeven. Aannames van Gegadigde zijn duidelijk beschreven en gekwantificeerd in tijd, middelen en geld.

Consistent

De verschillende onderdelen van het Verzoek tot Deelname hebben een duidelijke samenhang en de inhoud van de individuele documenten is onderling niet tegenstrijdig. Begrippen worden gedefinieerd en consequent toegepast.

Convincing

De Gegadigde overtuigt Opdrachtgever met zijn Verzoek tot Deelname dat hij een potentieel Opdrachtnemer is.

Correct

Het gehele Verzoek tot Deelname is in overeenstemming met de werkelijkheid, verifieerbaar en is specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

De volgende cijfers, per Selectiecriteria, kunnen worden toegekend door de leden van de beoordelingscommissie. Het beoordelingskader is uitputtend en zal door de beoordelingscommissie worden toegepast. De leden van de Beoordelingscommissie kunnen individueel uitsluitend deze genoemde hele even getallen toekennen.

Score	% van het maximaal aantal punten	Beoordelingskader
10	100%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten van deze aanbesteding, de selectieleidraad, de doelstellingen van de Opdracht, de gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst. Alle elementen en aspecten van de aandachtspunten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk onderbouwd met dominante informatie. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.
8	80%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de selectieleidraad, de doelstellingen van de Opdracht, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst. Alle elementen van de aandachtspunten zijn uitgewerkt en beantwoord, echter maar ten dele inhoudelijk onderbouwd met dominante informatie. Specifieke relevante bijzonderheden zijn niet aangeboden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Opdrachtgever.
6	60%	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde slechts ten dele inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, het uitvraag document, de doelstellingen van de Opdracht, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst en/of sluit ten dele aan bij de wens van de Opdrachtgever.
4	40%	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde onvoldoende inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, het uitvraag document, de doelstellingen van de Opdracht, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst en/of sluit maar beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.
2	20 %	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde niet of nauwelijks inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze aanbesteding, het uitvraag document, de doelstellingen van de Opdracht, het gevraagde type dienstverlening, de Opdrachtgever en de Overeenkomst en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.

Bij het toekennen van bovengenoemd cijfer moet de beoordelingscommissie een inhoudelijke beoordeling van het antwoord in de score tot uitdrukking laten komen. Welke score wordt toegekend aan de uitwerking van een Selectie criterium is geheel naar het oordeel van de beoordelingscommissie en Opdrachtgever.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Verzoeken tot Deelname individueel en kent individueel een cijfer toe aan de uitwerking van het Selectie criterium. Na de individuele beoordeling vindt er een plenaire sessie plaats waar de toegekende cijfers worden besproken en waar de beoordelingscommissie op basis van consensus tot één cijfer per Selectie criterium dient te komen. Hierbij kan het voorkomen dat het consensus cijfer een oneven getal is.

De consensus cijfers van de beoordelingscommissie worden per Selectie criterium afgezet tegen het maximale aantal punten (cijfer x punten) van dat criterium en dit resulteert in een gewogen score. Deze gewogen score is het aantal punten dat een Gegadigde ontvangt voor dat Selectie criterium. Om te komen tot de totaalscore van het Verzoek tot Deelname worden alle gewogen scores opgeteld.

4.4. *Selectiecriteria Perceel 1: Uitbesteden Infrastructuurdiensten*

Uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld op de volgende Selectiecriteria:

Selectie criterium	Maximale score
• Opleiding van medewerkers	100
• Kennisborging en –overdracht	100
• Innovatief vermogen	100
• Referenties	700
o Virtual Machines (VM), containertechnologie en storage	175
o Automatisering	210
o Connectiviteit	70
o Beveiliging	175
o Migratie	70
Totaal	1000

Toelichting

Een nadere omschrijving de Selectiecriteria ten behoeve van perceel 1 Infrastructuurdiensten is terug te vinden in Bijlage 8A (Format antwoorden op Selectiecriteria Infrastructuurdiensten) en biedt de mogelijkheid voor beantwoording.

