



Aanbestedingsleidraad Europese Openbare Procedure

‘Het leveren en implementeren van SOC- EN SIEM-diensten’

Naam aanbesteding: Het leveren en implementeren van SOC- EN SIEM-diensten

Referentienummer: YYYYYYYYYY

Datum: ~~12 december 2022~~ 16-1-2023

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Voorwaarden	4
2	Definities en afkortingen	5
2.	5	
2.1	Definities	5
3	De opdrachtgever	6
3.	6	
3.1	Gemeente Lansingerland	6
3.2	Gemeentelijke organisatie	6
3.3	Inkoop- en aanbestedingsbeleid	6
4	De opdracht	7
4.	7	
4.1	Inhoud van deze opdracht	7
4.2	Doel van de aanbesteding	7
4.3	Resultaat van de aanbesteding	7
4.4	Relevante achtergrond informatie	7
4.4.1	scope dienstverlening zonder afnameverplichting	7
4.4.2	Relevante ontwikkelingen binnen het IT-Landschap	8
4.4.3	Scope Assets	8
4.4.4	Overige achtergrondinformatie	9
4.5	Conceptovereenkomst	9
4.6	Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst	9
4.7	Wachtkamerregeling	9
5	De aanbestedingsprocedure	10
5.	10	
5.1	Wijze van aanbesteding	10
5.2	Toelichting samenvoegen van opdrachten/toelichting percelen	10
5.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	10
5.4	Planning van de aanbestedingsprocedure	10
5.5	Nota('s) van Inlichtingen	11
5.6	Vormvereisten inschrijving	11
5.7	Sluiting inschrijftermijn	12
5.8	Openen inschrijvingen	12
5.9	Beoordeling inschrijvingen	12
5.10	Presentatie	13
5.11	Voornemen tot gunning	14
5.12	Standstill-termijn	15

5.13	Verificatie(gesprek)	15
5.14	Definitieve gunning	15
6	Uitsluitingsgronden en minimumeisen	16
6.	16	
6.1	Uitsluiting	16
6.2	Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid	16
6.2.1	Financiële en economische draagkracht	16
6.2.2	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
6.3	Beroepsbevoegdheid	17
6.4	Kwaliteit, beveiliging en milieu	17
7	Programma van Eisen	18
8	Gunning en gunningscriteria	19
7.	19	
8.	19	
8.1	Algemeen	19
8.2	Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding	19
8.3	Criteria Prijs en Kwaliteit	19
8.4	Kwalitatieve criteria/Programma van Wensen	19
8.4.1	K-1 Plan van aanpak	19
8.4.2	K-2 Toelichting op de oplossing: Use cases	20
8.4.3	K-3 Toelichting op de oplossing: Bemensing SOC	20
8.4.4	K-4 Toelichting op de oplossing: Toekomstbestendig	21
8.4.5	K-5 Toelichting op de oplossing: Aansluiting op het SIEM	21
	Aansluiting op het SIEM	21
8.4.6	K-6 Toelichting op de oplossing: Aansluiting op EDR/XDR/SOAR	22
	Aansluiting van SIEM op EDR/XDR/SOAR	22
8.4.7	K-7 Programma van wensen	22
8.5	Berekening score Kwalitatieve criteria/wensen	22
8.6	Berekening score Prijs	24
8.7	Totaalscore	24
9	Overige bepalingen	25
9.	25	
9.1	Auteursrecht	25
9.2	Communicatie	25
9.3	Gestanddoening inschrijving	25
9.4	Inschrijving in samenwerking met anderen	25
9.5	Klachtenprocedure	25
9.6	Mededingingsregels	26
9.7	Ontwerp- en rekenkostenvergoeding	26

9.8	Onvoorwaardelijke inschrijving.....	26
9.9	Rangorde documenten	26
9.10	Realistisch en niet-manipulatief inschrijven	26
9.11	Stoppen van de aanbesteding.....	27
9.12	Varianten.....	27
9.13	Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht	27
9.14	Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid	27
9.15	Wijzigingen in situatie Inschrijver	27
10	Bijlagen	28
10.	28	
10.1	Toegevoegde bijlagen.....	28
10.2	Checklist bij verificatie te overleggen documenten	28

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad hoort bij de Europese openbare procedure ‘Het leveren en implementeren van ‘SOC- en SIEM-diensten’. Wij nodigen u van harte uit om een offerte in te dienen. De aanbestedingsleidraad bevat een beschrijving van de procedure en voorwaarden voor het indienen van de offerte en de eisen waaraan deze moet voldoen. Wij verzoeken u vriendelijk om u te verdiepen in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de voorwaarden van de overeenkomst. Wij wensen u veel succes!

1.2 Voorwaarden

Een Inschrijver gaat door inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de Algemene Inkoopvoorwaarden IT gemeente Lansingerland 2019 (bijlage F). De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van Inschrijver zijn expliciet uitgesloten.

Gemeente Lansingerland heeft de aanbestedingsdocumenten met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten voor komen, verwacht de gemeente van de Inschrijver een proactieve houding. Dit betekent dat de Inschrijver verplicht is de gemeente zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de nadere inlichtingen, schriftelijk in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten in de aanbestedingsdocumenten, zodat de gemeente deze zo nodig tijdig kan herstellen. Doet de Inschrijver dit niet, dan heeft hij zijn recht verwerkt om hier in rechte tegen op te komen. Indien naderhand blijkt dat deze aanbestedingsleidraad onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en fouten bevat en deze niet door Inschrijvers zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. De gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

2 Definities en afkortingen

2.1 Definities

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Lansingerland Postadres: Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs Bezoekadres: Tobias Asserlaan 1, 2662 SB Bergschenhoek
Aanbestedingsdocumenten	Deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Hoofdaannemer	De Inschrijver die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de opdracht aan hem gegund wordt, de enige contractuele wederpartij van de gemeente zal zijn.
Inschrijver	De rechtspersoon, onderneming of organisatie die een offerte heeft uitgebracht.
Jaar	Aaneengesloten periode van 12 maanden.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de vragen van Inschrijvers en de antwoorden van gemeente Lansingerland zijn opgenomen.
Offerte	Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de opdracht behorende bij deze aanbesteding (ook wel inschrijving genoemd).
Opdracht	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door opdrachtnemer op basis van de aanbestedingsdocumenten.
Opdrachtgever	Gemeente Lansingerland
Opdrachtnemer	De dienstverlener/Inschrijver aan wie door gemeente Lansingerland de opdracht in het kader van deze aanbesteding is gegund.
Overeenkomst	De als bijlage E bij deze aanbestedingsleidraad gevoegde concept Overeenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota van Inlichtingen.
Programma van Eisen	De eisen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld.
Programma van Wensen	De kwalitatieve criteria/wensen die door gemeente Lansingerland aan de opdracht worden gesteld en waarop de Inschrijver punten kan scoren.
Samenwerkingsverband	Twee of meer Inschrijvers die een gezamenlijke inschrijving doen.
Standstill-termijn	De periode die door de gemeente in acht wordt genomen tussen het voornemen tot gunning van de opdracht en de definitieve gunning. De standstill-termijn is een vervaltermijn.

