



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad

Pen- en hacktesting en Security consultancy

AICT2022-0131: Pen- en hacktesting

AICT2022-0132: Security consultancy

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Samenvatting van de wijzigingen
0.1	26-10-2022	Zuhal Yilmaz	Eerste concept teksten invullen
0.2	07-11-2022	Zuhal Yilmaz	Aanpassingen/ aanvullingen
0.8	23-12-2022	Patrick Pirson	Aanpassingen/ aanvullingen, versie naar P. Goulooze t.b.v. interne toets
0.9	27-12-2022	Patrick Pirson	Aanpassingen/ aanvullingen n.a.v. review Pim Goulooze, versie naar TBB en jep-toets
1.0	27-01-2023	Patrick Pirson	Aanpassingen/ aanvullingen n.a.v. review TBB en jep-toets

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	3
De Opdracht.....	6
1.1 Beschrijving van de opdracht.....	6
1.2 Doelstelling	7
1.3 Randvoorwaarden voor gunning van de Opdracht betreffende leveranciers.....	8
1.4 Scope Pen- en hacktesting (P1)	9
1.5 Scope Security consultancy (P2).....	17
1.6 Opdrachten in de vorm van een Raamovereenkomst	21
1.7 Duur en aanvang Raamovereenkomsten.....	22
1.8 Toetsen van marktconformiteit.....	22
1.9 Toepasselijke voorwaarden	22
1.10 Wachtkamerovereenkomst.....	23
1.11 Waarde van de Opdracht.....	23
1.12 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	23
2 Aanbestedingsprocedure en planning	26
2.1.1 Marktconsultatie	26
2.1.2 Planning	26
2.1.3 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding.....	27
2.1.4 Beoordelingsteam.....	27
2.1.5 Nota van Inlichtingen	27
2.1.6 Rechtsbescherming.....	28
2.1.7 Onkostenvergoeding.....	29
3 Beoordelingsproces Inschrijving	29
3.1.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften.....	29
3.1.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen.....	29
3.1.3 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht	29
3.1.4 Gelijke score.....	30
3.1.5 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver	30
3.1.6 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO-Amsterdam), Screening op integriteit	30
3.1.7 Stopzetten aanbesteding	31
3.1.8 Vertrouwelijkheid en publiciteit.....	32
3.1.9 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	32
4 Voorschriften bij de aanbesteding	32
4.1.1 Wijze van indiening digitaal via TenderNed	32
4.1.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving	32
4.1.3 Prijzenblad	33
4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	34
4.1.5 Beroep op derden.....	34
4.1.6 Combinatie en Onderaanneming	35
4.1.7 Nederlandse Taal	35

4.1.8	Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	35
4.1.9	Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn.....	35
4.1.10	Mededinging.....	35
4.1.11	Belangenverstrengeling	35
4.1.12	Sanctiepakket Rusland.....	36
4.1.13	Maatregelen Covid-19	36
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	38
5.1	Uitsluitingsgronden.....	38
5.2	Geschiktheidseisen	39
5.2.3	Technische bekwaamheid	40
5.2.4	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	43
6	Beoordeling van de Inschrijving	47
6.1.1	Gunningscriterium	47
6.1.2	Kwaliteit.....	47
6.1.3	Prijs.....	56
6.1.3.1	Toelichting dagtarief (geldt voor P1 en P2).....	56
6.1.3.2	P naar Q berekening t.b.v. Pen- en hacktesten (P1).....	56
6.1.3.3	P naar Q berekening t.b.v. Security consultancy (P2)	57
6.1.4	Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving	58
7	Begrippenkader	58

Bijlagen

1. Algemene Inkoopvoorwaarden (voor beide percelen)
2. Concept Raamovereenkomst (voor beide percelen)
3. Concept Wachtkamerovereenkomst Security consultancy (P2)
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voor beide percelen)
5. Referentieformulier voor Pen- en hacktesting (P1)
6. Referentieformulier voor Security consultancy (P2)
7. Prijzenblad (voor beide percelen)
8. Gunningscriterium Duurzame Eigen Organisatie (voor beide percelen)
9. Procedure van gunning van Nadere Opdrachten voor Pen- en hacktesting

De Opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

Achtergrond en aanleiding

Op dit moment lopen er twee aanbestedingen in het kader van de verwerving van een 'Dienst Informatiebeveiliging' door de gemeente Amsterdam. Dit betreft de aanbestedingen voor een Netwerkknooppunt en voor Generieke Security Diensten, die op TenderNed zijn gepubliceerd onder de nummers TN382307, respectievelijk TN392686.

Naast het Netwerkknooppunt en de Generieke Security Diensten worden ook Pen- en hacktesting en Security consultancy gezien als onderdeel van de Dienst Informatiebeveiliging. Deze diensten zijn het onderwerp van de onderhavige aanbesteding en hebben globaal betrekking op de volgende werkzaamheden:

- Perceel 1: Pen- en hacktesting, het onderzoeken en analyseren van de informatieveiligheid van (delen van) de ICT-omgeving en de informatiesystemen van de Gemeente en derden, zoals in meer detail beschreven in paragraaf 1.4 van deze aanbestedingsleidraad ('Scope Pen- en hacktesting');
- Perceel 2: Security consultancy, het leveren van onafhankelijk hoogwaardig advies op het gebied van informatiebeveiliging, zoals in meer detail beschreven in paragraaf 1.5 van deze aanbestedingsleidraad ('Scope Security consultancy').

Opdrachtgever

Amsterdam is een grootstedelijke gemeente in de Nederlandse provincie Noord-Holland. De Gemeente telt 882.633 inwoners (30 september 2022, Bron: CBS^[1]) en is de grootste stad van Nederland. Amsterdam vormt samen met 32 andere Gemeenten de Metropoolregio Amsterdam. In de regio wonen meer dan 2.500.000 mensen.

De gemeente Amsterdam kent een voor Nederland bijzonder bestuurlijk stelsel: de gemeente is verdeeld in stadsdelen, op dit moment zijn dat er zeven. Op 24 maart 2022 is daar het stadsgebied Weesp bij gekomen na een gemeentelijke herindeling.

De gemeente telt momenteel ongeveer 22.500 medewerkers en streeft ernaar deze een afspiegeling te laten zijn van de bevolking.

De Gemeente opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn om snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de Gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de Gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang.

De Gemeente geeft in elke aanbesteding het maatschappelijk effect een prominente plek. Daarmee is het toevoegen van maatschappelijke waarde geen bijzaak meer, maar een doel bij elke inkoop. De

specifieke eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de Opdracht door Opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd, zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten en in het bijzonder in de 6 thema's in paragraaf 1.12 van deze aanbestedingsleidraad. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt zie www.amsterdam.nl/inkopenmetinvloed.

Voor algemene informatie over de gemeente verwijzen we u naar de website www.amsterdam.nl.

De organisatie omtrent informatiebeveiliging

Bewoners, ondernemers en bezoekers verwachten een goed functionerende stad. En een moderne gemeente die bijdraagt aan een steeds sneller digitaliserende stad. Een stad waarin iedereen mee kan doen, ook de burgers met minder digitale vaardigheden. Binnen het i-domein¹ werken ruim 1500 collega's dagelijks aan verschillende digitale-, IT- en datavraagstukken.

Bij informatiebeveiliging spelen verschillende directies en afdelingen binnen het i-domein een belangrijke rol:

- Vanuit de directie Digitale Strategie en Informatie is het informatiebeveiligingsbeleid opgesteld en wordt toezicht gehouden op de informatiebeveiliging van de Gemeente als geheel;
- De directie Digitale Voorzieningen is de formele opdrachtgever en voert de regie op de onderhavige Opdrachten, waaronder het contractmanagement en de doorontwikkeling van de onderliggende diensten, zodat deze aan blijven sluiten bij de verwachtingen;
- De vakgroep Informatiebeveiliging vanuit de directie Digitale Strategie en Informatie heeft een coördinerende en adviserende rol bij het adviseren en toetsen ten aanzien van de beveiliging van specifieke processen en systemen. De Information Security Officers uit deze vakgroep begeleiden de uitvoering van penetratietesten;
- De directie Digitale voorzieningen is verantwoordelijk voor de veiligheid van (infrastructurele) ICT diensten;
- Het applicatiebeheer is belegd bij de afdeling functioneel beheer. In sommige gevallen is dit buiten het i-domein belegd.

Algemene kengetallen

De Gemeente heeft op dit moment ongeveer 22.500 medewerkers en kent ongeveer 1200 actieve applicaties. Binnenkort zal de GGD Amsterdam gebruik gaan maken van de (infrastructurele) diensten van de Gemeente waardoor het aantal gebruikers met ongeveer 1200 toe zal nemen. Het aantal applicaties varieert over de afgelopen jaren, waarbij de verwachting is dat dit de komende jaren ook het geval zal zijn.

1.2 Doelstelling

Na het afronden van de aanbesteding heeft de Gemeente:

¹ De organisaties binnen het i-domein maken samen de informatievoorziening en digitalisering binnen de Gemeente mogelijk

- drie (3) partners die in staat zijn om de gevraagde dienstverlening voor Pen - en hacktesting te leveren waarbij de dienstverlening voldoet en blijft voldoen aan nationale en Amsterdamse beveiligingsrichtlijnen, de ICT-visie van de directie Digitale Voorzieningen en haar ambitie, doelstellingen, uitgangspunten en randvoorwaarden;
- een (1) partner die in staat is om de gevraagde dienstverlening voor het leveren van Security consultancy zodanig dat de dienstverlening voldoet en blijft voldoen aan nationale en Amsterdamse beveiligingsrichtlijnen, de ICT-visie van de directie Digitale Voorzieningen en haar ambitie, doelstellingen, uitgangspunten en randvoorwaarden;
- de beschikking over operationeel en kwalitatief goede dienstverlening voor beide percelen tegen beheersbare en overzichtelijke kosten;
- Voor beide percelen een rechtmatige raamovereenkomst met een initiële looptijd van twee jaar met voor de gemeente eenzijdige optie(s) op verlenging van maximaal 2 x 1 jaar.

1.3 Randvoorwaarden voor gunning van de Opdracht betreffende leveranciers

De aanbesteding voor Pen- en hacktesting, en Security consultancy maakt onderdeel uit van een aantal aanbestedingsprocedures die door de Gemeente in het kader van de verwerving van een 'Dienst Informatiebeveiliging' in de markt worden gezet. De andere aanbestedingen zijn:

1. Een aanbesteding voor een Netwerkknooppunt. Deze aanbesteding is onder kenmerk TN382307 op TenderNed gepubliceerd en loopt nog.
2. Een aanbesteding Generieke security diensten. Initieel zijn het Netwerkknooppunt en de Generieke security diensten in de markt gezet als een aanbesteding met twee percelen (zie hiervoor onder 1), maar omdat de Gemeente in de selectiefase van deze aanbesteding geen aanvaardbare Verzoeken tot Deelname voor het perceel Generieke security diensten heeft ontvangen, heeft de Gemeente op 23 december 2022 de Generieke security diensten in gewijzigde vorm als zelfstandige aanbesteding op TenderNed gepubliceerd onder kenmerk TN392686.

Deze drie procedures vertonen een samenhang in de zin dat er afhankelijkheden zijn bij de gunning van de opdrachten aan bepaalde leveranciers.

De Gemeente hanteert hierbij de volgende uitgangspunten:

1. De huidige (strategisch) partners van de Gemeente voor werkplekken (ADW), Applicatie Hosting en Datacenter services (HenT en CCC) en interne connectiviteit (ANET), komen niet in aanmerking voor de gunning van de Generieke security diensten, voor Pen- en hacktesting en voor Security consultancy vanwege de noodzakelijke onafhankelijkheid van deze percelen.
2. Een partij die een bepaald perceel wint, komt niet in aanmerking voor gunning van de overige percelen. Toelichting:
 - a. De leverancier die het Netwerkknooppunt gaat verzorgen, kan niet ook verantwoordelijk zijn voor de Generieke security diensten, omdat deze door een onafhankelijk leverancier moeten worden uitgevoerd. De leveranciers³ die Pen- en hacktesting gaan verzorgen, testen tevens het Netwerkknooppunt en de leverancier voor Security consultancy geeft mogelijk ook advies over het Netwerkknooppunt;

- b. De Generieke security diensten dienen door een onafhankelijk leverancier te worden uitgevoerd en deze leverancier komt daarom niet in aanmerking voor gunning van de overige percelen;
 - c. Het onder b. genoemde geldt ook voor de leveranciers voor Pen- en hacktesting;
 - d. De leverancier die Security consultancy gaat verzorgen, geeft mogelijk ook advies over het Netwerkknooppunt en de Generieke security diensten en daar is onafhankelijkheid belangrijk. Daarnaast betreft Security consultancy ook het uitvoeren van controles op de uitgevoerde Pen- en hacktesting, waarvoor onafhankelijkheid noodzakelijk is.
3. Mocht een leverancier meedingen naar zowel het Netwerkknooppunt als de Generieke security diensten en voor beide percelen als winnaar uit de bus komen, dan kiest de Gemeente welk perceel deze leverancier gegund krijgt. Hierbij geldt het uitgangspunt dat de Gemeente het perceel waarop de leverancier de hoogste kwaliteitsscore heeft behaald aan hem zal gunnen. Dit geldt ook voor Pen- en hacktesting en Security consultancy.

Indien Inschrijver als combinatie, onderaannemer of derde wil inschrijven samen met een van de huidige strategisch partners van de Gemeente, dan dient Inschrijver dit in de Nvl vragenronde aan Gemeente kenbaar te maken, waarbij Inschrijver aangeeft welke partijen er allemaal bij de inschrijving zullen zijn betrokken, welke onderdelen van de dienstverlening (inclusief onderliggende oplossingen en tooling) de partijen zullen gaan uitvoeren. Inschrijver dient te motiveren waarom de betrokkenheid van de huidige strategisch partner de onafhankelijkheid niet in gevaar brengt of de schijn daartoe kan wekken, zoals hiervoor beschreven. Het antwoord zal alleen met de vraagsteller worden gedeeld. Voorstellen waarbij de toelichting en/of motivering ontbreekt, zullen door de Gemeente niet worden geaccepteerd.

1.4 Scope Pen- en hacktesting (P1)

De in deze paragraaf 1.4 beschreven scope moet worden beschouwd als een eis of een uitvoeringsvoorwaarde. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan hetgeen in deze paragraaf en de onderliggende subparagrafen beschreven, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient in de aanbestedingsbrief te bevestigen dat hij volledig voldoet aan de hier beschreven scope. Dit laat onverlet dat Inschrijver ook akkoord gaat met het overige zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.

De Gemeente wil penetratietesten kunnen afnemen om het beveiligingsniveau van informatiesystemen te onderzoeken en de beveiliging daarvan te kunnen verbeteren. Onder een penetratietest verstaat de Gemeente het inzicht krijgen in de risico's en kwetsbaarheden met betrekking tot informatiebeveiliging van de onderzochte systemen. Hierbij worden de gevonden

kwetsbaarheden ook daadwerkelijk getoetst in een fictief scenario om de kwetsbaarheid aan te tonen (het controleren op false positives)².

Inschrijver voert op verzoek van de Gemeente penetratietesten uit op:

- Applicaties: (web)applicaties³, databases en webserver(s);
- Infrastructuur: servers, werkplekken, besturingssystemen, netwerkkapparatuur en beveiligingscomponenten;
- Specifieke hardware zoals camera's en andere sensoren, laadinfrastructuur en verkeersregelinstallaties;
- Gegroepeerde container deployments;
- Industrial and automation controls systems die verwerkt zijn in objecten.

Het identificeren van beveiligingsfouten in sourcecode (code review) kan onderdeel zijn van een penetratietest.