4.5. *Selectiecriteria Perceel 2: Uitbesteden SIEM/SOC diensten*

Uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld op de volgende Selectiecriteria:

Selectie criterium	Maximale score
• Opleiding van medewerkers	100
• Kennisborging en –overdracht	100
• Innovatief vermogen	100
• Referenties	700
o Samenhangende SIEM+SOC dienstverlening	400
o Data analyseomgeving	200
o Transitie	100
Totaal	1000

Toelichting en confirmatie

Een nadere omschrijving de Selectiecriteria ten behoeve van perceel 2 SIEM/SOC diensten is terug te vinden in Bijlage 8B (Format antwoorden op Selectiecriteria SIEMSOC diensten) en biedt de mogelijkheid voor beantwoording.

DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

5. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

5.1. De Aanbesteding

Iedere belangstellende Ondernemer mag zich aanmelden voor deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een niet openbare procedure (procedure met voorselectie), omdat:

- De geraamde opdrachtwaarde de Europese drempelwaarde voor Europese aanbesteden overschrijdt;
- De verwachte inspanning voor het opstellen van een inschrijving voor Inschrijvers op de aanbesteding hoog is;
- De informatie over de huidige en gewenste dienstverlening een zeker/hoog niveau van vertrouwelijkheid kent.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fases: eerst een Selectiefase, daarna de Inschrijvingsfase.

De Selectiefase houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen (fase 1). Op basis van de criteria opgenomen in dit Selectiedocument (Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria) wordt bepaald welke Gegadigden, maximaal vijf, uitgenodigd worden voor het indienen van een Inschrijving. De Selectiefase wordt afgesloten met een voorlopige gunning aan de vijf Inschrijvers die geselecteerd worden voor de Inschrijvingsfase.

Iedere belanghebbende kan bezwaar maken op de voorlopige gunning van de geselecteerde Gegadigden. Indien belanghebbende geen bezwaar maakt tegen de voorgenomen gunning, vervalt het recht van belanghebbende om in een later tijdstip tegen beide besluiten in rechte op te komen. De wijze en voorwaarden waarop de opschortende termijn werkt en hoe u bezwaar dient te maken, staan beschreven in hoofdstuk 5.

In de Inschrijvingsfase kunnen de Gegadigden die daartoe worden uitgenodigd een Inschrijving indienen (fase 2). De Inschrijvingsfase wordt afgesloten met een voorlopige gunning aan de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs/kwaliteit verhouding heeft ingediend. Met de Inschrijver die de inschrijving met de een na beste prijs/kwaliteit verhouding heeft ingediend wordt een wachtkamer-verklaring aangegaan, zie bijlage 9.

Iedere belanghebbende kan bezwaar maken op de voorlopige gunning aan de winnende Inschrijver en de wachtkamer-verklaring met de opvolgende Inschrijver. Indien belanghebbende geen bezwaar maakt tegen de voorgenomen gunning en de voorgenomen wachtkamer-verklaring, vervalt het recht van belanghebbende om in een later tijdstip tegen beide besluiten in rechte op te komen. De wijze en voorwaarden waarop de opschortende termijn werkt en hoe u bezwaar dient te maken, staan beschreven in hoofdstuk 5.

Ten einde te borgen dat Opdrachtnemer en Opdrachtgever hetzelfde beeld hebben van de oplossing (op alle in dit document genoemde selectiecriteria en in het Beschrijvend Document genoemde gunningscriteria) wordt met Opdrachtnemer na definitieve gunning een verificatieproces doorlopen.

Tijdens deze verificatie gaat de Opdrachtnemer nader vormgeven aan de contract documenten en de voorbereiding op de uitvoering van de transitie. In deze fase is uitdrukkelijk geen sprake van onderhandeling, er mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving plaatsvinden, echter wel aanvulling en detaillering.