3 De opdrachtgever

3.1 Gemeente Lansingerland

De gemeente Lansingerland is in 2006 ontstaan door de samenvoeging van de gemeenten Bergschenhoek, Bleiswijk en Berkel en Rodenrijs. Lansingerland ligt geografisch tussen de grote steden Rotterdam, Zoetermeer en Den Haag. Er wonen ruim 60.000 mensen en er zijn 3.100 ondernemingen gevestigd.

3.2 Gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie van Lansingerland bestaat uit het gemeentebestuur en de ambtelijke organisatie. Het gemeentebestuur bestaat uit het College van Burgemeester & Wethouders (B&W) en de Gemeenteraad. De ambtelijke organisatie staat onder leiding van de gemeentesecretaris en de domeindirecteuren. Zij vormen het directieteam. De drie domeinen zijn:

- Bedrijfsvoering
- Ruimte & Economie
- Samenleving

Per domein zijn er meerdere teams. Deze worden aangestuurd door teammanagers.

Deze aanbesteding wordt geïnitieerd vanuit het team Informatievoorziening & Digitalisering wat valt onder het domein Bedrijfsvoering. Het team Inkoop ondersteunt de aanbesteding.

3.3 Inkoop- en aanbestedingsbeleid

De gemeenteraad van Lansingerland heeft het [Inkoop- en aanbestedingsbeleid 2019](#) vastgesteld. In dit inkoop- en aanbestedingsbeleid staan onze doelstellingen en worden kaders geschetst waarbinnen inkoop binnen gemeente Lansingerland plaatsvindt. Uitgangspunten van dit beleid zijn onder meer rechtmatigheid en doelmatigheid van procedures en maatschappelijk verantwoord inkopen.

4 De opdracht

4.1 Inhoud van deze opdracht

De gemeente Lansingerland wenst onderstaande opdracht in de markt te zetten en een overeenkomst af te sluiten voor de navolgende scope.

4.2 Doel van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland wil door middel van deze aanbestedingsprocedure één geschikte ondernemer contracteren voor het leveren en implementeren van SOC- en SIEM-diensten, incl. NDR en Honeypots en aanvullend zonder afnameverplichting voor EDR, vulnerability scanning en Threat intelligence:

- SOC - Security Operation Center, ook Managed Detection and Response genoemd, betreft het bewaken van ICT infrastructuur en applicaties, triage en analyse van alerts en waar nodig melden en/of ingrijpen, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en Wensen.
- SIEM - Security Incident and Event Management, betreft het leveren, inrichten en beheren van een SIEM, inclusief Use-Cases, waarbij loggegevens worden verzameld en geautomatiseerd worden geanalyseerd, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en Wensen.
- NDR - Network Detection and Response, betreft het leveren, inrichten en beheren van sensoren in het netwerk, typischerwijze door verbinding met de SPAN-poorten van netwerkcomponenten, zoals routers en switches, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en Wensen.
- Honeypots - hosts die in het netwerk worden geplaatst als aas voor eventuele hackers die zicht toegang hebben verschaft tot het DMZ of het interne netwerk van de aanbestedende dienst.
- EDR - Endpoint Detection and Response, betreft het leveren, inrichten en beheren van EDR-agents op de assets in scope, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en Wensen.
- Vulnerability scanning - Scanning van internet-facing assets, cloud-diensten en assets verbonden met het interne netwerk op kwetsbaarheden, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en Wensen.
- Threat intelligence - inwinnen van informatie over ontwikkelingen van dreigingen en aanvallen en het vertalen daarvan naar aanvullende maatregelen, zoals firewall rules, SIEM Use Cases en adviezen aan de aanbestedende dienst, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en Wensen.

Met het gebruik van SOC- en SIEM-diensten geeft de aanbestedende dienst invulling aan beheersmaatregelen van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), waar de gemeente aan dient te voldoen.

4.3 Resultaat van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van de aanbestedingsprocedure is een afgesloten overeenkomst tussen gemeente Lansingerland en de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

4.4 Relevante achtergrond informatie

4.4.1 scope dienstverlening zonder afnameverplichting

Een aantal diensten wordt zonder afnameverplichting aanbesteed. De aanbestedende dienst heeft daarvoor al oplossingen operationeel, deels met een beperkte functionaliteit. Dit betreft Forticlient en Windows Defender voor op windows eindgebruikersapparaten, Nessus voor vulnerability scanning en Fortiguard voor Threat intelligence. De aanbestedende dienst wil deze oplossingen mogelijk vervangen door oplossingen/diensten die door de Inschrijver worden aangeboden om een betere kwaliteit en integratie mogelijk te maken.

Afhankelijk van de kosten en kwaliteit van de aangeboden oplossingen/diensten en de vrije keuze van de aanbestedende dienst zal een migratie naar de door de Inschrijver aangeboden oplossingen c.q. diensten

- gelijktijdig met de implementatie van de SOC/SIEM dienstverlening OF
- na afloop van bestaande licentie-/onderhoudscontracten OF
- op enig ander moment OF
- niet plaatsvinden.

4.4.2 Relevante ontwikkelingen binnen het IT-Landschap

Er wordt gewerkt aan:

- De implementatie van Microsoft Intune in combinatie met Microsoft Defender voor endpoint-devices (laptops, smartphones)
NB virtuele werkplekken worden (voorlopig) gemanaged met Forticlient
- In 2023 lopen contracten van onderdelen van het security-landschap nodig. Dit zal mogelijk leiden tot wijzigingen in het productlandschap zal leiden, Anti-SPAM, Reverse Proxy, Anti-malware voor servers, etc.

Deze ontwikkelingen zijn mede de aanleiding voor kwalitatief criterium K-6 en het ontbreken van een afnameverplichting bij een aantal gevraagde diensten.

4.4.3 Scope Assets

Bij de assets gaat het op hoofdlijnen om:

- Eindgebruikersapparatuur
 - Virtuele werkplekken (SBC) met EDR voor 400 concurrent users (550-650 named users) op virtuele servers op basis van Windows Server
 - 550 Android devices, welke zijn opgenomen in een MDM oplossing en via deze MDM oplossing worden aangesloten op het SIEM
 - 90 Apple mobiele devices (iPhone/iPad, welke zijn opgenomen in een MDM oplossing en via deze MDM oplossing worden aangesloten op het SIEM
 - 550 Windows laptops met en gemanaged met MDM.
- Applicaties
 - AzureAD
 - on-premise en/of SaaS-applicaties, deels gekoppeld met (Azure)AD
 - Fysiek toegangssysteem
- Serverinfrastructuur
 - Hosts voor virtual machines
 - Virtual machines
- Netwerkinfrastructuur
 - Switches
 - Wifi Access points en controllers
 - Firewalls
 - Mail filter
 - WAF
 - NAC
 - VMware NSX
- Printers/Multifunctionals
- Tapedrive (backup)

Een meer gedetailleerde omschrijving van de assets is op aanvraag en na overlegging van een geheimhoudingsovereenkomst (NDA) voor potentiële Inschrijvers beschikbaar. Wanneer u de getekende

geheimhoudingsverklaring (bijlage G) indient via de berichtenmodule op Tendered, ontvangt u van de aanbestedende dienst de bij de geheimhoudingsverklaring behorende bijlage.