1.4.1 Testen van extern gehoste diensten

Het applicatielandschap van de Gemeente wordt niet op één locatie gehost, maar is verspreid over de strategische partner van de Gemeente die invulling geeft aan de (infrastructurele) ICT dienst waarin Hosting en Technisch applicatiebeheer van on-premise applicaties en afzonderlijke SaaS, PaaS en/of IaaS leveranciers voor de hosting van de overige applicaties. Gemeente beschikt ook nog over twee datacenters die in de nabije toekomst zullen verdwijnen.

De Gemeente maakt in sommige gevallen gebruik van externe leveranciers voor de hosting van servers of applicaties. Inschrijver voert op verzoek van de Gemeente penetratietesten uit op extern gehoste diensten bij leveranciers van de Gemeente.

De Gemeente draagt de verantwoording voor het afstemmen en goedkeuring verkrijgen van de externe leverancier voor het ondergaan van een penetratietest (zie ook par. **Fout!**

Verwijzingsbron niet gevonden. over de vrijwaringsverklaring).

1.4.2 Normen en raamwerken waartegen te testen

Inschrijver toetst afhankelijk van de opdracht van de Gemeente applicaties en systemen op kwetsbaarheden, ten minste conform de meest recentelijk gepubliceerde:

- OWASP top 10 (zie <https://owasp.org/www-project-top-ten/>);
- SANS top 25 (zie <https://www.sans.org/top25-software-errors/>).

² De Gemeente Amsterdam maakt expliciet onderscheid tussen een penetratietest en een vulnerability scan. Bij een vulnerability scan wordt alleen gescand op het mogelijk aanwezig zijn van kwetsbaarheden. Voor alle duidelijkheid: de Gemeente Amsterdam vraagt hier om een penetratietest en niet om een vulnerability scan.

³ De Gemeente maakt gebruik van centrale omgevingen voor webapplicaties: www.amsterdam.nl en intranet.amsterdam, maar daarnaast ook van circa 400 extern gehoste websites. Deze worden periodiek gescand tegen internet.nl en basisbeveiliging.nl voor wat betreft het gebruik van actuele standaarden. De Gemeente wenst dat een deel van deze gemeentelijke websites uitgebreider en periodiek wordt getest op mogelijke beveiligingsissues.

Inschrijver toetst afhankelijk van de opdracht van de Gemeente of Industrial and Automation Control Systems minimaal voldoen aan:

- de meest recente implementatie richtlijnen voor procesautomatisering;
- de Cybersecurity implementatie richtlijnen, CSIR, voor objecten het domein van procesautomatisering (zie [https:// www.cert-wm.nl/csir](https://www.cert-wm.nl/csir));
- de industriestandaard, de IEC62443 norm.

De Gemeente Amsterdam heeft in haar ICT infrastructuur diverse applicaties die gebruikmaken van DigiD. De Gemeente Amsterdam is verplicht om jaarlijks te toetsen of deze voldoen aan het meest recente normenkader dat door BZK/Logius is vastgesteld. De Gemeente kan Inschrijver vragen om de relevante delen van dit normenkader (zie hierna) mee te nemen in een penetratietest. Relevante delen van het normenkader zijn:

- U/TV.01 De inzet van identiteit- en toegangsmiddelen levert betrouwbare en effectieve mechanismen voor het vastleggen en vaststellen van de identiteit van gebruikers, het toekennen van de rechten aan gebruikers, het controleerbaar maken van het gebruik van deze middelen en het automatiseren van arbeidsintensieve taken;
- U/WA.02 Het webapplicatiebeheer is procesmatig en procedureel ingericht, waarbij geautoriseerde beheerders op basis van functieprofielen taken verrichten;
- U/WA.03 De webapplicatie beperkt de mogelijkheid tot manipulatie door de invoer te normaliseren en te valideren, voordat deze invoer wordt verwerkt;
- U/WA.04 De webapplicatie beperkt de uitvoer tot waarden die (veilig) verwerkt kunnen worden door deze te normaliseren;
- U/WA.05 De webapplicatie garandeert de betrouwbaarheid van informatie door toepassing van privacy bevorderende en cryptografische technieken;
- U/PW.02 De webserver garandeert specifieke kenmerken van de inhoud van de protocollen;
- U/PW.03 De webserver is ingericht volgens een configuratie-baseline;
- U/PW.05 Het beheer van platformen maakt gebruik van veilige (communicatie)protocollen voor het ontsluiten van beheermechanismen en wordt uitgevoerd conform het operationeel beleid voor platformen;
- U/PW.07 Voor het configureren van platformen is een hardeningsrichtlijn beschikbaar;
- U/NW.03 Het netwerk is gescheiden in fysieke en logische domeinen (zones), in het bijzonder is er een DMZ die tussen het interne netwerk en het internet gepositioneerd is;
- U/NW.04 De netwerkcomponenten en het netwerkverkeer worden beschermd door middel van protectie- en detectiemechanismen;
- U/NW.05 Binnen de productieomgeving zijn beheer- en productieverkeer van elkaar afgeschermd;
- U/NW.06 Voor het configureren van netwerken is een hardeningsrichtlijn beschikbaar;
- C.03 Vulnerability assessments (security scans) worden procesmatig en procedureel uitgevoerd op de ICT-componenten;
- C.04 De netwerkcomponenten en het netwerkverkeer worden beschermd door middel van protectie- en detectiemechanismen;

- C.06 In de webapplicatieomgeving zijn signaleringsfuncties (registratie en detectie) actief en efficiënt, effectief en beveiligd ingericht;
- C.07 De loggings- en detectie-informatie (registraties en alarmeringen) en de condities van de beveiliging van ICT-systemen worden regelmatig gemonitord (bewaakt, geanalyseerd) en de bevindingen gerapporteerd;
- C.08 Wijzigingenbeheer is procesmatig en procedureel zodanig uitgevoerd dat wijzigingen in de ICT-voorzieningen van webapplicaties tijdig, geautoriseerd en getest worden doorgevoerd;
- C.09 Patchmanagement is procesmatig en procedureel, ondersteund door richtlijnen, zodanig uitgevoerd dat laatste (beveiligings)patches tijdig zijn geïnstalleerd in de ICT-voorzieningen.

Zie voor de Logius norm: <https://www.logius.nl/diensten/digid/ict-beveiligingsassessments-digid/documentatie/norm-ict-beveiligingsassessments-digid>.

Het uitvoeren van een volledig DigiD assessment is geen onderdeel van deze Opdracht.

1.4.3 Testmethoden

De Gemeente wil dat penetratietesten kunnen worden uitgevoerd op basis van de volgende testmethoden ('niveaus van voorkennis'):

- **Black box:** er worden geen gegevens over of toegang tot het te onderzoeken object beschikbaar gesteld. De penetratietest wordt uitgevoerd vanuit een volledig ongeautoriseerd perspectief;
- **Grey box:** er worden beperkte gegevens over de applicatie(s) en de infrastructuur beschikbaar gesteld. Ook kunnen er (test)login credentials beschikbaar worden gesteld. De penetratietest wordt uitgevoerd vanuit het perspectief van iemand die normale toegang heeft (bemachtigd), waarbij geprobeerd kan worden buiten de gestelde kaders van dat account te treden;
- **White box:** additionele gegevens over de applicatie(s) en infrastructuur worden beschikbaar gesteld. Ook kunnen er (test)login credentials beschikbaar worden gesteld.

1.4.4 Locatie van de testen

De Gemeente wil dat Inschrijver penetratietesten zowel intern als extern kan uitvoeren:

- Intern: de penetratietest wordt uitgevoerd vanaf een locatie van de Gemeente of van een leverancier van de Gemeente;
- Extern: de penetratietest wordt uitgevoerd vanaf locatie van Inschrijver, over het publieke internet of in een lab omgeving.

1.4.5 Testpersoneel

Het betrokken testpersoneel dient in het bezit te zijn van de, voor de betreffende test, benodigde skills en certificeringen:

- Het testpersoneel dient altijd te beschikken over een geldige VOG en een ondertekende geheimhoudingsverklaring;
- Het testpersoneel dient altijd te beschikken over een Certified Ethical Hacker certificering. Dit zijn in elk geval één of meerdere certificeringen (of aantoonbaar vergelijkbaar) die onder het CCV keurmerk vallen;

- Daarnaast wordt per Nadere Opdracht bepaald welke kennis en/ of certificeringen noodzakelijk zijn. Bijvoorbeeld om een opdracht die specifieke domeinkennis en technische skills vereist om de penetratietest goed uit te kunnen voeren.

In plaats van het aantonen van de certificering van testpersoneel is het ook toegestaan dat de penetratietest dienst van Inschrijver gecertificeerd is conform het meest recente keurmerk van het CCV.

Voor het uitvoeren van penetratietesten op systemen met uiterst gevoelige data kan de Gemeente van Inschrijver vragen om alleen testpersoneel in te zetten die in het bezit zijn van een verklaring van “geen bezwaar (VGB)” op grond van de Wet veiligheidsonderzoeken.

Testteam

De Gemeente hecht aan continuïteit van de dienstverlening en wil zoveel mogelijk een team met vaste penetratietesters tot haar beschikking hebben. Inschrijver is slechts bevoegd om, na aanvang van de opdracht, de sleutelfunctionarissen (zie gunningscriterium 6) binnen het testteam voor de Gemeente te vervangen indien er sprake is van:

- overlijden van het personeelslid;
- langdurige ziekte van het personeelslid;
- ontslag van het personeelslid;
- ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter;
- indien het personeelslid een aantoonbaar andere functie binnen de organisatie is gaan bekleden.

De Gemeente is bevoegd om wijzigingen in de bezetting van het team te verlangen indien zij een teamlid niet (meer) geschikt acht gezien de kwaliteiten van het betreffende lid en/of zijn vaardigheden. Een verzoek tot wijziging van de personele bezetting van het testteam doet de Gemeente gemotiveerd.

Nederlandse taal

Omdat de opdracht veel communicatie vergt moet alle communicatie richting de Gemeente in het Nederlands, dit betreft zowel de samenwerking als alle relevante rapportages. Daarnaast is de Gemeente een complexe organisatie waarbij van medewerkers niet is vereist dat zij de Engelse taal machtig zijn. Het is wel toegestaan om Engelstalige termen te gebruiken in communicatie of te werken met Engelstalig personeel indien dit niet hoeft te communiceren met de Gemeente.

1.4.6 Werkwijze uitvoering penetratietesten

Vóór aanvang van een nadere Opdracht informeert Inschrijver de Gemeente over de IP adressen die worden gebruikt voor de testen en de o6 nummers van de testers voor het geval zich calamiteiten voordoen. Voor bepaalde penetratietesten kan de Gemeente nadrukkelijk verzoeken om de test vanuit een Nederlands IP adres te verrichten. De Gemeente heeft deze IP adressen nodig voor het regelen van eventuele firewall ontheffingen voor de penetratietest. Daarnaast kan de Gemeente zo bepalen of een gedetecteerde aanval veroorzaakt wordt door de testen of door een gelijktijdige kwaadaardige aanval.

De Gemeente wil dat penetratietesten in beginsel tijdens Nederlandse kantoortijden plaatsvinden (maandag t/m vrijdag tussen 09.00 uur en 17.00 uur). Uitzonderingen hierop zijn mogelijk, bijvoorbeeld bij het uitvoeren van pentesten op bedrijfskritische systemen.

Bij aanvang van het uitvoeren van een penetratietest maakt Inschrijver afspraken met de Gemeente over:

- overlegmomenten;
- contactpersonen tijdens het testen;
- wederzijdse bereikbaarheid tijdens het testen;
- vertrouwenspersonen (voor het melden van vertrouwelijke bevindingen).

Inschrijver draagt zorg voor alle benodigde middelen (zoals infrastructuur, hardware en eventuele software licenties) die nodig zijn voor het uitvoeren van penetratietesten. Met infrastructuur wordt hier bedoeld de faciliteiten en middelen die het testen ondersteunen, dit kan zowel software, hardware of infrastructuur betreffen.

Wanneer Inschrijver tijdens het uitvoeren van een penetratietest kwetsbaarheden signaleert die een groot risico vormen voor de Gemeente dan zal Inschrijver dit direct bij de betrokken contactpersoon/ Information Security Officer en het SOC van de Gemeente melden zodat de Gemeente hier actie op kan ondernemen.

Wanneer Inschrijver tijdens het onderzoek merkt dat er onbedoeld een onderbreking of verstoring is veroorzaakt op een component of dienstverlening van de Gemeente, wordt van Inschrijver verwacht dat het onderzoek wordt gestopt. Inschrijver maakt direct melding hiervan bij de betrokken contactpersoon/ Information Security Officer van de Gemeente.

De contactpersoon/ Information Security Officer verzorgt de communicatie en start de acties op zodat de dienstverlening kan worden hersteld. Vervolgens wordt met Inschrijver overlegd of en met welk ander (minder riskant) deel van het onderzoek kan worden vervolgd tijdens het herstellen van de dienstverlening.

1.4.7 Deliverables

Onderzoeksrapport

Voor zowel complexe als minder complexe penetratietesten en hertesten levert Inschrijver een schriftelijk onderzoeksrapport op met de bevindingen, aanbevelingen en conclusies uit de test. Enkel bij complexe penetratietesten geeft Inschrijver tevens een presentatie over het onderzoek. Zie par. 1.4.8 voor meer uitleg over (de wijze van gunning voor) complexe en minder complexe penetratietesten.

De Gemeente wil dat ten minste de volgende onderwerpen onderdeel zijn van een rapport:

1. Een management samenvatting;
2. Inleiding;
3. Opdrachtschrijving/ onderzoeksvraag;
4. Scope en doelstelling van de penetratietest;

5. Uitvoeringsdata;
6. Onderzochte omgeving en objecten; applicaties en versienummers;
7. De methoden, technieken en tools (inclusief versienummers) die gebruikt zijn; gebruikte parameters, tijdstippen waarop testen zijn uitgevoerd, IP adres waarvandaan is getest;
8. De bevindingen (risico's) met toelichting, gesorteerd op de prioriteit van het risico; per bevinding voorzien van:
 - i) de prioriteit van het risico conform de CVSS methodiek 2.0 (hoog, midden, laag) naar inschatting van Inschrijver voor simpele webapplicaties en apps; CVSS3.0 dient te worden gebruikt voor netwerkinfrastructuren en Industrial and Automation Control Systems Zie: <https://nvd.nist.gov/vuln-metrics/cvss>);
 - ii) een duidelijke en begrijpelijke toelichting;
 - iii) een beschrijving hoe de kwetsbaarheid kan worden misbruikt;
 - iv) het gevolgde pad voor de uitbuiting (reconstructie);
 - v) een verwijzing naar verzamelde loggegevens (ondersteunend bewijs);
9. Aanbevelingen om de kwetsbaarheden te verhelpen of te minimaliseren voorzien van:
 - a) een toelichting per aanbeveling;
 - b) een inschatting van de prioriteit van de aanbeveling;
10. Conclusies en aanbevelingen;
11. Gegevens van medewerkers die de test hebben uitgevoerd (naam, rol);

De verzamelde loggegevens kunnen door de Gemeente Amsterdam worden opgevraagd. Inschrijver dient deze om niet te leveren.

De Gemeente wil dat ieder rapport uiterlijk vijf (5) werkdagen na de werkzaamheden wordt aangeboden in een concept vorm, zodat de Gemeente suggesties en verzoeken kan meegeven ter verduidelijking. Na bespreking en verwerking levert Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen een definitief rapport op.

Overzichten/ rapportages

De Gemeente wil van Inschrijver een aantal overzichten/ rapportages ontvangen:

1. Een kwartaalrapportage;
2. Jaaroverzicht/ -rapportage.

Ad1) Inschrijver levert eens per kwartaal, uiterlijk op de 5e werkdag van een nieuw kalenderkwartaal, een rapportage op aan de Gemeente over de geleverde dienstverlening. De kwartaalrapportage heeft minimaal de volgende inhoud:

- Het aantal afgenomen penetratietesten;
- Onderscheid tussen gewone testen en hertesten;
- De gestelde onderzoeksvraag bij iedere penetratietest;
- Het aantal werkdagen conform het dagtarief;
- Het aantal gevonden risico's per prioriteit;
- Geleverd hoogwaardig advies;
- Aantal afgenomen dagen/dagdelen.