Doel van deze fase:

- Nader detailleren van de inschrijving van Opdrachtnemer;
- Valideren van de contract documenten en het transitieplan;
- Oplijnen van medewerkers en opstellen integrale planning voor het transitieplan;
- Valideren van alle aannames van Opdrachtnemer en deze opnemen in een aannamedossier;
- Adresseren van alle risico's en mitigerende maatregelen hierop aanleveren door Opdrachtnemer;
- Wegnemen van alle zorgen aan de zijde van Opdrachtgever ten aanzien van het kunnen realiseren van de aangeboden dienstverlening door Opdrachtnemer, het behalen van de beschreven doelstellingen, tijdskaders en het voldoen aan alle gestelde eisen (dit proces wordt gedurende deze fase zorgvuldig gedocumenteerd);
- Toetsen van de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Blijkt de Opdrachtnemer tijdens of bij afronding van het verificatieproces aan hetgeen in de Selectieleidraad of in het Beschrijvend document niet te kunnen voldoen, dan treedt de ontbindende voorwaarde in en wordt de overeenkomst met Opdrachtnemer door Opdrachtgever ontbonden. Opdrachtgever zal met de partij die de wachtkamer-verklaring heeft ondertekend een overeenkomst sluiten onder voorbehoud dat deze Opdrachtnemer het verificatieproces met goed gevolg doorloopt.

Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

Meer informatie voor ondernemers over deelnemen aan een aanbesteding van de overheid staat op de website www.ondernemersplein.nl/ondernemen/bedrijf-organiseren/stappenplan-deelnemen-aan-een-aanbesteding-van-de-overheid

5.2. *TenderNed aanbestedingstool*

Op de website van TenderNed staan uitgebreide instructies over het gebruik van TenderNed. Zie hiervoor: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>. Deze website schenkt bijvoorbeeld aandacht aan de werkwijze van TenderNed, maar ook de ondersteuning van TenderNed aan de ondernemers komt uitgebreid aan de orde.

Op www.TenderNed.nl vindt u alle informatie die u nodig heeft. U schrijft zich ook in via TenderNed. Wilt u meer informatie over TenderNed? Lees dan:

- [6 stappen digitaal inschrijven](#).

Wilt u dat TenderNed u op de hoogte houdt van alle communicatie rond deze Aanbesteding? Vink dan de groene knop "Houd mij op de hoogte" aan.

U logt in op TenderNed via eHerkenning

U heeft een eHerkenningmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Heeft u dit nog niet, maar wilt u wel inschrijven? Schaf dan zo snel mogelijk een eHerkenningmiddel aan bij een erkende leverancier. Het duurt gemiddeld 1 tot 5 werkdagen voordat u eHerkenning kunt gebruiken.

5.3. *Contactpersoon*

Uw Contactpersoon is Steven Roos

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van Opdrachtgever of via andere kanalen (om hen te beïnvloeden)? Dan is dat voor ons reden om u uit te sluiten van deelname.

Vervangend contactpersoon

Bij afwezigheid treedt Bertrand van Deutekom op als vervanger.

5.4. De planning van de Aanbesteding

Deze Europese Aanbesteding is gepubliceerd via TenderNed. Vanaf dat moment ging de Aanbesteding officieel van start. Hieronder ziet u de planning van de procedure, waarbij met name ingegaan wordt op de planning voor fase 1: de selectiefase. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Fase	Activiteit	Uiterste datum
1	Publicatie Aanbesteding	8 juli 2019
	Indienen vragen, tekstsuggesties en melden tegenstrijdigheden of bezwaren (Nota van Inlichtingen).	29 juli 2019, 12:00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen	30 augustus 2019
	Indienen Verzoek tot Deelname	13 september 2019, 12:00 uur
	Bekendmaking voorlopige selectiebeslissing	4 oktober 2019
	Aanlevering bewijsstukken en verificatie UEA	14 oktober 2019
	Verstrijken bezwaartermijn Selectiefase	24 oktober 2019
	Bekendmaking definitieve selectiebeslissing	24 oktober 2019