4.4.4 Overige achtergrondinformatie

Aantal gebruikers: 550-650 (variabel vanwege inhuur)

Aantal sites/locaties: drie locaties, waarvan twee gebruik maken van hetzelfde interne netwerk (daarnaast thuiswerklocaties)

Het security team bestaat uit:

- CISO
- Adviseur informatiebeveiliging
- Security wordt binnen team ICT gezien als integraal onderdeel van de beheertaken.

4.5 Conceptovereenkomst

Op de uitvoering van de opdracht is de als bijlage E bijgevoegde conceptovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen, van toepassing.

4.6 Tijdstip inwerkingtreding overeenkomst

De overeenkomst treedt in werking na definitieve gunning (zie planning 5.4) en kent verschillende opties tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst. De looptijd van de dienstverlening is 3 jaar met een stilzwijgende verlenging van 5 keer maximaal 12 maanden onder gelijkblijvende voorwaarden. ~~Daarnaast heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om de overeenkomst op elk moment op te zeggen met een opzegtermijn van 3 maanden.~~ De aanbestedende dienst kiest voor deze (optioneel) lange looptijd omdat de initiële kosten voor de connectiviteit en verhuizing aanzienlijk zijn, echter is flexibiliteit gewenst omdat de wereld van IT sterk aan verandering onderhevig is.

Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de gemeente het recht de overeenkomst op een later tijdstip in werking te doen treden. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn inschrijving hier nadrukkelijk rekening mee te houden.

4.7 Wachtkamerregeling

Indien de overeenkomst met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op enigerlei wijze voortijdig wordt beëindigd, is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding wordt gevraagd zijn inschrijving gestand te doen voor 6 maanden na de gunning, inclusief optie jaren, met oorspronkelijke prijzen. In overleg kan worden geïndexeerd naar jaar van uitvoering. Indien de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding hier niet mee instemt, kan de gemeente Lansingerland hetzelfde vragen aan nummer drie in de rangorde en zo verder. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver zich tegen deze wachtkamerregeling niet te verweren.

5 De aanbestedingsprocedure

5.1 Wijze van aanbesteding

Gemeente Lansingerland volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de opdracht, een Europese openbare aanbesteding conform de Europese Richtlijn 2014/24/EU, zoals geïmplementeerd in deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012).

5.2 Toelichting samenvoegen van opdrachten/toelichting percelen

Deze aanbesteding is niet verdeeld in percelen. Het opdelen in percelen is niet doelmatig en logisch. De scope kent een sterke technische samenhang en waardoor splitsing zou leiden tot risico's ten aanzien van de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening én ten aanzien van de opvolgende werking van de losse componenten en functionaliteiten. Marktonderzoek en rondvraag bij diverse potentiële Inschrijvers laat verder zien dat het geheel van de scope niet beperkend werkt voor de markt en het MKB niet onnodig benadeelt.

5.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd via het online aanbestedingsplatform [TenderNed](#). Dit houdt tevens in dat alle communicatie via TenderNed plaatsvindt. Communicatie mondeling, per brief of per e-mail is nadrukkelijk niet toegestaan. Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

5.4 Planning van de aanbestedingsprocedure

Onderstaand is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. Gemeente Lansingerland heeft te allen tijde het recht om de planning te wijzigen. **Let op: de onderstaande data zijn leidend, niet de planning op TenderNed.** De tijdstippen in TenderNed zijn afwijkend, u dient dus de onderstaande planning in acht te nemen. De planning kan nog worden aangepast in de nota van inlichtingen.

Planning aanbestedingsprocedure	Datum /tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht	1 december 2022
Uiterlijke ontvangst van vragenronde 1	15 december 2022 uiterlijk 12.00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen ronde 1	23 december 2022
Uiterlijke ontvangst van vragenronde 2	13 januari 2023 uiterlijk 12:00 uur
Bekendmaken Nota van Inlichtingen ronde 2	20 januari 2023
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen	9 februari 2023 uiterlijk 10.00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	9 februari 2023
Presentaties geselecteerde Inschrijvers	14 en 16 maart 2023
Versturen voorlopige gunning	24 maart 2023
Verificatie(gesprek)	In overleg
Standstill-termijn	16 maart tot 5 april 2023
Definitieve gunning	6 april 2023
Ondertekening overeenkomst	ntb
Ingangsdatum overeenkomst	z.s.m. na ondertekening

5.5 Nota('s) van Inlichtingen

Als u vragen heeft over de ontvangen aanbestedingsdocumenten dan kunt u deze tot uiterlijk de in de planning genoemde datum stellen. U dient uw vragen duidelijk geformuleerd via TenderNed (onder 'Communicatie' bij 'Vragen over de aanbesteding') in. **Uw vragen in de eerste vragenronde dient u via de vraag & antwoordmodule van TenderNed in te dienen. Tijdens de tweede vragenronde mag u uw vragen via de berichtenmodule van TenderNed indienen.**

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om vragen die later binnenkomen eveneens te beantwoorden, mits de gemeente dit nodig en mogelijk acht, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Het risico van niet-beantwoording van te laat gestelde vragen ligt volledig bij de ondernemer.

U heeft de keuze om individuele of openbare vragen te stellen. De gemeente wijst erop dat, indien er geen bedrijfseconomisch belang is die noodzaakt de vraag individueel te beantwoorden, de vraag kan worden afgewezen.

De gemeente beantwoordt de vragen schriftelijk en geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn opgenomen of individueel schriftelijk zijn beantwoord. De laatste Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 kalenderdagen voor de datum van de uiterlijke ontvangst van inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

In de Nota('s) van Inlichtingen kan de gemeente wijzigingen in de aanbestedingsdocumenten aanbrengen. De Nota('s) van Inlichtingen maken integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven de aanbestedingsleidraad. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

5.6 Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend en moet bestaan uit de volgende documenten:

De onderstaande documenten uploaden op TenderNed:

1. Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan zes maanden)
3. Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Akkoordverklaring
4. Ingevuld Formulier Kerncompetentie(s)
5. Beantwoording kwalitatieve criteria / Programma van Wensen
6. Kopieën van certificaten, verklaringen van toepasseljkheid en auditrapporten conform paragraaf 6.4
7. Rechtsgeldig ondertekend Prijzenblad

Ondertekening van de inschrijving dient te geschieden door ondertekening van de Akkoordverklaring door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Dit is degene die als bevoegd geregistreerd staat in het uittreksel van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het uittreksel is tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht vereist die is ondertekend door de natuurlijk persoon die tekenbevoegd is en welke staat genoemd in het uittreksel. Deze volmacht mag niet ouder zijn dan zes maanden ten tijde van de sluitingstermijn van de inschrijving.

De ondertekening van de akkoordverklaring geldt tevens als akkoord en ondertekening voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U hoeft dit document dus enkel in te vullen en niet rechtsgeldig te ondertekenen.