Ad2) Jaarlijks levert Inschrijver uiterlijk drie weken na eindiging van het contractjaar een beknopt overzicht aan de Gemeente met daarin de stand van zaken en trendanalyse ten aanzien van uitgevoerde penetratietesten van het afgelopen jaar. Inschrijver geeft hierbij ook haar visie op de

marktontwikkelingen voor het komende contractjaar en de impact daarvan op de dienstverlening. Ook een gecumuleerde rapportage van de kwartaalrapportages van het betreffende jaar maakt hier onderdeel van uit.

Alle rapportages en overzichten worden in .pdf formaat opgeleverd aan de Dienstigeenaar van de directie Digitale Voorzieningen. De Dienstigeenaar verzorgt de verdere verspreiding van de overzichten/ rapportages naar de betrokkenen binnen de Gemeente.

De Gemeente kan bevindingen die Inschrijver rapporteert aan de Gemeente, wanneer de Gemeente dit nodig acht, delen met derden. Dit zijn bijvoorbeeld externe leveranciers van de Gemeente van onderzochte systemen/applicaties, door de Gemeente ingeschakelde auditors of de IBD/NCSC. De Gemeente draagt in zo'n geval de verantwoordelijkheid voor het verder verspreiden van deze informatie en de vertrouwelijkheid hiervan.

Interactieve presentatie

Binnen vijf werkdagen na het opleveren van het definitieve onderzoeksrapport geeft Inschrijver voor de complexe penetratietesten een presentatie over de onderzoeksresultaten. Het doel van deze presentatie is het overbrengen van informatie zoals weergegeven in het rapport en het bespreken van de kwetsbaarheden en adviezen omtrent maatregelen. In deze presentatie wordt tenminste besproken:

- De genomen stappen tijdens het onderzoek;
- De gevonden kwetsbaarheden (gebundeld per hoofdoorzaak);
- De risico's die de kwetsbaarheden met zich meebrengen;
- Een advies welke maatregelen door welke partij genomen dienen te worden en de prioriteit hiervan.

Deze presentatie wordt gegeven op locatie bij de Gemeente of online en is interactief: er is voor de Gemeente de mogelijkheid voor overleg en discussie met Inschrijver. Inschrijver dient na oplevering van het definitieve rapport eventuele vragen van de Gemeente te beantwoorden. Extra vragen dienen in overeenstemming te zijn met de aard van de opdracht. Indien er veel aanvullende vragen zijn kan er een aparte adviesopdracht worden verstrekt.

De Gemeente wil dat er zorgvuldig en vertrouwelijk wordt omgegaan met verzamelde gegevens en resultaten van penetratietesten. De Gemeente wil daarom dat Inschrijvers rapporten en documenten op een gecontroleerde en veilige manier kunnen uitwisselen. De Gemeente zal Inschrijvers hiervoor toegang verlenen tot haar beveiligde Microsoft Office 365 Teams omgeving.

1.4.8 Procedure voor gunning Nadere Opdrachten voor Pen- en hacktesting

De Gemeente wil dat iedere Nadere Opdracht voor een penetratietest, afhankelijk van de omvang en complexiteit van de test, volgens een vaste procedure loopt. Binnen deze procedure is er sprake van gunning van de Nadere Opdracht⁴ via een vooraf vastgestelde volgorde (per toerbeurt) of via

⁴ Let op! Dit is niet de gunning van de Raamovereenkomst. Deze is beschreven in Hoofdstuk 6.

een minicompetitie. De procedure van gunning van Nadere Opdrachten voor Pen- en hacktesting is beschreven in Bijlage 9.

1.5 Scope Security consultancy (P2)

De in deze paragraaf 1.5 beschreven scope moet worden beschouwd als een eis of een uitvoeringsvoorwaarde. Indien Inschrijver niet kan voldoen aan hetgeen in deze paragraaf en de onderliggende subparagrafen beschreven, wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Inschrijver dient in de aanbestedingsbrief te bevestigen dat hij volledig voldoet aan de hier beschreven scope. Dit laat onverlet dat Inschrijver ook akkoord gaat met het overige zoals beschreven in deze aanbestedingsleidraad.

Inschrijver dient de Gemeente te voorzien van onafhankelijk hoogwaardig advies op het gebied van informatiebeveiliging. Meer concreet heeft de Gemeente behoefte aan hoogwaardig advies op de volgende gebieden:

- Second opinions ten aanzien van security architectuur (high level design) vraagstukken en penetratie- en hacktest rapportages;
- Reviews en advisering met betrekking tot te nemen cybersecurity maatregelen;
- Advies aan andere dienstonderdelen op het gebied van security, bijvoorbeeld bij 'Security by Design' vraagstukken.

1.5.1 Consultancy team

De Gemeente hecht aan continuïteit van de dienstverlening en wil zoveel als mogelijk een team met vaste adviseurs tot haar beschikking hebben. Daarnaast is de omgeving van de Gemeente complex waardoor het inwerken van het team op de omgeving van de Gemeente de nodige inspanning vergt van zowel de Gemeente als Inschrijver.

De adviesopdrachten worden uitgevoerd door gescreende adviseurs, die allen in het bezit zijn van een geldige VOG en een geheimhoudingsverklaring ondertekenen bij aanvang van de opdracht.

Voor adviesopdrachten op systemen met uiterst gevoelige data kan verzocht worden om adviseurs in te zetten die in het bezit zijn van een verklaring "van geen bezwaar" (VGB) op grond van de Wet veiligheidsonderzoeken.

Naast reguliere security certificeringen dienen de betrokken adviseurs in het bezit te zijn van specifiek voor de betreffende Nadere Opdracht benodigde skills en certificeringen, zoals:

- WO werk- en denkniveau in het relevante vakgebied (bijvoorbeeld informatica, MBA-IT);
- Minimaal 2-5 jaar recente ervaring m.b.t. implementatie van information security bij voorkeur met ervaring met DevOps teams;
- Minimaal 2-5 jaar ervaring in advies- of projectmanagement op tactisch/ operationeel niveau;
- Ervaring met het uitvoeren en toepassen van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid en/ of vergelijkbaar standaard;

- Een geldige certificering (CISSP, CRISC of CISM, CIPM, CPP, CIPP/e, CISA of vergelijkbaar. Pré Agile Security ISO27001 Lead Implementor, CEH, etc.);
- Ervaring met Keteninformatiebeveiliging;
- Ervaring met gangbare methodieken zoals Agile, SAFe, ITIL, ASL en/ of TOGAF;
- Sterke communicatieve en relationele vaardigheden;

Per Nadere Opdracht zal de Gemeente aangeven welke skills en certificeringen er worden gevraagd. Indien Opdrachtnemer de gevraagde skills en certificeringen niet kan leveren, dan staat het de Gemeente vrij om de Opdracht buiten de Raamovereenkomst om in de markt te zetten.

De Gemeente is bevoegd om wijzigingen in de bezetting van het team te verlangen indien zij een personeelslid niet (meer) geschikt acht gezien de kwaliteiten van de betreffende adviseur en/of zijn vaardigheden. Een verzoek tot wijziging van de personele bezetting doet de Gemeente gemotiveerd.

Inschrijver is, na aanvang van de opdracht, slechts bevoegd om de sleutelfunctionarissen (zie gunningscriterium 3) binnen het testteam voor de Gemeente te vervangen indien er sprake is van:

- Overlijden van het personeelslid;
- Ziekte van het personeelslid;
- Ontslag van het personeelslid;
- Ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter;
- Indien het personeelslid een aantoonbaar andere functie binnen de organisatie is gaan bekleden.

Nederlandse taal

Omdat de opdracht veel communicatie vergt moet alle communicatie richting de Gemeente in het Nederlands, dit betreft zowel de samenwerking als alle relevante rapportages/deliverables. Daarnaast is de Gemeente een complexe organisatie waarbij van medewerkers niet is vereist dat zij de Engelse taal machtig zijn. Het is wel toegestaan om Engelstalige termen te gebruiken in communicatie of te werken met Engelstalig personeel indien dit niet hoeft te communiceren met de Gemeente.

1.5.2 Werkwijze consultancy opdracht

De Gemeente wil dat iedere Nadere (advies)Opdracht een vaste procedure doorloopt. Inschrijver conformeert zich aan het gebruik van onderstaande procedure:



Intake

Iedere adviesopdracht start met een intake gesprek. De intake wordt uiterlijk op de 5e werkdag na het verzoek van de Gemeente uitgevoerd.⁵ Inschrijver brengt hier geen separate kosten voor in rekening. Inschrijver ondersteunt en adviseert de Gemeente tijdens de intake om een voor de Gemeente zo optimaal mogelijke balans te vinden tussen scope, gevraagde inspanning en geleverd advies. Tijdens deze intake wordt in samenspraak met Inschrijver vastgesteld wat de scope, diepgang en planning van de gevraagde opdracht zal zijn en of het een eenvoudige opdracht, een gemiddeld complexe opdracht, of een complexe opdracht is.

Nadere Offerte (opdrachtomschrijving)

Na het uitvoeren van een intake levert Inschrijver binnen of uiterlijk op de 5e werkdag een Nadere Offerte (opdrachtomschrijving) op voor het uitvoeren van het gevraagde advies.⁶ In de nadere Offerte geeft Inschrijver gemotiveerd aan of de Nadere Opdracht een eenvoudige opdracht, een gemiddeld complexe opdracht, of een complexe opdracht is. De complexiteit is mede afhankelijk van de grootte van de applicatie en de complexiteit van de applicatie/ omgeving. De prijs van de Nadere Offerte wordt bepaald op basis van het benodigde aantal dagen/dagdelen vermenigvuldigd met het dagtarief voor het betreffende type opdracht. Zie paragraaf 6.1.3 voor een toelichting op het dagtarief.

Start adviesopdracht

⁵ Deze termijn start op de eerste werkdag nadat de Gemeente het verzoek bij Inschrijver heeft ingediend.

⁶ Deze termijn start op de eerste werkdag nadat Inschrijver de intake heeft uitgevoerd.

Na ontvangst van de goedgekeurde Nadere Offerte (opdrachtschrijving) is Inschrijver in staat om binnen 5 werkdagen te starten aan de adviesopdracht, tenzij op verzoek van de Gemeente een datum eerder of verder in de toekomst is overeengekomen.

1.5.3 Deliverables

Inschrijver levert voor de informatiebeveiligingsadvies diensten de volgende deliverables op:

1. Adviesrapport (inclusief toelichting en relevante bijlagen);
2. Kwartaalrapportage.

Ad1) Na afronding van de adviesopdracht levert Inschrijver binnen vijf (5) werkdagen een concept adviesrapport op welke wordt besproken met de Gemeente. De Gemeente wil dat ieder rapport eerst wordt aangeboden in een concept vorm zodat de Gemeente suggesties en verzoeken kan meegeven ter verduidelijking. Na verwerking kan het rapport worden opgeleverd als definitief.

De Gemeente wil dat tenminste de volgende onderwerpen onderdeel zijn van een rapport:

1. Een management samenvatting;
2. Inleiding;
3. Opdrachtschrijving;
4. Scope en doelstelling van de consultancy opdracht;
5. Een duidelijke en begrijpelijke toelichting van het advies;
6. Conclusies en aanbevelingen;
7. Gegevens van medewerkers die de opdracht hebben uitgevoerd (naam, rol).

Na bespreking van het concept rapport verwerkt Inschrijver eventuele opmerkingen en verzoeken tot verduidelijking van de Gemeente. Inschrijver levert na bespreking binnen vijf (5) werkdagen het definitieve advies rapport op. Zowel het concept als het definitieve rapport bevat de voor de opdracht relevante bijlagen (bijvoorbeeld architectuurplaten, uitgewerkte security by design principes enz.). Het adviesrapport wordt in overleg opgeleverd aan de opdrachtgever.

Na het opleveren van het definitieve rapport wil de Gemeente dat Inschrijver een mondelinge toelichting geeft over het geleverde advies aan de opdrachtgever. Het doel van deze toelichting is het overbrengen van informatie zoals weergegeven in het rapport en het beantwoorden van eventuele vragen van de Gemeente.

Ad2) Inschrijver levert per kwartaal een rapportage op aan de Gemeente over de geleverde dienstverlening. De benodigde informatie is vooraf gedefinieerd door de Gemeente. De kwartaalrapportage heeft minimaal de volgende inhoud:

- Het aantal afgenomen consultancy opdrachten;
- De gestelde adviesvraag;
- Prijs van de opdracht;
- Doorlooptijd van de opdracht.

De kwartaalrapportage wordt opgeleverd aan de Dienstheer van de Gemeente Amsterdam. De Dienstheer organiseert de verdere verspreiding van de rapportage. Inschrijver levert uiterlijk op de 5e werkdag van een nieuw kalenderkwartaal de rapportage van het voorgaande kwartaal op aan de Gemeente. De kwartaalrapportage wordt opgeleverd in .pdf formaat.

De Gemeente wil dat er zorgvuldig en vertrouwelijk wordt omgegaan met de adviezen. De Gemeente wil daarom dat Inschrijver rapporten en documenten op een gecontroleerde en veilige manier kan uitwisselen. De Gemeente zal Inschrijver hiervoor toegang verlenen tot haar beveiligde Microsoft Office 365 Teams omgeving.

1.6 Opdrachten in de vorm van een Raamovereenkomst

Met de aanbesteding beoogt de Gemeente voor beide percelen een Raamovereenkomst af te sluiten.

Raamovereenkomst P1

Voor perceel 1 (Pen- en hacktesting) zal een Raamovereenkomst met drie (3) leveranciers worden afgesloten: de als 1^e tot en met 3^e gerankte Inschrijvers uit de aanbesteding.

Motivering: Bij Pen- en hacktesting bestaat er niet of nauwelijks afhankelijkheid tussen de verschillende Nadere Opdrachten. De keuze voor een Raamovereenkomst met meerdere raamcontractpartijen biedt de Gemeente een aantal voordelen. Omdat een deel van de Nadere Opdrachten middels een minicompetitie wordt gegund, zullen de leveranciers elkaar scherp houden op prijs en kwaliteit. Door de opdracht voor Pen- en hacktesten te verdelen over drie leveranciers is het ook voor kleinere (MKB) partijen mogelijk om aan de vraag te voldoen en in te schrijven (zie ook par. 1.12.1.2). Het contracteren van drie partijen draagt bij aan het waarborgen van de continuïteit van de dienstverlening en het verminderen van kwetsbaarheid van de dienstverlening.

Raamovereenkomst P2

Voor perceel 2 (Security consultancy) zal een raamovereenkomst met een (1) leverancier worden afgesloten.

Motivering: In dit perceel is er duidelijk sprake van een leereffect voor een leverancier. De medewerkers van deze leverancier krijgen na verloop van tijd meer ervaring met de specifieke situatie van Gemeente Amsterdam. Een raamovereenkomst met meerdere leveranciers zou leiden tot veel overhead t.b.v. overdracht en afstemming tussen de verschillende leveranciers.

Nadere Opdrachten

Na het sluiten van de Raamovereenkomsten kan de Gemeente Nadere Opdrachten bij de leveranciers plaatsen onder de in de betreffende Raamovereenkomst genoemde voorwaarden. De Nadere Opdrachten betreffen pen- en hacktesten (P1) of consultancy adviezen (P2) die Inschrijver zal uitvoeren o.b.v. een resultaatsverplichting.

Het proces van gunning van Nadere opdrachten voor Pen- en hacktesting (P1) staat beschreven in paragraaf 1.4.8. Het proces van gunning van Nadere opdrachten voor Security consultancy (P2) staat in meer detail beschreven in paragraaf 1.5.