2	Verzending Beschrijvend document voor Inschrijvingsfase	1 november 2019
	Indienen vragen, tekstsuggesties en melden tegenstrijdigheden of bezwaren (Nota van Inlichtingen ronde 1)	11 november 2019, 12:00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen (ronde 1)	25 november 2019
	Indienen vragen, tekstsuggesties en melden tegenstrijdigheden of bezwaren (Nota van Inlichtingen ronde 2)	6 december 2019, 12:00 uur
	Publiceren Nota van Inlichtingen (ronde 2)	20 december 2019
	Indienen Inschrijving	15 januari 2020, 12:00 uur
	Bekendmaking beoordeling Inschrijvingen	28 februari 2020
	Bekendmaking voorlopige winnaar en Inschrijver die in de wachtkamer zit	28 februari 2020
	Uitnodiging verificatieperiode beoogd Opdrachtnemer	28 februari 2020
	Verstrijken bezwaartermijn Inschrijvingsfase	20 maart 2020
	Ondertekening Overeenkomst met ontbindende voorwaarde	23 maart 2020
	EINDE AANBESTEDING	

	Start verificatieperiode	23 maart 2020
	Afronding verificatieperiode	22 mei 2020
	Verstrijken periode van ontbindende voorwaarden Overeenkomst	1 juni 2020

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Opdrachtgever overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Gegadigden c.q. Geselecteerde Gegadigden c.q. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleenen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde

data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Verzoeken tot deelname en Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

5.5. *Vragen en tekstsuggesties*

Het kan zijn dat iets in de Selectieleidraad voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel die dan via TenderNed. Vul hiervoor Bijlage 5 (Format Nota van Inlichtingen) in. Vragen die u via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde format. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Gegadigden. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- Bedrijfsnamen;
- Productnamen;
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Als u een vraag stelt die niet aan bovenstaande voorwaarden voldoet, dan wordt deze terzijde gelegd.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Gegadigden. Het antwoord publiceren wij dus niet op TenderNed. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Zijn we het niet eens met uw motivatie?

Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige Gegadigden moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

5.6. *Tegenstrijdigheden en bezwaren*

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk, maar in elk geval voor datum dat de vragen ingediend moeten zijn. U kunt deze melden bij de aangegeven contactpersoon via TenderNed. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we de Selectieleidraad in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor

Spreken de Nota van Inlichtingen en de Selectieleidraad elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

5.7. *Indienen Verzoek tot Deelname*

Dient u uiterlijk uw Verzoek tot Deelname in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip

U kunt zich alleen aanmelden via TenderNed. Bent u te laat of dient u uw Verzoek tot Deelname niet in via TenderNed? Dan geldt uw Verzoek tot Deelname niet. Meer over hoe u een Verzoek tot Deelname indient, leest u in hoofdstuk 7.

5.8. *Verzoek tot Deelname in geval van indeling in percelen*

Per perceel sluiten wij een Overeenkomst. U mag zich niet aanmelden voor delen van de percelen.

5.9. *Geldigheid Verzoek tot Deelname*

Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als deze niet aan de Formele Eisen voldoet

Zie hoofdstuk 6.2.

Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is

Zie hoofdstuk 6.2.

Er mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de ander op wie u een beroep doet

Is dat wel het geval? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en doet u niet meer mee met deze Aanbesteding.

Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet

Wij sluiten uw Verzoek tot Deelname dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Het maakt niet uit of het de Ondernemer of een lid van een Combinatie is die niet aan een Geschiktheidseis voldoet. Ook alle andere organisaties of personen die u betreft bij de Aanbesteding moeten aan de Geschiktheidseisen voldoen die voor hen gelden.

Maar u mag wel een beroep doen op een andere Ondernemer of de eigen holding

Zo kunt u ervoor zorgen dat u toch aan alle Geschiktheidseisen voldoet en uw Verzoek tot Deelname toch geldig is. Het gaat er dan om dat u een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van die ander.