5.7 Sluiting inschrijftermijn

Inschrijvingen moeten uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd zijn ingediend. Op deze datum en dit tijdstip eindigt de inschrijftermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Na de sluiting van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om nog in te schrijven.

Het risico van niet-tijdige indiening vanwege defecte of trage systemen, netwerkverbindingen en/of pc's is voor rekening van de ondernemer. Gemeente Lansingerland raadt Inschrijvers daarom met klem aan op tijd aan te vangen met het uploaden van de inschrijving.

Indien bij TenderNed een storing optreedt vlak voor het verstrijken van de inschrijftermijn en Inschrijver hierdoor niet tijdig de inschrijving kan indienen, dan dient Inschrijver dit direct te melden via een e-mail aan f.sediqi@aevesbenefit.com. Daarnaast dient Inschrijver contact op te nemen met TenderNed over de storing. De opgave van TenderNed over de storing is bepalend voor de beslissing van de gemeente om de inschrijftermijn eventueel te verlengen.

5.8 Openen inschrijvingen

Tot de sluiting van de inschrijftermijn heeft de gemeente Lansingerland géén toegang tot de digitale kluis. De inschrijvingen worden na dit tijdstip geopend. Bij het openen van de elektronische kluis met de ontvangen inschrijvingen kunnen geen vertegenwoordigers van Inschrijvers aanwezig zijn.

5.9 Beoordeling inschrijvingen

De ontvangen inschrijvingen worden eerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Volledigheid betekent dat alle vereiste documenten bijgesloten zijn. Geldigheid betekent dat alle documenten (voor zover vereist) rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de eisen die hieraan zijn gesteld. Indien niet aan alle eisen voor wat betreft volledigheid en geldigheid is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Vervolgens toetst gemeente Lansingerland of op een Inschrijver enige uitsluitingsgrond van toepassing is en of de Inschrijver aan de minimeisen met betrekking tot geschiktheid voldoet, aan de hand van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument en of een Inschrijver aan het Programma van Eisen voldoet (hoofdstuk 6 Uitsluitingsgronden en minimeisen). Indien niet aan alle eisen met betrekking tot uitsluitingsgronden en minimeisen is voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en van deelneming uitgesloten.

Gemeente Lansingerland behoudt zich niettemin het recht voor bij kleine omissies in de door Inschrijver aan te leveren en aangeleverde documenten navraag te doen, zulks uitsluitend ter beoordeling van de gemeente. Onder kleine omissies wordt in geen geval verstaan omissies die bij wet gesanctioneerd zijn met uitsluiting, of die bij herstel leiden tot een inhoudelijk nieuwe inschrijving en die niet binnen twee werkdagen door Inschrijver hersteld kunnen worden.

De geldige inschrijvingen worden vervolgens inhoudelijk op de kwalitatieve criteria beoordeeld (hoofdstuk 8 Gunning en gunningscriteria). Hiervoor wordt een beoordelingsteam vastgesteld. Dit beoordelingsteam zal alle inschrijvingen beoordelen volgens het consensusmodel. Dat houdt in dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen.

Gedurende de inhoudelijke beoordeling kan aan een Inschrijver verduidelijking worden gevraagd van zijn inschrijving.

Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, wordt het beoordelingsteam tijdens het beoordelen van het kwalitatieve gunningscriterium niet op de hoogte gesteld van de door Inschrijvers ingediende prijzen.

5.10 Presentatie

Nadat de beoordeling op de gunningscriteria is afgerond worden de Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, en die op basis van de totaalscore op de gunningscriteria en de behaalde score op het financieel gunningscriterium nog in aanmerking komen voor gunning van de opdracht uitgenodigd voor de presentatie.

Tijdens de presentatie wordt de Inschrijver de gelegenheid gegeven om hun inschrijving toe te lichten middels een presentatie met als onderdeel daarvan een demonstratie.

U heeft de mogelijkheid om uw inschrijving wat betreft gunningscriteria 1 t/m 7 in maximaal 40 minuten te presenteren.

Daarnaast heeft het beoordelingsteam de mogelijkheid om door middel van vragen verduidelijking van uw presentatie te vragen (gedurende maximaal 15 minuten).

De presentatie zal op locatie bij de gemeente Lansingerland plaatsvinden op **zie planning**. De exacte locatie en tijdstip wordt op een later moment bekend gemaakt.

Aanbestedende dienst verwacht dat minimaal de volgende personen tijdens dit gesprek aanwezig zijn:

- Projectmanager tijdens de implementatie
- SOC Manager, die operationeel verantwoordelijk is voor de dienstverlening

Op basis van uw presentatie heeft de aanbestedende dienst de mogelijkheid om de beoordeling van de subgunningscriteria te wijzigen.

De presentatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- De mate waarin de presentatie consequent en passend is met de inschrijving van Inschrijver;
- De mate waarin vragen helder en passend worden beantwoord.

De beoordeling gaat uit van vaste normen en waarden en dus niet van een relatieve beoordeling, en geschiedt volgens onderstaande systematiek:

Voor ieder gunningscriterium wordt dit apart bekeken. Over de beoordeling van de presentatie wordt een consensus bereikt.

Beoordeling	Toelichting	Te behalen score op het betreffende onderdeel
Komt overeen met inschrijving	Naar het oordeel van het beoordelingsteam is de presentatie consequent en passend met de inschrijving en zijn de vragen helder en passend beantwoord.	Score blijft gelijk
Komt niet overeen met inschrijving	Naar het oordeel van het beoordelingsteam is de presentatie niet consequent en niet in lijn met de inschrijving en zijn de vragen niet duidelijk en niet passend beantwoord.	Bijstelling naar beneden van de behaalde score: met een cijfer. (10 → 8, 8 → 5, 5 → 3 etc)

Ten aanzien van subgunningscriterium k-7 Programma van Wensen geldt het volgende : Indien er sprake is van een tegenstrijdigheid tussen de beantwoording inclusief onderbouwing van de wens en de presentatie prevaleert de presentatie.

Voorbeeld van de beoordeling van een Inschrijver

Nr.	Criteria	Beoordeling op papier	Behaalde score	Score presentatie	Bijstelling score	Eind behaalde punten
1	k-1 Plan van aanak	goed	8	KNO	5	43,2
2	k-2 Toelichting op de oplossing: Use Cases	goed	8	KO	8	87,2
3	k-3 Toelichting op de oplossing: Bemensing SOC	Etc..				
4	k-4 Toelichting op de oplossing: Toekomstbestendigheid					
5	k-5 Toelichting op de oplossing: Aansluiting op het SIEM					
6	k-6 Toelichting op de oplossing in relatie tot EDR/XDR/SOAR					
7	k-7 Programma van Wensen	W1 = ja	1	KNO	0	0

5.11 Voornemen tot gunning

De Inschrijver die als hoogste eindigt in de totale beoordeling van Prijs en Kwaliteit zal een voornemen tot gunning toegekend krijgen. Indien twee of meer Inschrijvers na beoordeling gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, wordt de ranking bepaald door de Inschrijver die het hoogst scoort op het kwalitatief gunningscriterium. Indien de scores dan nog gelijk zijn, wordt gekeken naar de laagste inschrijfprijs. Indien ook de inschrijfprijs gelijk is, beslist het lot aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer, door wie en op welke wijze de loting gehouden zal worden. Zij zijn gerechtigd om bij de loting aanwezig te zijn.