Een Nadere Opdracht eindigt na acceptatie van het resultaat door Opdrachtnemer. Een Nadere Overeenkomst die wordt aangegaan onder de Raamovereenkomst kent in beginsel geen

maximale looptijd. De Gemeente heeft binnen alle te sluiten Raamovereenkomsten geen afnameverplichting.

1.7 Duur en aanvang Raamovereenkomsten

De Raamovereenkomsten hebben een initiële looptijd van twee jaar met voor de Gemeente eenzijdige optie(s) op verlenging van maximaal 2 x 1 jaar. De Gemeente streeft ernaar de Raamovereenkomsten in te laten gaan in mei 2023.

Uiterlijk twee maanden voor het aflopen van de initiële contracttermijn zal de Gemeente, aan de hand van de uitkomsten van de evaluatie als bedoeld in paragraaf 1.12.1.4 van deze aanbestedingsleidraad en artikel 20 van de Raamovereenkomst, aan de Opdrachtnemer meedelen of zij tot de verlenging van de Raamovereenkomst overgaat.

1.8 Toetsen van marktconformiteit

De Gemeente realiseert zich dat ondanks prijsafspraken die gemaakt zijn op basis van een dagtarief (zie paragraaf 6.1.3) er verschillen kunnen ontstaan tussen het benodigd aantal dagen/dagdelen wat Inschrijvers offereën en wat in de markt gangbaar is. Uiteindelijk is de prijs van een Nadere Opdracht het dagtarief vermenigvuldigd met het aantal in de offerte geoffreerde aantal dagen/dagdelen.

Het is voor de Gemeente van belang dat de dienstverlening zoals geleverd door Inschrijvers ten minste transparant, herleidbaar en marktconform is. Onder marktconform verstaat de Gemeente dat op een bepaald moment in de tijd voor de invulling van een penetratietest een vergelijkbare prijs en doorlooptijd wordt aangeboden zoals die onder gelijke omstandigheden door de markt wordt aangeboden.

Marktconformiteit kan door de Gemeente worden bepaald aan de hand van benchmarking, bijvoorbeeld door het opvragen van offertes bij derden aan de hand van een door Inschrijver opgegeven opdrachtschrijving voor een penetratietest. De Gemeente draagt hierbij de kosten voor het toetsen van de marktconformiteit.

Inschrijvers zijn akkoord met het op marktconformiteit laten toetsen van opdrachtschrijvingen door een onafhankelijke derde, door de Gemeente aan te wijzen, partij.

Inschrijvers zijn akkoord dat indien de markt meer dan 10% goedkoper is, het verschil (het percentage dat de markt goedkoper is minus 10 procentpunt⁷) tussen het gerekende dagtarief vermenigvuldigd met het aantal werkdagen en het gemeten marktniveau, te berekenen over de periode van twaalf maanden voorafgaand aan de benchmark, als korting in mindering worden gebracht op de verplichtingen van de Gemeente in het tijdens de benchmark lopende kalenderjaar.

1.9 Toepasselijke voorwaarden

⁷ Voorbeeld: als de markt 15% goedkoper is, dan is het bedoelde verschil en daarmee de korting 5%.

Op de Raamovereenkomst zoals te vinden in Bijlage 2 zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) van de Gemeente Amsterdam d.d. 27 mei 2020 van toepassing, zoals geregistreerd bij de KvK onder nummer 34366966. Deze Algemene Voorwaarden zijn als Bijlage bij de aanbestedingsleidraad gevoegd. De toepasselijkheid van eventuele door Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

1.10 Wachtkamerovereenkomst

Voor de Opdracht Security consultancy (P2) zal de Gemeente een Wachtkamerovereenkomst afsluiten met de als tweede geëindigde Inschrijver (Reserve) uit de aanbesteding. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan Reserve. Deze nieuwe Opdrachtnemer zal de uitvoering na inroepen van de Wachtkamerovereenkomst binnen één (1) maand moeten aanvangen.

Opdrachtgever verlangt niet van Reserve dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houden zolang zij geen Opdrachtnemer zijn. Reserve ontvangt geen vergoeding voor het beschikbaar zijn op basis van de Wachtkamerovereenkomst.

De Concept Wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 3 opgenomen bij deze aanbestedingsleidraad.

1.11 Waarde van de Opdracht

De maximale waarde van Pen- en hacktesting over de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief verlenging betreft €15.000.000,- excl. BTW. Bij het bepalen van deze waarde is de Gemeente uitgegaan van ongeveer 300 tests per jaar.

De maximale waarde van Security consultancy over de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief verlenging betreft €5.000.000,- excl. BTW.

De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

1.12 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

Bij inkopen en aanbesteden worden gemeenschapsgelden ingezet. Amsterdam heeft de verantwoordelijkheid om deze gelden op een rechtmatige, effectieve, efficiënte en integere wijze te besteden. Daaruit volgt de volgende missie:

De Amsterdamse inkoopfunctie ondersteunt het bestuur en de gemeentelijke organisatieonderdelen om hun strategische doelen te bereiken door op de leveranciersmarkt maatschappelijke toegevoegde waarde tegen de meest optimale voorwaarden te realiseren en daardoor meer te kunnen doen met het geld van de burger.

Om dit doel te bereiken zijn er uitgangspunten geformuleerd:

- Maximale maatschappelijke toegevoegde waarde voor een marktconforme prijs;

- Rechtmatigheid;
- Professioneel en goed opdrachtgeverschap;
- Optimalisatie van ketenkosten;
- Samenwerking tussen de verschillende gemeentelijke organisatieonderdelen.

Hierbij moet een balans worden gevonden tussen beschikbare budgetten, in de markt beschikbare oplossingen, de door de organisatie uit te voeren taken en de gestelde (beleids)doelen. Genoemde uitgangspunten zijn uitgewerkt in beginselen of beleidsdoelstellingen.

1.12.1.1 Duurzaamheid

De duurzaamheidsambities van de gemeente Amsterdam zijn vertaald in vijf gemeentelijke doelstellingen voor inkoop: Maximaal energiezuinig, Uitstootvrij, CO₂-neutraal, Circulair en Klimaatadaptatie.

Inkoop wordt strategisch ingezet om de duurzaamheidsdoelstellingen te helpen realiseren en waar mogelijk te versnellen. Daarbij geeft Amsterdam het goede voorbeeld. Dit vraagt om een impactgerichte aanpak van duurzaam inkopen waarbij zogenoemde 'kansrijke inkooppakketten of –categorieën', maar ook kansrijke 'assets' van de Gemeente met een potentieel grote duurzaamheidsimpact, centraal staan.

Voor de eigen organisatie zijn de stedelijke programma's vertaald naar de uitvoeringsagenda 'Naar een Duurzame Organisatie 2020-2030'. Zie voor meer informatie www.amsterdam.nl/greenoffice

In deze aanbesteding krijgt het beleid rondom duurzaamheid concreet vorm via de betreffende gunningscriteria.

1.12.1.2 Regionaal en midden en kleinbedrijf (mkb)

De gemeente Amsterdam wil recht doen aan het belang van mkb-bedrijven en zij wil, voor de economie en leefbaarheid van de stad, ook mogelijkheden bieden aan regionale bedrijven. Per traject wordt door de Gemeente een afweging gemaakt hoe deze mogelijkheden worden gecreëerd ten opzichte van mogelijke risico's voor de bedrijfsvoering. Zie voor meer informatie het inkoopbeleid zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/

1.12.1.3 Social return

De gemeente Amsterdam is een sociale Opdrachtgever en heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale impact opleveren. Social return is een instrument om sociale impact te realiseren bij inkoop en aanbestedingen. Het berust op het principe dat Opdrachtnemer – naast het uitvoeren van de reguliere opdracht – een bijdrage leveren op maatschappelijk vlak voor de Opdrachtgever. Daarom vraagt de Gemeente Opdrachtnemer een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of aan andere sociale opgaven in de stad. Voor meer informatie over het social returnbeleid van de gemeente Amsterdam en de doelgroep zie: www.amsterdam.nl/socialreturn

Bureau Social Return

Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam adviseert en ondersteunt de Gemeente en Opdrachtnemer bij de implementatie en uitvoering van social return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van social return verplichtingen door Opdrachtnemers.

1.12.1.4 Evaluatie van de Opdracht

De Gemeente zal bij de uitvoering van deze Opdrachten de resultaten van de Nadere Opdrachten en de overige prestaties van Opdrachtnemer evalueren. De frequentie en de wijze waarop de metingen zullen plaatsvinden zullen in overleg met Inschrijver in nader overleg vastgesteld. In ieder geval zal er een eindevaluatie van de Opdracht door de Gemeente plaatsvinden bij het eindigen van de Opdracht.

De onderwerpen van evaluatie omvatten in ieder geval en indien van toepassing:

- de kwaliteit;
- de prijs;
- oplevering en levertijd;
- service, nazorg onderhoudstermijnen en garantie;
- algemene ervaringen met Opdrachtnemer.

1.12.1.5 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst(en) is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, verder te noemen "BIO-Amsterdam", van toepassing. De BIO-Amsterdam is op internet te vinden en te downloaden op: www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/

Zie meer een nadere toelichting op het gebruik van de BIO-Amsterdam paragraaf 3.1.6.

1.12.1.6 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

De Gemeente en in bepaalde gevallen haar Opdrachtnemers verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen. De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn vastgelegd in de Algemene verordening gegevensbescherming ('AVG'). Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

2 Aanbestedingsprocedure en planning

De Gemeente heeft ervoor gekozen om de Opdracht aan te besteden middels een Europese Openbare procedure. Op basis van de marktconsultatie (zie paragraaf 2.1.1) en de door Inschrijvers te verrichten, relatief geringe inspanning voor het indienen van een Inschrijving voor een opdracht van deze omvang, acht de Gemeente deze procedure het meest passend.

2.1.1 Marktconsultatie

De Gemeente heeft een marktconsultatie gehouden om zich op de hoogte te stellen van de gebruikelijke standaarden, branche-specifieke zaken, de meeste geschikte aanbestedingsprocedure, etc. Deze marktconsultatie heeft ertoe bijgedragen dat deze aanbestedingsleidraad, in de ogen van de Gemeente, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt. De marktverkenning bestond uit twee fasen:

- Een plenaire bijeenkomst waarin de Gemeente de marktpartijen heeft geïnformeerd over de behoefte van de Gemeente en over de scope van de Opdracht. Ook heeft de Gemeente de aanbesteding toegelicht. Tenslotte was er voor de marktpartijen gelegenheid voor het geven van hun zienswijze op de door Gemeente voorgestelde scope en aanpak en voor het stellen van vragen. Dertien marktpartijen hebben zich aangemeld voor de plenaire bijeenkomst.
- Op basis van door de marktpartijen ingevulde vragenlijsten zijn zes marktpartijen geselecteerd waar 1-op-1-gesprekken mee zijn gevoerd. Het doel van deze gesprekken was om de gegeven antwoorden op de vragenlijst en de zienswijze van de marktpartij op de onderhavige aanbesteding in meer detail te bespreken. In de gesprekken zijn de volgende onderwerpen aan bod gekomen:
 - a) Afbakening van de diensten en indeling van de aanbesteding in percelen;
 - b) Duurzaamheid.

De Gemeente heeft de resultaten en conclusies van de marktverkenning meegenomen in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van deze aanbestedingsleidraad. De geconsulteerde marktpartijen hebben geen inzage gehad in deze aanbestedingsleidraad, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten.

2.1.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	week/datum
1.	Vooraankondiging van deze aanbesteding op TenderNed	31 oktober
2	Publicatie aanbestedingsleidraad	27-01-2023
3.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen.	10-02-2023
4.	Publiceren Nota van Inlichtingen	17-02-2023
5.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	10-03-2023, 13:00 uur

6.	Verzenden voornemen tot gunning aan alle Inschrijvers	24-03-2023
7.	Ondertekenen overeenkomst, aanvang overeenkomst	17-04-2023
8.	Start dienstverlening	01-05-2023

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

2.1.3 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door Lead Buyer ICT in opdracht van de directie Digitale Voorzieningen. Laatstgenoemde zal feitelijk de afnemer zijn onder de Overeenkomst met Opdrachtnemer.

De Contactpersonen voor alle vragen, klachten en opmerkingen in het kader van deze aanbesteding zijn: Patrick Pirson en Zuhail Yilmaz.

Alle communicatie in en over deze aanbestedingsprocedure verloopt via de berichtenmodule van TenderNed.

Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van de Gemeente ten aanzien van deze aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de Gemeente besluiten Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de Gemeente Amsterdam ten behoeve van het opvragen van referenties, waarbij de Gemeente opdrachtgever is.

2.1.4 Beoordelingsteam

Voor deze aanbesteding is een beoordelingsteam samengesteld waarin zowel materiedeskundigen, zoals Information Security Officers, de ICT Security Manager, de Dienst eigenaar Informatiebeveiliging, de CISO en de manager van de vakgroep informatiebeveiliging, als deskundigen op het gebied van Europees aanbesteden, contracteren, financiële en juridische zaken zijn verenigd. Dit betreft een indicatief uitgangspunt. De Gemeente kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen.

2.1.5 Nota van Inlichtingen

De Gemeente beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Indien een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de planning.

De aanbestedingsleidraad vormt het enige uitgangspunt van deze aanbesteding, waarbij de definitieve Nota van Inlichtingen onlosmakelijk deel uitmaakt van de aanbestedingsleidraad.

Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door de contactpersoon.

2.1.6 Rechtsbescherming

2.1.6.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

Tijdens de aanbestedingsprocedure kan een situatie ontstaan waarbij bij een belanghebbende ontevredenheid ontstaat over het handelen van de Gemeente. Voor deze situatie beschikt de Gemeente over een klachtenprocedure. Een belanghebbende kan gemotiveerd een klacht indienen op het e-mailadres: ictaanbestedingen.ict@amsterdam.nl.

De Gemeente is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure. Een klacht is een schriftelijke melding van een natuurlijke of rechtspersoon, die belang heeft bij deze aanbesteding. In de klacht geeft Inschrijver gemotiveerd aan over welke punten hij een klacht heeft. Een klacht moet duidelijk als zodanig worden benoemd.

Een klacht is geen verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen. Een verzoek om inlichtingen heeft een neutraal karakter en is gericht op verduidelijking. Vragen en verzoeken gericht op verduidelijking dienen tijdig ingebracht te worden bij de Nota van Inlichtingen.

Het volgen van deze klachtenprocedure kan tot gevolg hebben dat klachten die in onderling overleg opgelost kunnen worden niet nodeloos aan de rechter worden voorgelegd.

2.1.6.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de Contactpersoon hiervan zo spoedig mogelijk – in ieder geval voor het moment van inschrijving - per e-mail op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Inschrijving niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.1.6.3 Nederlands recht

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

2.1.6.4 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een Ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingsstukken, de beantwoording van vragen in het kader van Nota van Inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Ondernemer, dient Ondernemer voor het in paragraaf 2.1.2 bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken op straffe van verval van recht.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente, dient Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding voor een kort geding bij de Rechtbank

in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de Contactpersoon te worden gemaaild. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Gunningsbeslissing van de Gemeente.

2.1.7 Onkostenvergoeding

Vanwege de voor Inschrijvers relatief geringe inspanning benodigd voor het indienen van een Inschrijving, vergoedt de Gemeente geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving.

3 Beoordelingsproces Inschrijving

Alle door Inschrijver gegeven informatie kan door de Gemeente worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Gemeente, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften;
2. Toets op de Geschiktheidseisen;
3. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria;
4. Verificatie en screening winnende Inschrijver.

3.1.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op volledigheid. De Gemeente toetst de Inschrijving aan de voorschriften, zoals in deze aanbestedingsleidraad gesteld. Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de Gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dat niet mogelijk is, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen. Ook kan de Gemeente besluiten, indien de Inschrijving onder voorwaarden is gedaan, om deze terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.