5.10. *Manipulatief Verzoek tot Deelname*

Als wij vermoeden dat sprake is van een manipulatief Verzoek tot Deelname kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren.

5.11. *Opening Verzoeken tot Deelname*

Alle Gegadigden krijgen een bericht bij het openen van de kluis met Verzoeken tot Deelname

U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Gegadigden een Verzoek tot Deelname hebben ingediend. De digitale kluis gaat automatisch open, zo snel mogelijk na het sluiten van de aanmeldtermijn.

5.12. *Mededeling Selectieresultaat*

Op 4 oktober 2019 maken wij via TenderNed bekend welke Gegadigden geselecteerd zijn.

In die Selectiebeslissing leest u:

- Wie geselecteerd zijn voor de Inschrijvingsfase;
- Een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waar binnen u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Selectiebeslissing

Is de Selectiebeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe geselecteerd bent. U kunt aan de selectiebeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Selectiebeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend met de Selectiebeslissing.

We maken gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- Toepassing van de wet in de weg staat;
- Met het openbaar belang in strijd is;
- Eerlijke concurrentie in de weg staat.

5.13. *Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Nadat wij de Selectiebeslissing bekend hebben gemaakt, controleren we de gegevens in het UEA van de Gegadigden aan wie wij het voornemen tot selectie hebben verzonden. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De Gegadigde levert op verzoek binnen 10 werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Deze mag op het moment van de Verzoek tot Deelname niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden moet na 1 juli 2016 zijn uitgegeven.
- Verklaring van de Belastingdienst dat de Gegadigde zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van aanmelden niet ouder zijn dan 6 maanden.
- De meest recente accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring;
- Een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat;
- ISO 27001:2013 of gelijkwaardig en ISO 9001 of gelijkwaardig.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in? Dan kunnen wij de Selectiebeslissing wijzigen.

We kunnen in die situatie namelijk niet beoordelen of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Wij mogen dan beslissen een andere Gegadigde in uw plaats te selecteren.

5.14. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Selectie- en Gunningbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt 20 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Selectie- en Gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Selectie- en Gunningsbeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij de geselecteerde Gegadigden uit te nodigen voor de Inschrijvingsfase of met een Inschrijver aan het einde van de Inschrijvingsfase een Overeenkomst te sluiten of met de op één na beste Inschrijver een wachtkamer-verklaring aan te gaan. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Nadere toelichting of vragen

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersoon. U bereikt de Contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

Heeft u bezwaren tegen deze gunningsbeslissing?

Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aangaan met de Contactpersoon voor een toelichting;
- indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, eerst via de TenderNed berichtenmodule met de Contactpersoon contact opnemen met de vermelding van uw bezwaar.

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- uiterlijk 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de TenderNed berichtenmodule.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Gegadigden.

5.15. Voorbehouden Opdrachtgever

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Gegadigden hebben geselecteerd of Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten de Opdracht niet te gunnen. Of om de Aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Wij vergoeden geen kosten

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u niet geselecteerd wordt, de Opdracht niet gegund krijgt of de Aanbesteding wordt stopgezet, is voor uw eigen risico.

6. Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in?

6.1. *TenderNed*

U dient uw Verzoek tot Deelname in via TenderNed

In Bijlage D (Stappenplan digitaal inschrijven via TenderNed) leest u hoe u via TenderNed uw Verzoek tot Deelname indient.

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Verzoek tot Deelname dient u een aanbiedingsbrief bij te voegen. Deze aanbiedingsbrief is door een ondertekeningbevoegde persoon ondertekend.

6.2. *Formele Eisen aan de Verzoek tot Deelname*

Zorg dat uw Verzoek tot Deelname voldoet aan de Formele Eisen

U leest de Eisen hieronder. Houdt u zich niet aan een of meer van deze Eisen? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en neemt u verder geen deel aan de Aanbesteding. Door het indienen van een Verzoek tot Deelname voor deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Selectiedocument staat en in alle Bijlagen die bij de Selectieleidraad horen.