Gemeente Lansingerland maakt het voornemen tot gunning van de opdracht gelijktijdig bekend aan alle Inschrijvers door het versturen van de gunningsbeslissing.

De voorgenomen winnende Inschrijver kan aan de gunningsbeslissing geen enkel recht ontleen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van diens aanbod als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

De afgewezen Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorgenomen winnende Inschrijver, de gronden waarop de gunningsbeslissing is gebaseerd en de kenmerken en voordelen van de

winnende inschrijving. De gunningsbeslissing bevat het door de afgewezen Inschrijver behaalde aantal gescoorde punten en het door de voorgenomen winnende Inschrijver behaalde aantal gescoorde punten op het criterium Kwaliteit. Om commercieel vertrouwelijke informatie niet vrij te geven, wordt bij het criterium Prijs niet het aantal gescoorde punten, maar de rangschikking vermeld.

Indien u vragen of opmerkingen heeft over de gunningsbeslissing, kunt u dit kenbaar maken door een bericht te sturen via TenderNed (onder 'Communicatie' bij 'Berichten'). Gemeente Lansingerland wordt daarmee in staat gesteld om eventuele vragen of opmerkingen te beantwoorden (ruim) voor het einde van de standstill-termijn.

5.12 Standstill-termijn

De gemeente Lansingerland zal gedurende de standstill-termijn van 20 kalenderdagen na het bekendmaken van het voornemen tot gunning geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan, teneinde afgewezen Inschrijvers gedurende deze termijn gelegenheid te bieden een kortgeding aanhangig te maken door het laten betekenen van een dagvaarding op het adres van de gemeente Lansingerland. De bevoegde rechter is de voorzieningenrechter in de rechtbank Rotterdam.

De standstill-termijn is een vervaltermijn. Indien binnen deze termijn geen dagvaarding is uitgebracht, vervalt het recht om nog in kort geding op te komen tegen het voornemen tot gunning. Gemeente Lansingerland zal aan het uitblijven van een dagvaarding binnen de standstill-termijn het gerechtvaardigde vertrouwen ontlenen dat tot definitieve gunning van de opdracht kan worden overgegaan.

Indien een Inschrijver binnen de standstill-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, wordt de definitieve gunning opgeschort. De opschorting vervalt indien en zodra de gevraagde voorlopige voorziening door middel van een rechterlijke uitspraak is afgewezen.

Een Inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 20 kalenderdagen na het bekendmaken van de definitieve gunning te doen op straffe van niet-ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dat laatste geval gaat de termijn van 20 kalenderdagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken. De bevoegde rechtbank is de rechtbank Rotterdam.

5.13 Verificatie(gesprek)

Nadat de gemeente Lansingerland het voornemen tot gunning van de opdracht bekend heeft gemaakt, wordt overgegaan tot verificatie van de inschrijving. Het verificatiegesprek vindt plaats op de datum als vermeld in paragraaf 5.4 van de aanbesteding.

Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de voorgenomen winnende Inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving uit te voeren. Tevens wordt in het verificatiegesprek aan de voorgenomen winnende Inschrijver gevraagd bepaalde bewijsmiddelen te overleggen.

5.14 Definitieve gunning

De gunning van de opdracht is definitief zodra de overeenkomst door gemeente Lansingerland en opdrachtnemer is ondertekend.

6 Uitsluitingsgronden en minimumeisen

6.1 Uitsluiting

Gemeente Lansingerland zal een Inschrijver die zich bevindt in één van de omstandigheden zoals beschreven in artikel 2.86 en 2.87 Aw 2012 (voor zover deze door de gemeente van toepassing zijn verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en met inachtneming van artikel 2.86a en 2.87a), uitsluiten van deelname aan de procedure met inachtneming van hetgeen is gesteld in artikel 2.88 en 2.89.

U dient door invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat de betreffende omstandigheden niet op uw onderneming van toepassing zijn. Een Inschrijver die de gevraagde verklaring niet overlegt, wordt uitgesloten. Bij inschrijving door een samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband; ieder afzonderlijke deelnemer aan het samenwerkingsverband dient daartoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

Aanvullend dient u een Uittreksel van het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te overleggen om de rechtsgeldige ondertekening te verifiëren. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden gerekend vanaf datum van indiening.

6.2 Minimumeisen met betrekking tot geschiktheid

Met de invulling van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u tevens dat uw onderneming voldoet aan de door de gemeente Lansingerland gestelde minimumeisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en overige minimumeisen. Inschrijver kan een beroep op derden doen voor bepaalde kwalificaties. Deze moeten wel bij de inschrijving worden aangegeven.

6.2.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver verklaart, indien hij jaarrekeningsplichtig is, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. De gemeente kan de accountantsverklaring en de jaarrekening als bewijsstuk opvragen.

Indien Inschrijver niet jaarrekeningsplichtig is, verklaart hij door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de financiële en economische draagkracht van de onderneming zodanig is, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief mogelijke verlengingen, niet in gevaar komt. De gemeente kan een jaarverslag als bewijsstuk opvragen.

[Of een accountantsverklaring en jaarverslag van de moedermaatschappij in combinatie met een 403 verklaring.](#)

Inschrijver verklaart, door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. De gemeente kan een kopie van de verzekeringspolissen [of een certificaat van de verzekeraar](#) als bewijsstuk opvragen.

6.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Gemeente Lansingerland zoekt een Opdrachtnemer die over voldoende kwaliteit, deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het leveren, implementeren, beheren en onderhouden van SOC EN SIEM-diensten. Daarom dient Opdrachtnemer te beschikken over de volgende kerncompetentie:

1. Het succesvol en naar tevredenheid implementeren en leveren van SOC- en SIEM-diensten binnen een publieke of private organisatie met minimaal een vergelijkbare organisatie met 400+ medewerkers.

Om te bepalen of u bekwaam bent vragen wij om 1 referentie die de kerncompetentie aantoont dat u ervaring heeft met hetgeen bovenstaand beschreven. De opdracht dient uitgevoerd te zijn in de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de datum van inschrijving.

Inschrijver dient het ingevulde en ondertekende formulier Kerncompetentie (bijlage C) in de inschrijving bij te voegen. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op het formulier Kerncompetentie genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent.

6.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver verklaart door invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat hij bevoegd is om de opdracht uit te voeren en is ingeschreven in het beroepsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. De Inschrijver dient bij inschrijving een bewijs van inschrijving in het beroepsregister te overleggen (niet ouder dan 6 maanden).

6.4 Kwaliteit, beveiliging en milieu

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 of gelijkwaardig of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 op verzoek te onderbouwen.

Het management systeem voor informatiebeveiliging van de Inschrijver is ISO/IEC 27001 gecertificeerd. Deze eis geldt ook voor onderaannemers. De Inschrijver mag een gelijkwaardig niveau van informatiebeveiliging aantonen door middel van een verklaring van een onafhankelijke auditor. De aanbestedende dienst beoordeelt gelijkwaardigheid op basis van de omvang en diepgang van de beheersmaatregelen en de besturing van informatiebeveiliging (het ISMS) en de actualiteit van de verklaring.