3.1.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Gemeente in eerste instantie Inschrijver op de Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 5. De Gemeente controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet en aan de hand van het door Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

3.1.3 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht

Indien Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in de aanbestedingsleidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimumeisen, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de Gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. De Gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijving de winnende Inschrijving is. De Gemeente deelt het voornemen tot Gunning mee aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen het voornemen tot Gunning de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.

3.1.4 Gelijke score

Indien twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium een gelijke eindscore hebben, dan wordt de Opdracht gegund aan Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore. Mocht ook op het onderdeel kwaliteit de score gelijk zijn, dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijding van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door medewerkers van de Gemeente, in aanwezigheid van een jurist van de Gemeente, welke niet betrokken is bij de aanbesteding.

3.1.5 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de Gemeente bij Inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komen, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in Hoofdstuk 4. Inschrijver komt niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

3.1.6 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO-Amsterdam), Screening op integriteit

De Gemeente Amsterdam gaat zorgvuldig om met de publieke middelen waar zij over beschikt. De Gemeente wil daarom alleen zakendoen met integere partijen en voorkomen dat ze niet-integere partijen faciliteert. Voordat de Gemeente een overeenkomst sluit of verlengt, screent zij daarom haar potentiële opdrachtnemers. De screening volgt uit het integriteitsbeleid Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO-Amsterdam). Zie voor meer informatie over deze BIO-Amsterdam en de integriteitsclausule:

<https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

De BIO-Amsterdam is van toepassing op deze aanbesteding en de overeenkomst(en) die hieruit volgt of volgen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver kennis te hebben genomen van de BIO-Amsterdam, akkoord te zijn met de BIO en in te stemmen met een integriteitsscreening. Ook stemt Inschrijver daarmee in met de integriteitsclausule als onderdeel van de overeenkomst. Op grond van die integriteitsclausule kan gedurende de overeenkomst een integriteitsscreening worden verricht indien de Gemeente hiervoor aanleiding ziet. Tevens stemt Inschrijver in met en verleent medewerking aan het screenen van Onderaannemers als een beroep op hun draagkracht wordt gedaan.

De eerste fase van screening (een basale toets) wordt uitgevoerd aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en op basis van openbare bronnen. Er kunnen aan Inschrijver additionele stukken worden opgevraagd met betrekking tot onder andere eigendoms-/zeggenschapsverhoudingen, jaarrekeningen en andere stukken die de inschrijvende organisatie (en indien van toepassing haar Onderaannemers) kunnen verduidelijken. Deze stukken dienen op verzoek zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel afgerond kan worden. Indien de nadere informatie die is opgevraagd in het kader van de screening op grond van de BIO-Amsterdam niet wordt aangeleverd, kan dat leiden tot uitsluiting. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde Screeningsunit van Bureau Integriteit van de Gemeente. In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat gesloten bronnen geraadpleegd worden of een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal Inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden. Of kunnen extra bewakingsmaatregelen in de overeenkomst worden opgenomen.

3.1.7 Stopzetten aanbesteding

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten of de Gunning in te trekken. In deze gevallen kan de Gemeente beslissen om op grond van het proportionaliteitsbeginsel of de redelijkheid en billijkheid een deel van de kosten van Ondernemers of Inschrijvers te vergoeden. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen.

3.1.8 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van Inschrijver. De Ondernemers en Inschrijvers mogen de gegevens die de Gemeente hen in verband met deze aanbestedingsleidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de Gemeente.

3.1.9 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. Hij akkoord gaat met alle in deze aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en uitvoeringsvoorwaarden (zie paragrafen 1.4 en 1.5);
2. Hij akkoord gaat met de bij de aanbestedingsleidraad gevoegde Raamovereenkomst (Bijlage 2), de Algemene Inkoopvoorwaarden (Bijlage 1) en alleen voor P2 de Wachtkamerovereenkomst Security consultancy (Bijlage 3);
3. Hij ermee akkoord gaat dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen vijf werkdagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

4 Voorschriften bij de aanbesteding

4.1.1 Wijze van indiening digitaal via TenderNed

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor **10 maart 2023, 13:00 uur** Nederlandse tijd te uploaden via TenderNed. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis), worden niet in behandeling genomen.

4.1.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze aanbestedingsleidraad, inclusief de Nota van Inlichtingen.

Inschrijver dient de volgende documenten te uploaden, met de aangegeven vormvoorschriften:

Bestandsnaam	Omschrijving	Aanleveren in format
101 Inschrijvings-brief_<naam Inschrijver>	Rechtsgeldig ondertekend en in de Nederlandse taal opgestelde Inschrijving waarin: beschrijving samenwerking met derde partijen (indien van toepassing); eventuele bijzonderheden omtrent de Inschrijving; en volmacht (indien van toepassing). Rechtsgeldig ondertekend.	Pdf-formaat (maximaal 2 pagina's a4)

102x Referentie-sjabloon	Ingevulde referenties ter onderbouwing van de kerncompetenties. ⁴ Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 102a, 102b, etc. rechtsgeldig ondertekend.	Pdf-formaat, zie Bijlage 5
103 Onderbouwing geschiktheidseis _<naam Inschrijver>	Onderbouwing van de geschiktheidseis 'Ervaring Security consultancy (alleen voor P2)'.	Pdf-formaat.
104 Beantwoording vragen_<naam Inschrijver>	Beantwoording van de vragen uit hoofdstuk 6. Eventueel voor het beantwoorden van de vragen noodzakelijke documenten of referenties mogen als separaat document worden bijgevoegd, zolang duidelijk is op welke vraag ze betrekking hebben.	Pdf-formaat.
105 Uittreksel-Handelsregister <naam Inschrijver>	Uittreksel(s) uit het Handelsregister (niet ouder dan drie maanden bij het moment van indienen van de Inschrijving).	Pdf-formaat
106 UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig ondertekend.	Zie Bijlage 4
107 Prijzenblad	Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend	Zie bijlage 7

1. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via TenderNed.
2. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van de formulieren in de Bijlagen. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienst opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
3. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
4. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of Bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
5. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

4.1.3 Prijzenblad

Bij deze aanbesteding hoort een prijzenblad (Bijlage 7):

- Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad.
- Het prijzenblad dient rechtsgeldig te worden ondertekend en ingediend via TenderNed
- Het niet volledig invullen van het prijzenblad, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in het prijzenblad kan leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving.
- De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

4.1.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het formulier 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna 'UEA') verplicht. Het UEA is opgenomen als Bijlage 4 van deze aanbestedingsleidraad.

Inschrijver dient een uitgeprint en vervolgens met natte handtekening in pen ondertekend en gescand exemplaar van het UEA bij zijn Inschrijving toe te voegen. Een digitale ondertekening van minimaal het beveiligingsniveau II wordt geaccepteerd.

Indien Inschrijver samen met een andere onderneming als combinatie of samenwerkingsverband inschrijft, dient elke partij apart het zelf ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving in te dienen.

Indien Inschrijver ter voldoening aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op een bij de opdracht te betrekken Onderaannemer, dan dient Inschrijver bij zijn Inschrijving eveneens een door betreffende Onderaannemer(s) ingevulde en ondertekend UEA in te dienen.

Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe blijkens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven machtiging beschikt.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft Inschrijver niet (alle) officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen vijf (5) werkdagen na een verzoek van de Gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

4.1.5 Beroep op derden

Indien Inschrijver voor enige geschiktheidseis als bedoeld in Hoofdstuk 5 een beroep moet doen op inbreng van derden, zoals de holding, de moedermaatschappij of een Onderaannemer, dan toont Inschrijver in zijn Inschrijving aan dat hij een beroep op deze derde kan doen. Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke derden hij een beroep doet. Inschrijver dient voor derden waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen. Inschrijver mag na Inschrijving en gedurende de uitvoering van de Opdracht niet zonder goedkeuring van de Gemeente wisselen van de bij Inschrijving vermelde "derde partij" waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is de Gemeente gerechtigd om de Overeenkomst te beëindigen.

4.1.6 Combinatie en Onderaanneming

4.1.6.1 Combinatie

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie dient een penvoerder aan te wijzen welke het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure. De penvoerder zal aangeven hoe de taakverdeling tijdens de contractperiode binnen de combinatie is geregeld. Ondernemers in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven indien de mededingingsregels worden overschreden. Indien de Ondernemer de mededingingsregels overschrijdt, zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

4.1.6.2 Onderaanneming

De Gemeente staat een samenwerking van Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het verrichten van de werkzaamheden toe. Inschrijver geeft namens de Onderaannemer in zijn Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Inschrijver dient namens de Onderaannemer(s) waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

4.1.7 Nederlandse Taal

De mondelinge en schriftelijke communicatie in deze aanbesteding en gedurende de contractperiode geschiedt in de Nederlandse taal.

4.1.8 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving voldoet aan alle in de aanbestedingstukken gestelde eisen, voorschriften, bepalingen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde eisen, zoals deze in de aanbestedingsleidraad en in de Overeenkomst zijn gesteld. Ook stemt Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

4.1.9 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 60 dagen na de openingsdag. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

4.1.10 Mededinging

De Gemeente wijst Ondernemers en Inschrijvers er op dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

4.1.11 Belangenverstrengeling

De Gemeente kan een Ondernemer van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- deze aan de zijde van de Gemeente betrokken is, of is geweest, bij de (voorbereiding van de) aanbesteding,
- deze zich bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de (voorbereiding van de) aanbesteding. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Ondernemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De Gemeente zal een Ondernemer niet uitsluiten als die aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

4.1.12 Sanctiepakket Rusland

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de Gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a) De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 4.1.12 lid a;
- c) De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 4.1.12 lid a;
- d) De onderneming gebruik maakt van een Onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 4.1.12 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden.

Door het doen van een inschrijving verklaart Inschrijver dat geen van de bepalingen 4.1.12 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de Gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

4.1.13 Maatregelen Covid-19

In verband met de Covid-19 crisis geldt het volgende: Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de Covid-19 crisis voor zover die op het moment van Inschrijven in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van Inschrijven gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt. Inschrijvers worden geacht bij hun Inschrijving uit te gaan van de beperkende maatregelen zoals ze op het moment van Inschrijven gelden.

Als er in de door het kabinet formeel op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19> gepresenteerde (verwachte) aanpassingen sprake is van versoepeling of opheffing van

beperkende maatregelen mogen Inschrijvers er voor hun Inschrijving van uitgaan dat die versoepelingen of opheffingen ook daadwerkelijk plaatsvinden. Voor maatregelen waarvoor (nog) geen (verwachte) versoepeling of opheffing is aangekondigd moeten Inschrijvers ervan uitgaan dat die voor de gehele duur van de Opdracht gelden.

Voor gevolgen die op het moment van Inschrijven niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:

- de gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de Coronacrisis; en
- deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

Met nadruk wijzen we erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de Inschrijving te verbinden, ook niet in verband met de Covid-19 crisis. Met de voorgaande bepaling meent de Gemeente daarvoor een passende en redelijke clause te hebben opgenomen. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn inschrijving verbindt, is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning in aanmerking.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit Hoofdstuk omschrijft de Gemeente de eisen waaraan Inschrijver moet voldoen om aan deze aanbesteding te kunnen deelnemen.

5.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding hanteert de Gemeente de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Om het gemeentelijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 1.12.1.5 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze aanbesteding.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4 van deze aanbestedingsleidraad). Indien een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen deel uitmaakt van de Inschrijving wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere beoordeling.

Bewijsstukken

Om te bewijzen dat van de in het UEA genoemde omstandigheden geen sprake is, dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel 3 onder punt C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' op hem niet van toepassing is.
- Inschrijver kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <https://www.justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat de Gemeente hiertoe een verzoek doet.
- Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de Uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel 2 onder punt B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat de Gemeente hiertoe een verzoek doet.

5.2 Geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding hanteert de Gemeente de hieronder beschreven overige Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4 van deze aanbestedingsleidraad) aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

5.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente of de Inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

5.2.2 Financieel-economische draagkracht

5.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de afgelopen drie jaar (2019, 2020 en 2021), of van de drie meest recente goedgekeurde jaarverslagen en accountantsverklaringen. De Gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponeerd dan dient de winnende Inschrijver deze, na verzoek van de Gemeente, zelf aan te leveren. Het niet op verzoek aanleveren van de jaarverslagen kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding

De toetsing door de Gemeente van financieel-economische draagkracht zal in ieder geval worden gedaan bij Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. De Gemeente zal de jaarverslagen en accountantsverklaringen toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. De Gemeente hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De Gemeente behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

5.2.2.2 Verzekering

Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente aan te tonen dat hij een marktconforme en adequate product- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten bij een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden uit de Raamovereenkomst niet uitsluit. Deze verzekering dekt minimaal de aansprakelijkheid zoals beschreven in artikel 13 van de Raamovereenkomst. Indien de verzekering

van Inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van Gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Aanvullend daarop toont een Inschrijver voor *perceel 2* aan dat hij tevens beschikt over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering, eveneens afgesloten bij een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden uit de Raamovereenkomst niet uitsluit.

Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Het polisblad of verzekeringscertificaat (indien van toepassing voorzien van een offerte van de verzekeringsmaatschappij) dient binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek van Gemeente te worden overlegd.

5.2.3 Technische bekwaamheid

5.2.3.1 Referenties

Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient Inschrijver over de volgende Kerncompetenties te beschikken:

	Kerncompetenties Pen- en hacktesting (P1)
1	Het uitvoeren van minimaal 5 pentesten bij een Gemeente met minimaal 60.000 inwoners, een overheidsinstelling met minimaal 3.000 medewerkers of een commerciële organisatie met minimaal 3.000 medewerkers in de afgelopen twee jaar waarbij systemen en applicaties ten minste op de OWASP top 10 of de SANS top 25 zijn getoetst op kwetsbaarheden.
2	Het uitvoeren van minimaal 5 pentesten bij een Gemeente met minimaal 60.000 inwoners een overheidsinstelling met minimaal 3.000 medewerkers of een commerciële organisatie met minimaal 3.000 medewerkers in de afgelopen twee jaar waarbij systemen en applicaties ten minste zijn getoetst op de meest recente implementatie richtlijnen voor procesautomatisering, de Cybersecurity implementatie richtlijnen, CSIR, voor objecten het domein van procesautomatisering (zie https:// www.cert-wm.nl/csir) en de industriestandaard, de IEC62443 norm.
4	Het uitvoeren van minimaal 5 pentesten bij een Gemeente met minimaal 60.000 inwoners, een overheidsinstelling met minimaal 3.000 medewerkers of een commerciële organisatie met minimaal 3.000 medewerkers in de afgelopen twee jaar waarbij de relevante onderdelen (zie par. 1.4.2) van het Logius normenkader voor DigiD zijn meegenomen in de penetratietesten.
4	Het uitvoeren van minimaal 50 penetratietesten in een periode van één jaar die aansluiten bij de in par. 1.4 beschreven vereisten voor het uitvoeren van pentesten.