Elk Verzoek tot Deelname moet voldoen aan de volgende Formele Eisen:

- U dient het Verzoek tot Deelname op tijd in;
- U levert alle gevraagde informatie in. In Bijlage B (Checklist Verzoek tot Deelname) vindt u alle onderdelen die de Verzoek tot Deelname moet bevatten;
- U gebruikt de formats die u vindt in deze Selectieleidraad en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Verzoek tot Deelname.
- U schrijft zich in zonder voorbehouden;
- Het Verzoek tot Deelname wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar namens het aanbiedende bedrijf of samenwerking van bedrijven voldoende bevoegdheid voor heeft;
- Het Verzoek tot Deelname heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen na aflopen van de sluitingstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Gegadigde die niet is geselecteerd, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen;
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Verzoek tot Deelname in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands;
- U bouwt uw Verzoek tot Deelname op volgens de structuur die u in Bijlage B (Checklist Verzoek tot Deelname) vindt.

Uw Verzoek tot Deelname is ongeldig en u neemt verder geen deel aan de Aanbesteding als:

- U onderdeel bent van een holding waarbij u een Verzoek tot Deelname indient voor een perceel en een andere Gegadigde uit dezelfde holding een Verzoek tot Deelname indient voor het andere perceel;
- Uw Verzoek tot Deelname niet voldoet aan alle (Formele) Eisen;
- Er Uitsluitingsgronden op uw Verzoek tot Deelname van toepassing zijn;
- Uw Verzoek tot Deelname niet voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we u niet selecteren of de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken uw gegevens alleen openbaar als dat verplicht is bij wet of moet van de rechter.

6.3. Aanmelden met het UEA

In deze Aanbesteding is het UEA een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand

U vindt het UEA in Bijlage 1 bij deze Selectieleidraad. Aanmelden als Combinatie

Als u deelneemt als Combinatie gelden de volgende regels:

Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in.

Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.

Geef per lid van de Combinatie aan wat haar rol is

U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Gegadigde die namens de Combinatie met UBR|HIS communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.

Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier aanmelden

U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig aanmelden voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Aanbesteding aanmelden. U mag ook niet als Onderaannemer bij een Verzoek tot Deelname betrokken zijn én lid zijn van een Combinatie.

De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Verzoek tot Deelname

Wilt u de samenstelling toch veranderen? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Door een Verzoek tot Deelname en UEA's in te dienen, verklaren de leden van de Combinatie:

1. Dat de penvoerder namens elk lid van de Combinatie bevoegd contactpersoon is;
2. Dat de in de Verzoek tot Deelname en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
3. Dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

6.4. Aanmelden als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen

Elke ander op wie u een beroep doet, levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in

Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C en D.

Vul ook Bijlage 2 (Verklaring onderaanneming) in

In Bijlage 2 geeft u aan:

- Voor welke Geschiktheidseis(en) u een beroep doet op een ander;
- Wie de ander is op wie u een beroep doet;
- Of u voor de uitvoering van de Opdracht een ander inzet;
 - en zo ja, welk deel van de Opdracht door wie uitgevoerd wordt. Doet u een beroep op ervaring of middelen van een ander? Dan moet de ander de hele looptijd van de Overeenkomst bij de Opdracht betrokken blijven.

U hoeft het niet aan te geven als u een beroep doet op anderen om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen.

U mag zich maar op één manier aanmelden

U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie aanmelden én voor dezelfde Aanbesteding aanmelden als Onderaannemer van een andere Gegadigde.

U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de Opdracht

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

6.5. Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij

Is de Gegadigde een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Gegadigde en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 3 (Holdingverklaring)

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Gegadigde. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Gegadigde verklaart dat hij zich zelfstandig inschrijft en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW. Gegadigde dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 3 (Holdingverklaring) in bij zijn Verzoek tot Deelname.