De Inschrijver dient een kopie van het ISO 9001 certificaat, het ISO 27001 certificaat en de bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid bij de beantwoording van de inschrijving aan te leveren.

7 Programma van Eisen

In bijlage A treft u het Programma van Eisen aan die aan de opdracht worden gesteld. De eisen in het Programma van Eisen hebben een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting.

8 Gunning en gunningscriteria

8.1 Algemeen

Voor de geldige inschrijvingen geldt onderstaande gunningsprocedure.

8.2 Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Gemeente Lansingerland gunt de opdracht aan de Inschrijver die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De prijs-kwaliteitverhouding is in deze aanbesteding 40-60.

8.3 Criteria Prijs en Kwaliteit

Bij de gunning aan de Inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding worden de volgende criteria in aanmerking genomen:

Criteria	Maximaal aantal te behalen punten (weging)
K-1 Plan van Aanpak	8
K-2 Toelichting op de oplossing: Use Cases	9
K-3 Toelichting op de oplossing: Bemensing SOC	9
K-4 Toelichting op de oplossing: Toekomstbestendigheid	12
K-5 Toelichting op de oplossing: Aansluiting op het SIEM	6
K-6 Toelichting op de oplossing in relatie tot EDR/XDR/SOAR	6
K-7 Programma van Wensen	10
Prijs: Uw prijs incl. opties	40
	100

8.4 Kwalitatieve criteria/Programma van Wensen

De Inschrijver geeft de antwoorden op de kwalitatieve criteria in aparte tekst. Bij de beoordeling kunt u er niet van uit gaan dat informatie uit andere delen van de aanbesteding en/of inschrijving worden meegenomen in de beoordeling van de kwalitatieve criteria. De Inschrijver dient middels Bijlage B Programma van Wensen aan te geven of hij al dan niet aan een wens zal voldoen door ja of nee.

8.4.1 K-1 Plan van aanpak

Aan de Inschrijver wordt gevraagd om een Plan van Aanpak, conform de uitgevraagde scope (zie hoofdstuk 4) en eisen, gevraagde oplossingen en toegespitst op de specifieke situatie van de gemeente Lansingerland op te leveren.

Uit het Plan van Aanpak moet minimaal het volgende blijken:

- de voorgestelde oplossing in de vorm van een integrale beschrijving
- de werkwijze in stappen die u hanteert voor de implementatie met toelichting per stap
- de implementatieperiode, alsmede de haalbaarheid daarvan
- verwachte inspanningen van de aanbestedende dienst per functie of rol en in welke periode
- verwachte input van de aanbestedende dienst met planning (bijvoorbeeld virtuele machines voor de installatie van honeypots)

- toelichting van de kosten voor ontwerp, migratie en implementatie, zoals aangegeven in het prijzenblad
- de manier waarop u de medewerkers van de aanbestedende dienst traint om in de goede omgang met de nieuwe hulpmiddelen en de door u gehanteerde werkwijze/processen/procedures
- risico's en voorgestelde mitigerende maatregelen

Uw beantwoording wordt beoordeeld op:

- mate waarin wordt voldaan aan bovenstaande minimale eisen.
- belasting en ondersteuning van de aanbestedende dienst
- adequate risico-identificatie en mitigerende maatregelen
- mate waarin het antwoord realistisch, concreet en compleet is uitgewerkt
- mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en opdrachtgever.

U beantwoordt op maximaal 102 A4 (enkelzijdig) excl. Afbeeldingen, inhoudsopgave en voorblad.

8.4.2 K-2 Toelichting op de oplossing: Use cases

De beantwoording van de volgende vraag:

Usecases

De gemeente heeft in eis E48 opgenomen dat alle aanvalstechnieken van het Mitre att&ck worden afgedekt. Toon aan hoe u hier invulling aan geeft.
Hoe verloopt het proces voor het verder ontwikkelen van de use cases op verzoek van de gemeente (denk hierbij ook aan doorlooptijd, wat nodig is van de gemeente en documentatie).

Uw beantwoording wordt beoordeeld op:

- De mate van doelmatigheid en volledigheid;
- De mate waarin het antwoord concreet is beschreven;
- De mate waarin de volledigheid van de use cases is onderbouwd;
- De mate waarin het antwoord de verwachtingen overstijgt;
- De mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en opdrachtgever.

U beantwoordt op maximaal 24 A4 (enkelzijdig) excl. Afbeeldingen, inhoudsopgave en voorblad.

8.4.3 K-3 Toelichting op de oplossing: Bemensing SOC

De beantwoording van de volgende vraag:

Bemensing SOC

De gemeente Lansingerland hecht waarde aan de tijdige triage / analyse van hoge / kritieke alerts. Geef aan op welke wijze u de bemensing van het SOC realiseert, hoe het proces verloopt en binnen welke termijn u een triage van een incident kunt uitvoeren en hoe de interactie met de gemeente verloopt gedurende de hele afhandeling van een incident. Eén en ander zowel binnen als buiten kantooruren.

Uw beantwoording wordt beoordeeld op:

- De mate van doelmatigheid en volledigheid;
- De mate waarin het antwoord passend, concreet en realistisch is beschreven;
- De mate waarin u de gemeente ontzorgt;

- De mate waarin het antwoord de verwachtingen overstijgt;
- De mate waarin uw antwoord is onderbouwd.

*U beantwoordt op maximaal **24** A4 (enkelzijdig) excl. Afbeeldingen, inhoudsopgave en voorblad.*

8.4.4 K-4 Toelichting op de oplossing: Toekomstbestendig

De beantwoording van de volgende vraag:

Toekomstbestendig

De gemeente hecht veel waarde aan toekomstbestendige mainstream producten en/of diensten. De Inschrijver geeft aan welke producten worden gebruikt voor de verschillende onderdelen van de dienstverlening: SOC, SIEM, NDR, Honeypots, EDR, Vulnerability Scanning en Threat Intelligence en waarom dit volgens u de best passende en toekomstbestendige producten zijn voor de aanbestedende dienst.

Uw beantwoording wordt beoordeeld op:

- De mate van volledigheid;
- De mate van de toekomstbestendigheid en/ of het mainstream zijn van producten en/of diensten.
- De mate waarin het antwoord concreet is beschreven;
- De mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en opdrachtgever;
- De mate waarin het antwoord de verwachtingen overstijgt;
- De mate waarin uw antwoord is onderbouwd.

*U beantwoordt op maximaal **26** A4 (enkelzijdig) excl. Afbeeldingen, inhoudsopgave en voorblad.*

8.4.5 K-5 Toelichting op de oplossing: Aansluiting op het SIEM

De beantwoording van de volgende vraag:

Aansluiting op het SIEM

De assets worden zoveel mogelijk met Agents aangesloten op het SIEM.