	Voor deze Kerncompetentie zijn zoveel referenties toegestaan als nodig. De referentie(s) dienen een duidelijk overzicht te bevatten van de uitgevoerde penetratietesten voor de betreffende organisatie en een korte beschrijving van de scope van iedere test.
--	---

	Kerncompetenties Security consultancy
1	Het uitvoeren van minimaal 3 security consultancy opdrachten met een inzet van minimaal 100 uur in de afgelopen drie jaar bij een Gemeente met minimaal 60.000 inwoners een overheidsinstelling met minimaal 3.000 medewerkers of een commerciële organisatie met minimaal 3.000 medewerkers. De aard van de opdrachten is vergelijkbaar met de paragraaf 1.5 van deze aanbestedingsleidraad genoemde consultancy behoeften (waaronder second opinions ten aanzien van security architectuur, (high level design) vraagstukken en penetratie- en hacktest rapportages, reviews en advisering met betrekking tot te nemen cybersecurity maatregelen of advies aan andere afdelingen binnen de Gemeente op het gebied van security (bijvoorbeeld bij 'security by design' vraagstukken). Voor deze Kerncompetentie zijn maximaal 3 referenties toegestaan.
2	Het uitvoeren van een security by design opdracht met een inzet van minimaal 100 uur in de afgelopen drie jaar bij een Gemeente met minimaal 60.000 inwoners een overheidsinstelling met minimaal 3.000 medewerkers of een commerciële organisatie met minimaal 3.000 medewerkers, waarbij het gegeven advies aansluit bij de praktijk van de organisatie van de referent en het advies daadwerkelijk is geïmplementeerd en de implementatie is afgerond.
3	Het uitvoeren van een adviesopdracht voor de implementatie van security maatregelen met een inzet van minimaal 100 uur in de afgelopen drie jaar bij een Gemeente met minimaal 60.000 inwoners een overheidsinstelling met minimaal 3.000 medewerkers of een commerciële organisatie met minimaal 3.000 medewerkers, waarbij het gegeven advies aansluit bij de praktijk van de organisatie van de referent en het advies daadwerkelijk is geïmplementeerd en de implementatie is afgerond.

Inschrijver dient reeds bij Inschrijving met referenties (middels het format in Bijlage 5) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van Kerncompetenties. Voor elk van de Kerncompetenties geldt:

1. De Kerncompetentie is aantoonbaar middels een opdracht in de hiervoor, bij de betreffende kerncompetentie aangegeven periode, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de aanbesteding.
2. De Gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om een controle op de referentie uit te voeren, de ingediende referent dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving van de opdracht in de referentie waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Inschrijver over de gevraagde Kerncompetentie beschikt voor de gevraagde dienstverlening. Onvolledige of te summiere beschrijving van de opdracht is geheel voor rekening van Inschrijver. Herstel

van een onvolledige of te summiere beschrijving in de vorm van een nieuwe schriftelijke uitleg van maximaal 250 woorden is niet toegestaan.

4. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle Kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere Kerncompetenties aantonen. Het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om één Kerncompetentie aan te tonen, met uitzondering van:
 - a) Kerncompetentie 4 voor Pen- en hacktesten, waarvoor zoveel referenties als nodig zijn toegestaan.
 - b) Kerncompetentie 1 voor Security consultancy, waarvoor maximaal 3 referenties zijn toegestaan.
5. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
6. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de Onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
7. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

5.2.3.2 Ervaring Security consultancy (alleen voor P2)

De Gemeente is op zoek naar een leverancier die ervaring heeft met het leveren van een gevarieerd aanbod van Security consultancy diensten. Inschrijver levert een overzicht van de opdrachten die hij het afgelopen jaar (2022) heeft uitgevoerd, gemapped naar categorieën beheersmaatregelen. Het overzicht bevat in ieder geval de scope van de opdracht, de periode waarin de opdracht is uitgevoerd en de organisatie waarbij de opdracht is uitgevoerd. De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende twaalf categorieën maatregelen (conform BIO⁸):

- **Opdrachten binnen BIO categorie 5:** Informatiebeveiligingsbeleid (bijvoorbeeld toetsen van beleid voor een heel specifiek onderwerp binnen de BIO, bijv. authenticatie binnen een cloudomgeving);
- **Opdrachten binnen BIO categorie 6:** Organiseren van informatiebeveiliging (bijvoorbeeld advisering m.b.t. de rollen binnen de informatiebeveiliging organisatie, het scheiden van taken of toetsing van beleid voor mobiele apparatuur);
- **Opdrachten binnen BIO categorie 7:** Veilig personeel (bijvoorbeeld advies over screening en arbeidsvoorwaarden of het awareness programma van een gemeente);
- **Opdrachten binnen BIO categorie 8:** Beheer van bedrijfsmiddelen (bijvoorbeeld toetsing van acceptable use policies, classificatie van informatie of advies over het gebruik van media voor de opslag van informatie)
- **Opdrachten binnen BIO categorie 9:** Toegangsbeveiliging (bijvoorbeeld toetsing van het logisch toegangsbeleid, advies over toegangsrechten van gebruikers, systemen en

⁸ De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). Niet te verwarren met de BIO-Amsterdam.

toepassingen, adviseren over nieuwe technologieën zoals FIDO2, passwordless authenticiseren);

- **Opdrachten binnen BIO categorie 10:** Cryptografie (bijvoorbeeld advies over passende crypto grafische standaarden, advies over toepassing cryptografische certificaten in de communicatie tussen systemen onderling);
- **Opdrachten binnen BIO categorie 12:** Beveiligde bedrijfsvoering (bijvoorbeeld advies over beschermingsmaatregelen tegen malware, het verlies van gegevens, te hanteren logging en het voorkomen van technische kwetsbaarheden);
- **Opdrachten binnen BIO categorie 13:** Communicatiebeveiliging (bijvoorbeeld advies over netwerkbeveiliging of de beveiliging van elektronische berichten, advies bijv. over de overgang van IPv4 naar IPv6);
- **Opdrachten binnen BIO categorie 14:** Acquisitie, ontwikkeling en onderhoud van informatiesystemen (bijvoorbeeld advies over beveiligingseisen voor informatiesystemen of het veilig ontwikkelen van software (security by design));
- **Opdrachten binnen BIO categorie 15:** Leveranciersrelaties (bijvoorbeeld het beoordelen van de prestatie van leveranciers op het gebied van informatiebeveiliging);
- **Opdrachten binnen BIO categorie 17:** Informatiebeveiligingsaspecten van bedrijfscontinuïteitsbeheer (bijvoorbeeld ondersteuning bij het testen van continuïteitsplannen en/of vertalen van continuïteitsbeleid naar concrete plannen)
- **Opdrachten binnen BIO categorie 18:** Naleving (bijvoorbeeld advisering over de inrichting van het information security management system (ISMS));

Per categorie kan 1 punt worden behaald indien u een Security consultancy dienst binnen een bepaalde categorie heeft uitgevoerd en dit voldoende heeft aangetoond/beschreven; anders scoort u voor deze categorie nul punten.

Inschrijver voldoet aan deze geschiktheidseis met een score van minimaal zes (6) punten.

5.2.4 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

Social return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de overeenkomst.

Opdrachtnemer is verplicht om ten minste 2% van de totale opdrachtwaarde (exclusief btw) aan te wenden voor social return. De totale opdrachtwaarde wordt berekend over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijnen.

5.2.4.1 Procedure na gunning

Opdrachtnemer dient uiterlijk zeven werkdagen na definitieve gunning contact op te nemen met Bureau Social Return van de Gemeente Amsterdam om de social returnverplichting aan te melden. Contact opnemen kan via: social.return@amsterdam.nl

Na aanmelding bij Bureau Social Return wordt een eerste kennismaking – het startgesprek – ingepland. De precieze invulling van de social returnverplichting wordt tijdens het startgesprek door Bureau Social Return vastgelegd in nadere prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst. Ze gaan in op het tijdspad, de kosten en de inzet van kandidaten uit de doelgroep. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst.

5.2.4.2 Doelgroep

Iemand behoort tot de doelgroep social return wanneer hij/zij minimaal 3 maanden werkloos is bij aanvang van de opdracht en als zodanig staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de Gemeente of een vergelijkbare instantie. Het gaat om personen die vallen onder de Participatiewet of onder een WW-, WGA-, WAO-, of NUG-regeling. Ook kandidaten die vallen onder de Wajong-regeling, de WIA of WSW behoren tot de doelgroep, evenals mbo-studenten BOL en BBL op niveau 1 en 2. Mbo-studenten op niveau 3 en 4 behoren niet tot de doelgroep.

Kandidaten vallen maximaal één jaar onder de doelgroep social return, behalve kandidaten uit het doelgroepenregister UWV en studenten BOL en BBL op niveau 1 en 2. Kandidaten uit het doelgroepenregister vallen gedurende de gehele looptijd van de opdracht onder de doelgroep, omdat zij een blijvende arbeidsbeperking hebben. BOL- en BBL-studenten zijn doelgroepkandidaten gedurende de duur van de opleiding met een maximum van twee jaar.

Kandidaten vallen alleen onder de doelgroep, wanneer de aanstelling of het dienstverband bij de Opdrachtnemer aanvangt gedurende de looptijd van de overeenkomst én de kandidaten werkzaam zijn op de opdracht die voorwerp is van deze aanbesteding. Een kandidaat moet dus werkzaam zijn op de opdracht en tijdens de opdracht. Kandidaten uit het doelgroepenregister UWV zijn uitgezonderd van deze regel. Zij gelden ook als doelgroepkandidaat als ze al aangesteld of in dienst zijn bij de Opdrachtnemer of op een andere opdracht werkzaam zijn.

5.2.4.3 WIZZR

De Opdrachtnemer rapporteert de inspanningen voor Social Return periodiek in het online registratiesysteem WIZZR. Een inlogcode voor het systeem wordt na het opstellen van de prestatieafspraken verstrekt. Bureau Social Return voert controle uit op de nakoming van de prestatieafspraken en gerapporteerde gegevens in Wizzr. Daarnaast informeert Bureau Social Return de opdrachtgever over de behaalde resultaten.

5.2.4.4 Kaders voor verantwoording en bewijsvoering

De Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn socialreturnverplichting en de daarmee samenhangende activiteiten, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de doelgroep. Dit geldt ook wanneer de Opdrachtnemer de socialreturnverplichting (deels) overdraagt aan Onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de socialreturnverplichting ligt bij de Opdrachtnemers. Deze is daarmee verantwoordelijk om aantoonbaar te maken dat, en op welke wijze, hij inspanningen heeft geleverd in het kader van de betreffende socialreturnverplichting, overeenkomstig de gemaakte prestatieafspraken na gunning.

Kandidaten

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van social return de werkzaamheden verrichten, behoren tot de doelgroep social return. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een formeel document van een uitkerende instantie of SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. Ook moet de Opdrachtnemer kunnen aantonen dat de aanstelling of het dienstverband van de kandidaat aanvangt gedurende de looptijd van de overeenkomst en

aantoonbaar maken dat de kandidaat werk doet dat verband houdt met de uitvoering van de opdracht voor de Gemeente Amsterdam.

Kosten

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een getekende arbeids- of (leerwerk)stageovereenkomst. Als een persoon niet in loondienst is, dan voldoet een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair. In het geval van een nuluren-, uitzend- en detacheringscontract moet het aantal daadwerkelijk gewerkte uren worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, een kopie van een salarisstrook en/of facturen van een detacheringsbureau.

Pantar of Amsterdamse Sociale Firma

Indien er sprake is van inkoop van producten en diensten van Pantar of een Amsterdamse Sociale Firma (zie: socialezaken.info), dan dienen facturen te worden overlegd.

5.2.4.5 Uitgangspunten voor verrekening

Bij verrekening van inspanningen voor de doelgroep met de socialreturnverplichting wordt uitgegaan van de kosten die de Opdrachtnemer daadwerkelijk heeft gemaakt. Hierbij gelden de onderstaande uitgangspunten.

- a. Inschaling van kandidaten uit de doelgroep social return geschiedt conform de geldende cao bij het bedrijf zelf. Indien de kandidaat elders wordt geplaatst, dan conform de cao van de andere werkgever.
- b. Indien de Opdrachtnemer bij het plaatsen van de doelgroep gebruik maakt van subsidies of premies, dan worden deze in mindering gebracht op het bedrag van de socialreturnverplichting.
- c. Scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut. Dergelijke kosten dienen met nota's te worden onderbouwd en bedragen maximaal 20% van de totale waarde van de socialreturnverplichting. Gemaakte kosten bij eventuele interne scholing dienen ook schriftelijk te worden onderbouwd.
- d. Begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd, zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden ten behoeve van de inzet van de kandidaat uit de doelgroep. Begeleidingskosten bedragen maximaal 10% van de totale waarde van de socialreturnverplichting.
- e. Het opvoeren van gemaakte kosten anders dan loonkosten, begeleidingskosten, opleidingskosten en facturen van Pantar of Amsterdamse Sociale Firma's is alleen mogelijk in overleg en met goedkeuring vooraf vanuit Bureau Social Return.
- f. Wanneer de Opdrachtnemer een bijdrage wil leveren aan een andere sociale opgave dan arbeidsparticipatie, dan is dat altijd op basis van een projectvoorstel dat wordt voorgelegd aan Bureau Social Return. Gemaakte kosten gelden alleen als social return, wanneer Bureau Social Return hier vooraf goedkeuring aan heeft gegeven.
- g. Kosten die u opvoert inzake de socialreturnverplichting mogen niet ook worden opgevoerd bij socialreturnverplichtingen van andere instanties.

5.2.4.6 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De Opdrachtnemer heeft op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de socialreturnverplichting.

5.2.4.7 Tekortkoming social return

De Opdrachtnemer die zijn socialreturnverplichting niet of niet geheel nakomt, wordt een direct opeisbare boete opgelegd. De boete bedraagt tweemaal het resterende bedrag van de verplichting, berekend op de einddatum van het contract.

5.2.4.8 Algemene Verordening Gegevensbescherming

De Opdrachtnemer heeft op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de Social Return verplichting.

5.2.4.9 Tekortkoming Social Return

Indien de Opdrachtnemer zijn Social Return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van 100% van het resterende bedrag, bij de Opdrachtnemer in rekening gebracht.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving / Beste Prijskwaliteitsverhouding'. Dit Gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

Gunningscriteria	Maximale score P1	Maximale score P2
A. Kwaliteit		
1. Subcriterium 1	17	17
2. Subcriterium 2	16	17
3. Subcriterium 3	10	16
4. Subcriterium 4	3	10
5. Subcriterium 5	7	3
6. Subcriterium 6	17	7
B. Prijs		
Prijsscore	30	30
Totaal	100	100

6.1.2 Kwaliteit

Het Beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit. Het Beoordelingsteam baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de Gunningscriteria. De Gemeente licht de subcriteria in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die de Gemeente zal betrekken bij haar beoordeling:

6.1.2.1 Gunningscriteria Pen- en hacktesting (P1)

Criterium 1

De ICT-omgeving van de Gemeente is omvangrijk en uitdagend, waardoor het belangrijk is dat de kennis van Inschrijver van relevante kwetsbaarheden en daarbij behorende relevante maatregelen (onder andere OWASP top-10, SANS top-25, CSIR voor objecten in het domein van procesautomatisering (zie <https://www.cert-wm.nl/csir>) en de industriestandaard IEC62443 norm up-to-date en kwalitatief hoogwaardig is.

Beschrijf in welke mate u kennis op dit gebied actief uitdraagt. Uw antwoord zal worden beoordeeld op twee aspecten:

- Medewerkers van Inschrijver nemen deel of dragen bij aan relevante communities, events en seminars;
- Inschrijver publiceert informatie over relevante kwetsbaarheden en daarbij behorende maatregelen in vakbladen en blogs;
- anderen zien de leverancier als voorbeeld of kennisbron over relevante topics betreffende pen- en hacktesting.

Per aspect kunnen maximaal 3 punten worden behaald op een vierpuntschaal 0,1,2,3. Bij deze vraag scoort u hoger naarmate uw kennisdeling niet alleen gericht is op uw eigen medewerkers, maar een groter en/of een meer divers publiek bereikt en naarmate uw kennis binnen het vakgebied als meer gezaghebbend wordt ervaren. Gezaghebbendheid kan bijvoorbeeld worden onderbouwd indien de Inschrijver kan aantonen dat andere ondernemingen in dezelfde branche verwijzen naar kennis die door Inschrijver beschikbaar is gesteld, of indien een andere onderneming in dezelfde branche bij het uitdragen gebruikt maakt van kennis van Inschrijver, deze bijv. citeert, of indien kennisdelingsevents van Inschrijver aantoonbaar worden bezocht door medewerkers van andere ondernemingen in dezelfde branche. De score zal worden vermenigvuldigd met 17/9 om tot de maximale score van **17** punten te komen.