Meerdere Gegadigden van één holding mogen zich voor een perceel aanmelden

Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar zich voor een perceel aanmelden, indien zij ieder het Verzoek tot Deelname zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Verzoek tot Deelname verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

Echter is het niet toegestaan dat beide percelen uiteindelijk worden gewonnen door Gegadigden uit dezelfde holding.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Verzoek tot Deelname en Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Gegadigden die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door het Indienen van een Verzoek tot Deelname gaan alle betreffende Gegadigden ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

7. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

7.1. Overeenkomst en ARBIT 2018/ARVODI 2018

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

Perceel 1 kent een Overeenkomst waarbij de ARBIT 2018 van toepassing is. De conceptovereenkomst en de verwerkersovereenkomst worden in de Inschrijvingsfase aan Inschrijvers verstrekt (Concept overeenkomst Infrastructuurdiensten o.b.v. ARBIT 2018). Voor perceel 2 geldt een Overeenkomst waarbij ARVODI 2018 van toepassing is. De conceptovereenkomst en de verwerkersovereenkomst worden eveneens in de Inschrijvingsfase aan Inschrijvers verstrekt. (Concept overeenkomst SIEM/SOC diensten o.b.v. ARVODI 2018). Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

De Overeenkomst geldt in elk geval voor 48 maanden

Daarna is er de mogelijkheid tot verlenging. We mogen de Overeenkomst voor beide percelen twee keer verlengen. Iedere verlenging geschiedt met een periode van 24 maanden.

Wij sluiten met u een Overeenkomst voor één perceel

We leggen de rechten en plichten van Opdrachtnemer en Opdrachtgever dus per perceel vast. U leest over de percelen meer in hoofdstuk 2.

Wij sluiten met u een verwerkersovereenkomst

Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij namelijk vast:

- Waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- Welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- Welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

7.2. Internationale sociale voorwaarden

Voor perceel 1 van deze Aanbesteding gelden de internationale sociale voorwaarden (ISV)

De internationale sociale voorwaarden dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van *due diligence* richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Rijksleveranciers.

Meldt u zich aan en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan dient u de ISV voorwaarden na te leven. Daarmee zijn het uitvoeringsvoorwaarden. Wat het voor u betekent dat de ISV van toepassing zijn leest u in Bijlage E (Internationale Sociale Voorwaarden). Vragen over het toepassen van de ISV kunnen worden gesteld tijdens de aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever geeft dan een toelichting in de Nota van Inlichtingen. Deze bepaling is voor perceel 1 deze aanbesteding wel van toepassing. Voor perceel 2 is deze niet van toepassing.

7.3. Social return

Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen. Zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Daarom speelt Social Return een belangrijke rol in de uitvoering van de Overeenkomst. Meer achtergrondinformatie leest u in de [Handleiding Social Return](#) van het Rijk.

In het Beschrijvend document (in de inschrijvingsfase) wordt social return verder uitgewerkt. Social return zal worden toegepast als Eis.

7.4. *Veiligheidsonderzoek*

U en uw medewerkers werken mee aan een screening na de gunning

Deze screening is een specifiek veiligheidsonderzoek. Willen wij zo een veiligheidsonderzoek laten uitvoeren? Dan laten we dit op tijd aan u weten. U hoeft hiervoor niet te betalen. Medewerkers die niet door de screening komen, mogen niet meewerken aan de Opdracht. Dit wordt opgenomen in de Overeenkomst. De inhoud van het veiligheidsonderzoek wordt na gunning bekendgemaakt.

7.5. *DigiInkoop*

Voor deze Opdracht gebruiken we DigiInkoop

DigiInkoop is een elektronisch bestel- en facturatiesysteem. U moet aan een aantal vereisten voldoen om met DigiInkoop te kunnen werken. Gunnen wij de Opdracht aan u? Dan gaan we ervan uit dat u aan deze vereisten voldoet. U krijgt in dat geval van ons inloggegevens en een instructie om met DigiInkoop te werken, na het ondertekenen van de Overeenkomst.