De Inschrijver geeft per asset-type aan hoe zij voornemens is de asset aan te sluiten op het SIEM (welke agent, of welke interface/protocol, bijvoorbeeld Syslog, snmp, etc.) en geeft dit weer in een schematisch overzicht van de keten vanaf te bewaken asset via SIEM naar SOC ('Architectuurplaat').

Uw beantwoording wordt beoordeeld op:

- De mate van volledigheid;
- De mate waarin het antwoord concreet en realistisch is beschreven;
- De mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en opdrachtgever;
- De mate waarin het antwoord de verwachtingen overstijgt;
- De mate waarin uw antwoord is onderbouwd.

U beantwoordt op maximaal 23 A4 (enkelzijdig) excl. Afbeeldingen, inhoudsopgave en voorblad.

8.4.6 K-6 Toelichting op de oplossing: Aansluiting op EDR/XDR/SOAR

De beantwoording van de volgende vragen:

Aansluiting van SIEM op EDR/XDR/SOAR

Hoe kijkt u aan tegen de positionering van EDR, XDR en SOAR, onderling en ook in combinatie met SOC/SIEM?

Op welke manier kunt u diverse EDR/XDR/SOAR van verschillende leveranciers aansluiten? We verwachten dat u dit voor zo veel mogelijk verschillende producten aangeeft en ook of u dit al aantoonbaar in de praktijk heeft toegepast.

Wat is uw advies in deze en waarom gaat daar in dit geval uw voorkeur naar uit?

Uw beantwoording wordt beoordeeld op:

- De mate van volledigheid;
- De mate waarin het antwoord concreet en realistisch is beschreven;
- De mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en opdrachtgever;
- De mate waarin het antwoord de verwachtingen overstijgt;
- De mate waarin uw antwoord is onderbouwd.

U beantwoordt op maximaal 24 A4 (enkelzijdig) excl. Afbeeldingen, inhoudsopgave, lijst met producten en voorblad.

8.4.7 K-7 Programma van wensen

Inschrijver dient aan te geven welke wensen van de gemeente Lansingerland door de aangeboden oplossing kunnen worden ingevuld. De Inschrijver dient middels Bijlage B Programma van Wensen aan te geven of hij al dan niet aan een wens zal voldoen door ja of nee. Het conformeren aan een wens levert punten op. Indien Inschrijver zich niet aan een wens wil of kan conformeren dient “nee” te worden aangegeven.

Indien de wens kan worden ingewilligd dient Inschrijver dit te onderbouwen middels maximaal één half A4 onderbouwing (dit moet toegevoegd worden bij de Inschrijving). Indien er sprake is van een tegenstrijdigheid tussen de beantwoording van de wens en de onderbouwing prevaleert de tekst van de onderbouwing.

8.5 Berekening score Kwalitatieve criteria/wensen

De beoordeling op Kwaliteit betreft een absolute beoordeling, wat inhoudt dat een inschrijving niet wordt vergeleken met de andere inschrijvingen.

Algemene beoordeling

De beantwoording van de criteria dient gegeven te worden binnen het aangegeven maximum A4 aan tekst en afbeeldingen met lettertype 11, regelafstand 1,15. Wanneer er meer pagina's worden gebruikt dan toegestaan dan worden enkel de eerste pagina's tot het toegestane maximum beoordeeld. Wanneer het lettertype en de lettergrootte afwijkt, zal de aanbestedende dienst een zo goed mogelijke inschatting maken of de gegeven informatie past binnen het gestelde maximum. Teveel ingediende informatie zal, op risico van de Inschrijver, ter beoordeling aan de aanbestedende dienst, buiten beschouwing blijven.

Beoordelingstabel gunningscriteria 1 t/m 6

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald subgunningscriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij het cijfer 0, 1, 3, 5, 8 of 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Cijfer	Kwalificatie	% van maximum te behalen score	Omschrijving
10	Uitstekend	100%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de Opdrachtgever. De gevraagde aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst. U biedt duidelijke meerwaarde voor de Opdrachtgever.
8	Goed	80%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat goed aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de Opdrachtgever. De gevraagde aspecten zijn inhoudelijk goed en aansprekend beantwoord. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen en sluit goed aan bij de wens van de Opdrachtgever. U biedt meerwaarde voor de Opdrachtgever.
5	Voldoende	40%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat voldoende aansluit bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling van de Opdrachtgever. De gevraagde aspecten zijn inhoudelijk voldoende beantwoord. U biedt enige meerwaarde voor de Opdrachtgever.
3	Onvoldoende	20%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft u een beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven en/of sluit uw antwoord ten dele of slechts beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling, vraagstelling en wens van de Opdrachtgever. U biedt geen of zeer beperkte meerwaarde voor de Opdrachtgever.
1	Slecht	0%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft u een zeer beperkt inhoudelijk relevant antwoord gegeven en/of sluit uw antwoord ten dele of slechts zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling, vraagstelling en wens van de Opdrachtgever en/of geeft

			uw uitwerking aanleiding tot twijfels over het kunnen uitvoeren van de Opdracht.
0	Geen antwoord	0%	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft u geen antwoord gegeven op dit Subgunningscriterium.

Beoordelingstabel gunningscriterium 7

Voor elke wens wordt één punt toegekend, indien de Inschrijver deze wens honoreert. Indien er sprake is van een tegenstrijdigheid tussen de beantwoording van de wens en de onderbouwing prevaleert de tekst van de onderbouwing.

8.6 Berekening score Prijs

De totaalsom van uw prijzen in het Prijzenblad (Bijlage D) wordt beoordeeld. De in totaal laagst aangeboden inschrijfprijs krijgt 40 punten. De inschrijfprijzen worden gerelateerd aan de laagst geboden inschrijfprijs. Berekening van het aantal behaalde punten vindt plaats volgens onderstaande formule:

$(\text{Laagste geboden inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times \text{weging prijscriterium} = \text{aantal behaalde punten}$

Criteria	Maximaal aantal te behalen punten (weging prijscriterium)
Prijs criterium: Uw prijs	40
Totaal	40

De meerkosten van de wens W3 “het SOC is 7x24x365 bemand” worden in de eerste beoordeling niet meegenomen. Wanneer de twee hoogst scorende Inschrijvers na de eerste beoordeling en na de verwerking van de beoordeling van de presentaties beide Wens W3 honoreren, worden de meerkosten van wens W3 bij de finale beoordeling tussen deze twee Inschrijvers wél meegenomen. In andere gevallen worden deze kosten niet meegenomen in de beoordeling.

8.7 Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten voor het criterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria/wensen bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze Inschrijver zal de opdracht voorlopig worden gegund.

Indien een Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie de opdracht voorlopig zou worden gegund, alsnog van verdere deelname wordt uitgesloten, vindt een herbeoordeling plaats. Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde van de totaalscores.

9 Overige bepalingen

9.1 Auteursrecht

De gemeente Lansingerland heeft het auteursrecht op dit document. Inschrijver mag uitsluitend voor eigen gebruik ten behoeve van het opstellen van een inschrijving een beperkt aantal kopieën maken. Onder eigen gebruik wordt in dit kader ook gebruik door eventuele onderaannemers verstaan.