De beschrijving mag niet meer beslaan dan 4 pagina's in een lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen. Alles wat meer wordt aangeleverd, inclusief verwijzingen, zal buiten de beoordeling worden gelaten.

Criterium 2

De Gemeente is op zoek naar een leverancier die de Gemeente voldoende handvatten geeft om de geconstateerde kwetsbaarheden vanuit Pen- en hacktesting op te kunnen volgen.

Inschrijver levert een onderzoeksrapport op van een daadwerkelijk door hem uitgevoerde complexe penetratietest. Dit rapport dient te zien op een penetratietest die is uitgevoerd op een (cluster van samenhangende) (web)applicatie(s) en de onderliggende infrastructuur. Het rapport dient te zijn geanonimiseerd, gevoelige gegevens zoals IP-adressen en URL's zijn verwijderd.

Het voorbeeld rapport dient ten minste de gegevens zoals genoemd in paragraaf 1.4.7 te bevatten. De kwaliteit van het rapport wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- de mate waarin het rapport duidelijk en concreet is;
- de mate waarin het rapport onderbouwd is;
- de mate waarin het rapport accuraat is;
- de mate waarin het rapport leesbaar en begrijpelijk is voor management én technici;
- de mate waarin de risico's zijn geprioriteerd (inclusief CVE en CVSS score) en zijn voorzien van een begrijpelijke toelichting.

Per aspect kunnen maximaal 2 punten worden behaald: 0 punten als het rapport niet voldoet aan het betreffende aspect, 1 punt als het rapport gedeeltelijk voldoet en 2 punten als het rapport (vrijwel) geheel voldoet. De score zal worden vermenigvuldigd met 16/12 om tot de maximale score van **16** punten te komen.

De beschrijving mag niet meer beslaan dan 4 pagina's in een lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen. Alles wat meer wordt aangeleverd, inclusief verwijzingen, zal buiten de beoordeling worden gelaten.

Criterium 3

Bij het eindigen van de overeenkomst is het van belang dat Inschrijver alle zowel door hem als door eventuele Onderaannemers verzamelde gegevens van de Gemeente, vernietigt.

Om het risico te mitigeren dat Opdrachtnemer, vanwege de grote hoeveelheid Nadere Opdrachten, bij het eindigen van de Overeenkomst niet aan deze contractuele eis kan voldoen, wenst de Gemeente inzage te krijgen in hoe de Inschrijver (de voorbereiding van) de vernietiging van de grote aantallen verzamelde dossiers van de Gemeente reeds tijdens de looptijd van de overeenkomst vormgeeft.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin u motiveert dat alle verzamelde informatie wordt vernietigd;
- de mate waarin uw antwoord duidelijk, volledig en concreet is;
- de mate waarin u toetsing door de Gemeente mogelijk maakt;
- de mate waarin het proces van vernietiging zorgvuldig is;
- de mate waarin uw werkwijze een juiste balans heeft tussen snelheid en zorgvuldigheid.

Per aspect kunnen maximaal 2 punten worden behaald: 0 punten als de werkwijze niet voldoet aan het betreffende aspect, 1 punt als de werkwijze gedeeltelijk voldoet en 2 punten als de werkwijze (vrijwel) geheel voldoet. De maximale score voor dit criterium is **10** punten.

De beschrijving mag niet meer beslaan dan 2 pagina's a4 in een lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen. Alles wat meer wordt aangeleverd, inclusief verwijzingen, zal buiten de beoordeling worden gelaten.

Criterium 4:

Inschrijver is voor de eigen bedrijfsvoering ten minste in het bezit van een gecertificeerd milieumanagementsysteem zoals ISO 14001, EMAS, of gelijkwaardig.

Gelijkwaardigheid van een milieumanagementsysteem kan worden aangetoond op basis van de volgende criteria:

- Kwantificeerbare impact voor de gehele bedrijfsvoering van Inschrijver,
- Onafhankelijk getoetste resultaten.

De maximale score is 3 punten. 3 punten indien Inschrijver aan het criterium voldoet en nul punten indien dat niet zo is.

NB. Vanuit een inkoopperspectief ligt het voor de hand om het bezit van een gecertificeerd milieumanagementsysteem als geschiktheidseis in een aanbesteding op te nemen. Tijdens de marktconsultatie bleek echter dat het niet voor alle leveranciers mogelijk is om aan een dergelijke eis te voldoen. Omdat de Gemeente veel waarde hecht aan duurzaamheid, maar leveranciers niet wil uitsluiten vanwege het ontbreken hiervan, heeft de Gemeente ervoor gekozen om het bezit van een gecertificeerd milieumanagementsysteem als gunningscriterium mee te nemen in deze aanbesteding.

Criterium 5

De Gemeente kiest er mede voor om een CO₂-reductiemanagementsysteem als kader te hanteren om de duurzaamheid van een partij te bepalen. Het gehele criterium is te vinden in Bijlage 8 'Gunningscriterium Duurzame Eigen Organisatie' van deze aanbestedingsleidraad.

De score zal worden vermenigvuldigd met 7/8 om tot de maximale score van 7 punten te komen.

De beschrijving mag niet meer beslaan dan 4 pagina's in een lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen. Alles wat meer wordt aangeleverd, inclusief verwijzingen, zal buiten de beoordeling worden gelaten.

Criterium 6

De Gemeente is op zoek naar een team dat Pen- en hacktesting gaat uitvoeren. Voor iedere Nadere Opdracht zal op basis van dit team een projectgroep worden samengesteld, eventueel aangevuld met specialisten voor specifieke opdrachten. De Gemeente beschouwt de samenstelling en organisatie van het team als een 'kritische succesfactor' voor het bewerkstelligen van de doelstellingen van deze aanbesteding.

Inschrijver geeft een beschrijving van de samenstelling van het team, inclusief de verschillende rollen binnen het team dat de Pen- en hacktesting zal gaan uitvoeren en de wijze waarop de projectgroepen voor Nadere Opdrachten zullen worden samengesteld. De kern van het team dient te bestaan uit drie sleutelfunctionarissen. De sleutelfunctionarissen zijn verantwoordelijk voor het samenstellen van de projectgroepen en zijn het primaire aanspreekpunt voor de Gemeente. De sleutelfunctionarissen zullen ook aanwezig zijn bij de intake van complexe Nadere Opdrachten. Van iedere projectgroep zal tenminste één sleutelfunctionaris deel uitmaken. Inschrijver dient de cv's van de voorgestelde sleutelfunctionarissen bij te voegen. De aangeboden sleutelfunctionarissen dienen tijdens de uitvoering van de opdracht voor de Gemeente beschikbaar te zijn.

De beschrijving mag niet meer beslaan dan 4 pagina's in een lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen. Alles wat meer wordt aangeleverd, inclusief verwijzingen, zal buiten de beoordeling worden gelaten.

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende deelaspecten:

Rolverdeling en communicatie

- De samenstelling van het team, inclusief rollen en demarcatie van verantwoordelijkheden van de sleutelfunctionarissen binnen het team;
- De wijze waarop de sleutelfunctionarissen in het team, afhankelijk van de betreffende Nadere Opdracht de verdere invulling van het projectgroepen en ondersteuning organiseren binnen de organisatie van Inschrijver;
- De rolverdeling tussen de Gemeente en Inschrijver;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met personele wisselingen binnen het team. Dit betreft niet de sleutelfunctionarissen. De mogelijkheden om sleutelfunctionarissen te vervangen zijn vastgelegd in de Overeenkomst.

Ervaring en senioriteit van de sleutelfunctionarissen

- Ervaring en expertise met de gevraagde dienstverlening;
- Capaciteiten, ervaringen en competenties van de sleutelfunctionarissen en een motivatie waarom de Inschrijver juist deze sleutelfunctionarissen bij de Gemeente aanbiedt;
- Complementariteit van de profielen (persoonlijkheden en stijlen) van de sleutelfunctionarissen;
- Inzet/betrokkenheid van de sleutelfunctionarissen bij de projecten die als referentie in deze aanbestedingsprocedure zijn aangeboden;
- Borging van de continuïteit en het niveau van de sleutelfunctionarissen en het team (binnen de contractuele kaders).

Dit gunningscriterium zal worden beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals te vinden in paragraaf 6.1.2.3. De maximale score op dit gunningscriterium is 17 punten.

6.1.2.2 Gunningscriteria Security consultancy (P2)

Criterium 1

De Gemeente is op zoek naar een leverancier die de Gemeente voldoende handvatten geeft om een gegeven security advies over de implementatie van security maatregelen op te kunnen volgen, waarbij het advies voldoet aan beveiligingsnormen en/ of industriestandaarden die relevant zijn voor de scope van de opdracht.

Inschrijver levert een adviesrapport op van een uitgevoerde consultancy opdracht. De gegevens binnen dit rapport mogen zijn geanonimiseerd. De scope van het advies valt binnen de in de aanbestedingsleidraad genoemde scope voor Security consultancy.

De kwaliteit van de uitwerking van het rapport wordt getoetst. De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin het rapport duidelijk en concreet is;
- de mate waarin het rapport onderbouwd is;
- de mate waarin het rapport accuraat is;
- de mate waarin het rapport leesbaar en begrijpelijk is voor management én technici.

Per aspect kunnen maximaal 2 punten worden behaald: 0 punten als het rapport niet voldoet aan het betreffende aspect, 1 punt als het rapport gedeeltelijk voldoet en 2 punten als het rapport (vrijwel) geheel voldoet. De score zal worden vermenigvuldigd met 17/8 om tot de maximale score van 17 punten te komen.

De beschrijving mag niet meer beslaan dan 4 pagina's in een lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen. Alles wat meer wordt aangeleverd, inclusief verwijzingen, zal buiten de beoordeling worden gelaten.

Criterium 2

De IT omgeving van de Gemeente is omvangrijk en uitdagend, waardoor het belangrijk is dat de kennis van de leverancier op het gebied van IT security kwalitatief hoogwaardig is.

Beschrijf in welke mate u kennis op het gebied van IT security actief uitdraagt. Hierbij kunt u bijvoorbeeld benoemen of u actief deelneemt/ bijdraagt aan relevante communities, aan events en seminars, of publiceert in vakbladen.

Bij deze vraag scoort u hoger naarmate uw kennissessies niet alleen gericht zijn op uw eigen medewerkers, maar een groter en/of meer divers publiek bereiken en naarmate uw kennis binnen het vakgebied als meer gezaghebbend wordt ervaren.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- medewerkers nemen deel aan relevante communities, events en seminars;
- leverancier publiceert informatie over relevante IT security topics in vakbladen en blogs;
- anderen zien de leverancier als voorbeeld of kennisbron over relevante IT security topics.

De voorbeeldfunctie kan bijvoorbeeld worden onderbouwd indien de Inschrijver kan aantonen dat andere ondernemingen in dezelfde branche verwijzen naar kennis die door Inschrijver beschikbaar is gesteld, of indien een andere onderneming in dezelfde branche bij het uitdragen gebruikt maakt van kennis van Inschrijver, deze bijv. citeert, of indien kennisdelingsevents van Inschrijver aantoonbaar worden bezocht door medewerkers van andere ondernemingen in dezelfde branche.

Per aspect kunnen maximaal 3 punten worden behaald. Bij deze vraag scoort u hoger naarmate uw kennisdeling niet alleen gericht is op uw eigen medewerkers, maar een groter en/of een meer divers publiek bereikt en naarmate uw kennis binnen het vakgebied als meer gezaghebbend wordt ervaren. De score zal worden vermenigvuldigd met 17/9 om tot de maximale score van 17 punten te komen.

De beschrijving mag niet meer beslaan dan 4 pagina's in een lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen. Alles wat meer wordt aangeleverd, inclusief verwijzingen, zal buiten de beoordeling worden gelaten.

Criterium 3

De Gemeente is op zoek naar een team dat Security consultancy gaat uitvoeren. Voor iedere Nadere Opdracht zal op basis van dit team een projectgroep worden samengesteld, eventueel aangevuld met specialisten voor specifieke opdrachten. De Gemeente beschouwt de samenstelling en organisatie van het team als een 'kritische succesfactor' voor het bewerkstelligen van de doelstellingen van deze aanbesteding.

Inschrijver geeft een beschrijving van de samenstelling van het team, inclusief de verschillende rollen binnen het team dat de Security consultancy zal gaan uitvoeren en de wijze waarop de projectgroepen voor Nadere Opdrachten zullen worden samengesteld. De kern van het team dient te bestaan uit drie sleutelfunctionarissen. De sleutelfunctionarissen zijn verantwoordelijk voor het samenstellen van de projectgroepen en zijn het primaire aanspreekpunt voor de Gemeente. De sleutelfunctionarissen zullen ook aanwezig zijn bij de intake van complexe Nadere Opdrachten. Van iedere projectgroep zal tenminste één sleutelfunctionaris deel uitmaken. Inschrijver dient de cv's van de voorgestelde sleutelfunctionarissen bij te voegen. De aangeboden

sleutelfunctionarissen dienen tijdens de uitvoering van de opdracht voor de Gemeente beschikbaar te zijn.

De beschrijving mag niet meer beslaan dan 4 pagina's in een lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen. Alles wat meer wordt aangeleverd, inclusief verwijzingen, zal buiten de beoordeling worden gelaten.

Uw antwoord wordt beoordeeld op de volgende deelaspecten:

Rolverdeling en communicatie

- De samenstelling van het team, inclusief rollen en demarcatie van verantwoordelijkheden van de sleutelfunctionarissen binnen het team;
- De wijze waarop de sleutelfunctionarissen in het team, afhankelijk van de betreffende Nadere Opdracht de verdere invulling van het projectgroepen en ondersteuning organiseren binnen de organisatie van Inschrijver;
- De rolverdeling tussen de Gemeente en Inschrijver;
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met personele wisselingen binnen het team. Dit betreft niet de sleutelfunctionarissen. De mogelijkheden om sleutelfunctionarissen te vervangen zijn vastgelegd in de Overeenkomst.

Ervaring en senioriteit van de sleutelfunctionarissen

- Ervaring en expertise met de gevraagde dienstverlening;
- Capaciteiten, ervaringen en competenties van de sleutelfunctionarissen en een motivatie waarom de Inschrijver juist deze sleutelfunctionarissen bij de Gemeente aanbiedt;
- Complementariteit van de profielen (persoonlijkheden en stijlen) van de sleutelfunctionarissen;
- Inzet/betrokkenheid van de sleutelfunctionarissen bij de projecten die als referentie in deze aanbestedingsprocedure zijn aangeboden;
- Borging van de continuïteit en het niveau van de sleutelfunctionarissen en het team (binnen de contractuele kaders).

Dit gunningscriterium zal worden beoordeeld op basis van het beoordelingskader zoals te vinden in paragraaf 6.1.2.3. Totaal kunnen op dit gunningscriterium 16 punten worden gescoord.

De beschrijving mag niet meer beslaan dan 4 pagina's in een lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen. Alles wat meer wordt aangeleverd, inclusief verwijzingen, zal buiten de beoordeling worden gelaten.

Criterium 4

Bij het eindigen van de overeenkomst is het van belang dat alle verzamelde gegevens van de Gemeente door zowel Inschrijver als door eventuele Onderaannemers worden vernietigd.

Om het risico te mitigeren dat Opdrachtnemer, vanwege de grote hoeveelheid Nadere Opdrachten, bij het eindigen van de Overeenkomst niet aan deze contractuele eis kan voldoen, wenst de Gemeente inzage te krijgen in hoe de Inschrijver (de voorbereiding van) de vernietiging

van de grote aantallen verzamelde dossiers van de Gemeente reeds tijdens de looptijd van de overeenkomst vormgeeft.

De beoordeling vindt plaats op basis van de volgende aspecten:

- de mate waarin u motiveert dat alle informatie wordt vernietigd;
- de mate waarin uw antwoord duidelijk, volledig en concreet is;
- de mate waarin u toetsing door de Gemeente mogelijk maakt;
- de mate waarin het proces van vernietiging zorgvuldig is;
- de mate waarin de doorlooptijd van het proces van vernietiging een juiste balans heeft tussen snelheid en zorgvuldigheid.

Per aspect kunnen maximaal 2 punten worden behaald: 0 punten als de werkwijze niet voldoet aan het betreffende aspect, 1 punt als de werkwijze gedeeltelijk voldoet en 2 punten als de werkwijze (vrijwel) geheel voldoet. Totaal kunnen op dit gunningscriterium 10 punten worden gescoord.

De beschrijving mag niet meer beslaan dan 2 pagina's A4 in een lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen. Alles wat meer wordt aangeleverd, inclusief verwijzingen, zal buiten de beoordeling worden gelaten.

Criterium 5:

Inschrijver is voor de eigen bedrijfsvoering ten minste in het bezit van een gecertificeerd milieumanagementsysteem zoals ISO 14001, EMAS, of gelijkwaardig.

Gelijkwaardigheid van een milieumanagementsysteem kan worden aangetoond op basis van de volgende criteria:

- Kwantificeerbare impact voor de gehele bedrijfsvoering van Inschrijver,
- Onafhankelijk getoetste resultaten.

De maximale score is 3 punten; 3 punten indien Inschrijver aan het criterium voldoet en nul punten indien dat niet zo is.

NB. Vanuit een inkoopperspectief ligt het voor de hand om het bezit van een gecertificeerd milieumanagementsysteem als geschiktheidseis in een aanbesteding op te nemen. Tijdens de marktconsultatie bleek echter dat het niet voor alle leveranciers mogelijk is om aan een dergelijke eis te voldoen. Omdat de Gemeente veel waarde hecht aan duurzaamheid, maar leveranciers niet wil uitsluiten vanwege het ontbreken hiervan, heeft de Gemeente ervoor gekozen om het bezit van een gecertificeerd milieumanagementsysteem als gunningscriterium mee te nemen in deze aanbesteding.

Criterium 6: CO₂ prestatieladder

De Gemeente kiest er mede voor om een CO₂-reductiemanagementsysteem als kader te hanteren om de duurzaamheid van een partij te bepalen. Het gehele criterium is te vinden in Bijlage 8 'Gunningscriterium Duurzame Eigen Organisatie' van deze aanbestedingsleidraad.

De score zal worden vermenigvuldigd met 7/8 om tot de maximale score van 7 punten te komen.

De beschrijving mag niet meer beslaan dan 4 pagina's in een lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen. Alles wat meer wordt aangeleverd, inclusief verwijzingen, zal buiten de beoordeling worden gelaten.

6.1.2.3 Beoordelingskader

Beoordeling	Uitgangspunt
Sluit uitstekend aan (100% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Uitstekend: Naar het oordeel van de beoordelaar geeft de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk invulling aan of antwoord op meer dan de gevraagde deelaspecten en heeft rekening gehouden met de uitgangspunten/elementen van deze Aanbesteding en sluit aan bij (sub)gunningscriterium van de Gemeente. Daarnaast geeft de Inschrijver blijk van duidelijke meerwaarde in zijn beantwoording voor de Gemeente
Sluit goed aan (80% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Goed: Naar het oordeel van de beoordelaar geeft de Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk invulling aan of antwoord op de gevraagde deelaspecten en heeft rekening gehouden met de uitgangspunten/elementen van deze Aanbesteding en sluit aan bij de (sub)gunningscriterium van de Gemeente.
Sluit voldoende aan (50% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Voldoende: Naar het oordeel van de beoordelaar geeft de Inschrijver slechts gedeeltelijk inhoudelijk relevant, toepasselijk invulling aan of antwoord op de gevraagde deelaspecten en/ of heeft gedeeltelijk geen rekening gehouden met de uitgangspunten/elementen van deze Aanbesteding en/ of sluit ten dele aan bij de (sub)gunningscriterium van de Gemeente.
Sluit in beperkte mate aan (20% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Matig: Naar het oordeel van de beoordelaar geeft de Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk invulling aan of antwoord op de gevraagde deelaspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten/elementen van deze Aanbesteding en /of sluit zeer beperkt aan bij de (sub)gunningscriterium van de Gemeente.
Sluit niet aan/ voldoet niet (0% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Voldoet niet: Inschrijver geeft naar het oordeel van de beoordelaar inhoudelijk geen invulling aan of antwoord op, of zeer beperkt inhoudelijke invulling aan of antwoord op het gevraagde of heeft de uitwerking van de vraag in zijn geheel niet of gedeeltelijk overgeslagen.

Beoordeling op de deelaspecten

De beoordeling zal plaatsvinden op alle deelaspecten gezamenlijk; er worden geen individuele (sub)scores toegekend. Dit betekent dat een goede uitwerking op een aantal deelaspecten en een onvoldoende of matige uitwerking op andere deelaspecten toch tot een onvoldoende of matige beoordeling op het betreffende (sub)gunningscriterium kan leiden.

SMART

SMART staat voor specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden.

Dominante informatie

In het beoordelingskader speelt zogenoemde dominante informatie een belangrijke rol: harde informatie die geen ruimte laat voor onzekerheid. Veelal wordt hiermee bedoeld korte, bondige, logische en meetbare beweringen. Op basis van welke informatie toont u aan dat het (heeft ge)werkt en dat het ook bij de Gemeente zal werken.

Meerwaarde

Meerwaarde wordt als volgt gedefinieerd: hetgeen wordt getoond gaat verder dan hetgeen gevraagd is door het benoemen van extra (niet door de gemeente benoemde) relevante punten die (gemotiveerd) positief bijdragen aan de opdrachtomschrijving.

6.1.3 Prijs

De Gemeente wil via deze aanbestedingsprocedure een dagtarief afspreken voor het uitvoeren van de werkzaamheden voor zowel Pen- en hacktesting, als voor Security consultancy. Hiervoor vult Inschrijver het prijzenblad in (Bijlage 6 van deze aanbestedingsleidraad).

6.1.3.1 Toelichting dagtarief (geldt voor P1 en P2)

Het gevraagde dagtarief is een all-in tarief:

- het omvat alle werkzaamheden van een gemiddelde medewerker (zie bullit hieronder) gedurende één werkdag, inclusief reis- en verblijfkosten en de gebruikte tooling;
- het dagtarief is een gewogen gemiddelde dat rekening houdt met de (mate van) inzet van de diverse rollen binnen het team bij het uitvoeren van een Nadere Opdracht, inclusief kantoorkosten;
- het is gebaseerd op 8 werkuren tijdens per dag, maar eventuele overuren worden geacht in het dagtarief te zijn opgenomen;
- het betreft zowel werkdagen (maandag t/m vrijdag), als (in onderling overleg en waar noodzakelijk) weekenden;
- uitgangspunt is dat werkzaamheden zoveel mogelijk worden verricht tijdens kantoortijden (09.00 - 17.00 uur), maar soms zullen (in onderling overleg en waar noodzakelijk) werkzaamheden in de avonden worden uitgevoerd.

Inschrijver kan bij het dagtarief geen opslagen rekenen.

De inschrijfprijs, het aangeboden dagtarief wordt omgerekend naar een score. De wijze waarop dit gebeurt verschilt per perceel en zal hieronder worden toegelicht.

6.1.3.2 P naar Q berekening t.b.v. Pen- en hacktesten (P1)

Voor het perceel Pen- en hacktesten dient Inschrijver één (1) dagtarief op te geven tussen de door de Gemeente vastgestelde minimale en maximale prijs, Pmin, resp. Pmax:

- Pmin = 1100 euro

- P max = 1600 euro

Indien een Inschrijver een tarief aanbiedt dat zich buiten deze range bevindt, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

De score wordt berekend met onderstaande formule:

$$\text{Score} = \text{MaximaleScore} - \text{MaximaleScore} * (\text{inschrijfprijs} - \text{Pmin}) / (\text{Pmax} - \text{Pmin})$$

De MaximaleScore is 30 punten.

Voorbeelden:

Voorbeeld 1.

- De inschrijfprijs is de laagst mogelijke prijs Pmin
- $\text{Score} = 30 - 30 * (\text{Pmin} - \text{Pmin}) / (\text{Pmax} - \text{Pmin}) = 30 - 30 * 0 = 30$ punten

Voorbeeld 2.

- De inschrijfprijs ligt midden tussen Pmin en Pmax.
- $\text{Score} = 30 - 30 * [(\text{Pmin} + (\text{Pmax} - \text{Pmin})/2) - \text{Pmin}] / (\text{Pmax} - \text{Pmin}) = 30 - 30 * 0,5 = 15$ punten

Voorbeeld 3.

- De inschrijfprijs is de hoogst mogelijke prijs Pmax.
- $\text{Score} = 30 - 30 * (\text{Pmax} - \text{Pmin}) / (\text{Pmax} - \text{Pmin}) = 30 - 30 = 0$ punten

6.1.3.3 P naar Q berekening t.b.v. Security consultancy (P2)

Voor het perceel Security consultancy dient Inschrijver drie (3) dagtarieven op te geven: 1) dagtarief voor een eenvoudige opdracht, 2) dagtarief voor een gemiddeld complexe opdracht en 3) dagtarief voor een complexe opdracht. Dit heeft te maken met het feit dat de (mate van) inzet van diverse rollen bij Security consultancy per type Nadere Opdracht fors kan verschillen.

Het dagtarief dat wordt gebruikt om de Q-score te berekenen is het gemiddelde van de drie aangeboden dagtarieven, zoals in de vorige alinea beschreven. Dit gemiddelde dagtarief dient minimaal 1000,- euro te zijn.

Indien een Inschrijver een tarief aanbiedt dat zich buiten deze range bevindt, dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

De Inschrijver met het laagste tarief krijgt de maximale score. Inschrijvers met een hogere prijs krijgen een lagere score, waarbij Inschrijvers met een prijs die anderhalf keer zo hoog is als de laagste prijs nul (0) punten scoren. Prijzen hoger dan anderhalf keer de laagste prijs, scoren ook nul (0) punten. De score wordt berekend met onderstaande formule:

$$\text{Score} = \text{Maximale Score} - \text{Maximale Score} * 1,5 \log (\text{Inschrijfprijs} / \text{Laagste prijs})$$

De MaximaleScore is 30 punten.

Voorbeeld 1.

- De inschrijfprijs is de laagste prijs.
- $\text{Score} = 30 - 30 * 1,5 \log (\text{laagste prijs} / \text{laagste prijs}) = 30 - 30 * 1,5 \log (1) = 30$ punten

Voorbeeld 2.

- De inschrijfprijs is 1,25 keer de laagste prijs.
- $\text{Score} = 30 - 30 * 1,5 \log (1,25 * \text{laagste prijs} / \text{laagste prijs}) = 30 - 30 * 1,5 \log (1,25) = 13,5$ punten

Voorbeeld 3.

- De inschrijfprijs is anderhalf keer zo hoog als de laagste prijs.
- $\text{Score} = 30 - 30 * 1,5 \log (1,5 * \text{laagste prijs} / \text{laagste prijs}) = 30 - 30 * 1,5 \log (1,5) = 30 - 30 = 0$ punten

LET WEL: Het is niet toegestaan om irreële prijzen aan te bieden, dat wil zeggen een prijs van € 0,- of negatieve prijzen aan te bieden, op straffe van mogelijke uitsluiting van de Inschrijving / Inschrijver van deze aanbestedingsprocedure.

In geval van een ongeldigheidsverklaring van een Inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium, zal er een herberekening plaatsvinden waarbij de door de ongeldig verklaarde partij aangeboden prijs niet wordt meegenomen. Ook indien de beoogde winnaar op enig moment toch niet blijkt te voldoen, zal op deze wijze een herberekening plaatsvinden.

6.1.4 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De gewogen eindscore van een Inschrijving wordt berekend door de gewogen eindscore op de kwalitatieve criteria op te tellen bij de eindscore op de prijscriteria. Deze gewogen eindscore bepaalt de plaats van een Inschrijving op de ranglijst van Economische Meest Voordelige Inschrijvingen.

7 Begrippenkader

Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente d.d. 27 mei 2020, KvK 34366966
Beoordelingsteam	Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
BIO	Baseline Informatiebeveiliging Overheid
BIO-Amsterdam	Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.

Duurzaam	Duurzaam is het door de Gemeente in elke opdracht, elke aanbesteding en in elk contract opnemen van een bijdrage aan een duurzame stad. Hierbij kunnen 1 of meerdere van de volgende 5 klimaatdoelen centraal staan: maximaal energiezuinig, uitstootvrij, CO ₂ -neutraal, circulair, klimaatadaptie.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Inclusie en diversiteit	Een <i>diverse organisatie</i> is een organisatie die een goede afspiegeling is van de beroepsbevolking in alle lagen van de organisatie. Van uitvoering tot beleid en van management tot bestuur. Een <i>inclusieve organisatie</i> is een organisatie die de meerwaarde van een divers medewerkersbestand ziet en zich inspant om de organisatie inclusief te maken en te houden. In een inclusieve werkcultuur worden verschillen gewaardeerd en benut. Medewerkers voelen zich betrokken en gestimuleerd.
Innovatie	Innovatie is het werken aan vernieuwende oplossingen, technologische mogelijkheden en nieuwe methodes. Technologische vernieuwing gebeurt op vele terreinen: connectiviteit, mobiliteit, circulaire economie, gezondheid, educatie, democratisering en energie & klimaat.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Lead Buyer	een Lead Buyer is namens de Gemeente verantwoordelijk voor het zo optimaal mogelijk verwerven en managen van een of meerdere inkooppakketten. Een Lead Buyer is geen functie maar een rol die wordt vervuld door een Resultaatverantwoordelijke Eenheid (RVE), een organisatieonderdeel van de Gemeente, die verantwoordelijk is voor een betreffend inkooppakket.
Nadere Offerteaanvraag	Een door een Deelnemer opgestelde aanvraag waarin hij zijn specificaties verstrekt voor het verrichten van een Projectopdracht door de Opdrachtnemer.
Nadere Offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding voor een Projectopdracht die is gebaseerd op de Nadere Offerteaanvraag.
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze aanbesteding te gaan inschrijven.

Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze aanbestedingsleidraad.
Opdrachtnemer	Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de Gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze aanbestedingsleidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Planning	De planning van deze aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 2.1.2.
Regionaal en Mkb	Onder regionaal wordt bedoeld de Metropoolregio Amsterdam. Dit is een informeel samenwerkingsverband tussen 36 Gemeenten en twee provincies (Noord-Holland en Flevoland). Grofweg loopt de regio vanaf de sluizen van IJmuiden, Haarlem en omstreken, Schiphol, Amsterdam en omgeving, Zaanstad, Gooi & Vechtstreek, Almere, tot en met Lelystad. Rode draad van de samenwerking is het behouden en versterken van de internationale concurrentiepositie van de regio. Zie ook voor meer informatie: https://www.metropoolregioamsterdam.nl/ Onder Mkb wordt verstaan een onderneming met minder dan 250 werknemers met een jaaromzet minder dan €50 miljoen en/of een jaarbalans van minder dan € 43 miljoen.
Reserve (Opdrachtnemer)	Inschrijver waarmee Opdrachtgever, op basis van zijn ranking na de aanbesteding, een Wachtkamerovereenkomst afsluit.
Social return	Social Return is het toepassen van de in deze aanbestedingsleidraad en de Overeenkomst opgenomen sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten zodat Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het Amsterdamse beleid ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt.
Wachtkamerovereenkomst	Het door de Gemeente en Reserve rechtsgeldig ondertekende document, waarin is opgenomen tegen welke voorwaarden Reserve als de op één na best beoordeelde Inschrijver in aanmerking zal komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst met Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding.

[einde]