U zorgt dat noodzakelijke catalogusgegevens beschikbaar zijn

Dit doet u voordat de Overeenkomst in gaat. We hebben deze gegevens nodig om toekomstige bestellingen te kunnen doen via DigiInkoop.

Wij kunnen werken met Digipoort

Digipoort is de ICT-centrale waar berichtenverkeer voor de overheid afgehandeld wordt. Digipoort werkt als een elektronisch postkantoor. Uw aansluiting op Digipoort is altijd maatwerk. U schaft hiervoor zelf de software aan of u laat u helpen door een ICT-dienstverlener. De kosten zijn voor u. Het gebruik van Digipoort is verder gratis.

Kunt u nog niet op Digipoort als de Overeenkomst ingaat? Dan laat u alle communicatie en transacties lopen via DigiInkoop. U zorgt dat uw ICT-systemen aansluiten op DigiInkoop zolang de Overeenkomst loopt.

Nader informatie over DigiInkoop is opgenomen in Bijlage C (DigiInkoop).

7.6. *E-factureren*

Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren

Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU).

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert

In de brochure 'e-factureren Rijksoverheid', voor leveranciers leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden bieden leveranciers ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid. De brochure is benaderbaar via:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/digitale-overheid/vraag-en-antwoord/hoe-kan-ik-e-facturen-sturen-aan-overheidsorganisaties>

8. Klachtenregeling

U dient een klacht in door te mailen naar: klachtenmeldpuntHIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het advies Klachtenafhandeling. U leest daar meer over op [de website van het Expertisecentrum aanbesteden](#).

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

Een klacht is echt bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder

We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

Begrippenlijst

In dit Selectiedocument en in het Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u zich voor aanmeldt en voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 2.1 van dit Beschrijvend document leest u de specifieke deelnemer(s) aan deze Aanbesteding.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'niet openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Beschrijvend document</u>	Document in de inschrijvingsfase van deze aanbesteding.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Selectiedocument en het Beschrijvend document. Ook de documenten op TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Selectiedocument.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
<u>Contactpersoon</u>	UBR HIS De heer Steven Roos Senior Inkoopadviseur
<u>Eisen</u>	Eisen waaraan u en/of uw Verzoek tot Deelname of Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele Eisen</u>	Formele Eisen waar het Verzoek tot Deelname aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Gegadigde</u>	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een Verzoek tot Deelname heeft ingediend.
<u>Geselecteerde</u>	Een Ondernemer die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot Deelname wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding. Een potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed, is geselecteerd voor de Inschrijvingsfase, het Beschrijvend document heeft ontvangen en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Inschrijvingsfase</u>	De fase na de Selectiefase. Inschrijvers worden uitgenodigd om zich in te schrijven voor deze Aanbesteding.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: • Onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Gegadigden of Inschrijvers; • Wijzigingen of aanvullingen op het Selectiedocument of het Beschrijvend document. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van het Selectiedocument en het Beschrijvend document.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. De conceptovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.
<u>Potentiële Gegadigde</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed en het Selectiedocument heeft gedownload.
<u>Selectiecriteria/ Selectie criterium</u>	Criteria als bedoeld artikel 2.100 Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan uit de Gegadigden die aan de Geschiktheidseisen voldoen, degenen worden geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
<u>Selectieleidraad</u>	Dit document, waarin een korte omschrijving van de Opdracht de Opdrachtgever, de Aanbesteding, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn vastgelegd. Bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van het Selectiedocument. De informatie die een Gegadigde toevoegt aan een Bijlage bij indiening van het Verzoek tot Deelname, maakt vanzelfsprekend geen onderdeel uit van de Selectieleidraad.

<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarop deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>UBR HIS</u>	De organisatie die voor de Opdrachtgever de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: http://ubrijk.nl/his .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Verzoek tot Deelname in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Verzoek tot Deelname</u>	Aanmelding voor deze Aanbesteding door middel van indienen geëiste en gevraagde documenten.