9.2 Communicatie

Het is Inschrijvers binnen het kader van deze aanbesteding niet toegestaan om op andere wijze contact op te nemen met gemeente Lansingerland over deze aanbesteding dan zoals in deze aanbestedingsleidraad is omschreven. Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure is het Inschrijver niet toegestaan om in contact te treden over deze aanbesteding met andere betrokkenen binnen de gemeente Lansingerland.

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van de inschrijving moeten in het Nederlands zijn opgesteld. Bijlagen met toelichtende technische informatie dienen bij voorkeur in de Nederlandse taal te zijn gesteld, maar indien dit niet mogelijk is, is een Engelstalige versie toereikend. In voorkomend geval kan gemeente Lansingerland om een Nederlandse vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Inschrijver.

9.3 Gestanddoening inschrijving

De Inschrijver doet zijn inschrijving gestand gedurende minimaal 90 kalenderdagen na de laatste dag van de inschrijftermijn. Op verzoek van gemeente Lansingerland dient de Inschrijver deze termijn te verlengen met 90 kalenderdagen. Aan dit verzoek kan geen aanspraak op gunning worden ontleend. Bij verlenging van de termijn van gestanddoening vindt geen prijsindexering plaats. Indien tijdens de aanbesteding een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot 2 weken na de uitspraak van de rechter inzake het kort geding.

9.4 Inschrijving in samenwerking met anderen

Indien meerdere ondernemers in een samenwerkingsverband inschrijven, moet iedere partij van het verband een eigen ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de inschrijving indienen. Partijen die in samenwerkingsverband inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen. Binnen het samenwerkingsverband dient één contactpersoon te worden aangewezen die als penvoerder optreedt namens het verband. Deze penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben om namens het verband op te treden en deze te binden.

In geval van hoofd/onderaanneming dient de hoofdaannemer dit bij inschrijving aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het is de Inschrijver niet toegestaan om gedurende de contractperiode werkzaamheden, diensten en/of leveringen, door anderen dan opgegeven in de inschrijving, te laten uitvoeren zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van gemeente Lansingerland.

Men kan zich maar éénmaal inschrijven in een samenwerkingsverband en/of als hoofdinschrijver. Als onderaannemer is het overigens wel toegestaan om aan meerdere inschrijvingen deel te nemen.

9.5 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de gemeente, dient u gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding u het niet eens bent. Het betreft hier nadrukkelijk geen inhoudelijke vragen over deze aanbesteding; deze kunt u stellen via TenderNed tot uiterlijk de op TenderNed genoemde datum en worden beantwoord in de Nota('s) van Inlichtingen. U verstuurt de klacht naar: inkoop@lansingerland.nl. De klacht bevat:

- dagtekening;
- naam en adresgegevens ondernemer/brancheorganisatie;
- aanduiding van de aanbesteding;
- beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de ondernemer/brancheorganisatie verholpen zou kunnen worden.

De indiening van een klacht bij de interne klachtencommissie schort de aanbestedingsprocedure niet op.

9.6 Mededingingsregels

Inschrijvers dienen zich te onthouden van gedragingen die in strijd zijn met het bij of krachtens het Nederlandse of Europese mededingingsrecht bepaalde (waaronder met artikel 6 Mededingingswet c.q. artikel 81 EG-verdrag strijdig overleg voorafgaande aan of tijdens de aanbesteding waarbij de in te dienen prijzen en voorwaarden, voorwaarden van werkverrichting en/of de wijze van inschrijven onderling wordt afgestemd).

9.7 Ontwerp- en rekenkostenvergoeding

Een ontwerp- en rekenkostenvergoeding voor het indienen van een inschrijving en enige andere documenten ten behoeve van deze aanbesteding is niet van toepassing.

9.8 Onvoorwaardelijke inschrijving

Het is niet toegestaan een voorwaardelijke inschrijving in te dienen. Een voorwaardelijke inschrijving kan als ongeldig worden aangemerkt en terzijde worden gelegd.

9.9 Rangorde documenten

Bij het bepalen welke documenten prevaleren boven de ander wordt de volgende rangorde gehanteerd:

1. Nota('s) van Inlichtingen
2. Overeenkomst (conceptovereenkomst eventueel gewijzigd bij Nota('s) van Inlichtingen) inclusief Algemene Inkoopvoorwaarden IT gemeente Lansingerland 2019
3. Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen
4. Inschrijving

9.10 Realistisch en niet-manipulatief inschrijven

De inschrijving moet realistisch zijn, wat inhoudt dat de aangeboden prijzen vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

De inschrijving mag niet manipulatief zijn. Dit is het geval wanneer de inschrijving weliswaar aan de eisen voldoet, maar een resultaat bewerkstelligt dat niet door de beoordelingssystematiek wordt beoogd. Een niet-realistische of manipulatieve inschrijving wordt als ongeldig terzijde gelegd.

9.11 Stoppen van de aanbesteding

Gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om, schriftelijk en zonder opgaaf van redenen, de aanbesteding geheel of gedeeltelijk in te trekken of anderszins te staken en gestaakt te houden zonder dat voor Inschrijvers of potentiële Inschrijvers enig recht op vergoeding van kosten en/of schade ontstaat. Zolang geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente.

Aanbesteding vindt nadrukkelijk plaats onder het voorbehoud van het beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en een (formeel) positieve besluitvorming.

9.12 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten in de inschrijving op te nemen.

9.13 Vertrouwelijkheid van aanbestedingsdocumenten en uitvoering opdracht

Van de Inschrijver en haar medewerkers wordt verwacht dat zij strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ten aanzien van de inhoud van deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en aanvullende nader bekendgemaakte informatie, alsmede ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

9.14 Verwijzing naar merknamen/gelijkwaardigheid

Indien er in de aanbestedingsdocumenten een merknaam, specificatie of certificering wordt genoemd, dient de Inschrijver hiervoor te lezen “merknaam”, specificatie, certificaat of gelijkwaardig. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid onomstotelijk in de inschrijving aan te tonen (door middel van bijvoorbeeld rapporten van een onafhankelijke instantie waarin de gelijkwaardigheid wordt aangetoond).

9.15 Wijzigingen in situatie Inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, moet de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan gemeente Lansingerland melden. De gemeente behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbesteding indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria.

De gemeente Lansingerland behoudt zich het recht voor om alle aangeleverde informatie op hun juistheid (bij derden) te laten controleren.

10 Bijlagen

10.1 Toegevoegde bijlagen

Onderstaande bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van deze Aanbesteding en treft u aan in Tendered.

Bijlage	Document
A	Programma van Eisen
B	Programma van Wensen
C	Formulier kerncompetenties
D	Prijzenblad
E	Concept overeenkomst
F	Algemene IT Inkoopvoorwaarden gemeente Lansingerland
G	Geheimhoudingsverklaring
H	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
I	Akkoordverklaring
J	Concept Verwerkersovereenkomst
K	Bepaling omtrent persoonsgegevens

10.2 Checklist bij verificatie te overleggen documenten

De volgende documenten dient de voorgenomen winnaar bij verificatie te overleggen:

Document	Voorwaarde
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden