



de **BUCH**



Europese aanbesteding SOC-SIEM Dienstverlening

Ten behoeve van

Werkorganisatie BUCH

Contactpersoon	Wesley Drogdrop
Datum	24 maart 2025
Kenmerk	Z25 212845
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
1.1. De Aanbestedende dienst	4
1.2. De opbouw van het Beschrijvend document	4
2. Opdrachtbeschrijving	5
2.1. Omschrijving van de Opdracht.....	5
2.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen	7
3. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?	9
3.1. Procedure	9
3.2. Digitaal aanbesteden.....	9
3.3. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren	10
3.4. Contactpersoon	12
3.5. De planning van de Aanbesteding	12
3.6. Indienen Inschrijving.....	13
3.7. Openen Inschrijvingen.....	13
3.8. Presentatie	13
3.9. Mededeling Gunningsbeslissing.....	13
3.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	13
3.11. Opschortende termijn en bezwaren	14
3.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst	14
4. Hoe schrijft u in?	15
4.1. Aanbiedingsbrief	15
4.2. Indienen Inschrijving in TenderNed	15
4.3. Formele eisen aan de Inschrijving	15
4.4. <i>Verplichte Bijlagen in TenderNed</i>	16
4.5. Inschrijven met het UEA	17
4.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde.....	17
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
5.1. Inleiding	20
5.2. Uitsluitingsgronden	20
5.3. Voorwaarden.....	20
5.4. Geschiktheidseisen.....	20
6. Voorwaarden	24
6.1. Raamovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en voorwaarden	24
6.2. Tenderkostenvergoeding.....	25
6.3. Sanctiepakket Rusland	25
6.4. E-factureren.....	25
7. Gunningscriterium	26
7.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria	26
8. Beoordeling van uw Inschrijving	32
8.1. Beoordeling en beoordelingscommissie.....	32
8.2. Beoordeling op kwaliteit.....	32
8.3. Beoordeling op prijs	33
8.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding.....	34
8.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving	34
Begrippenlijst.....	35

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Prijsopgaveformulier
Bijlage 2	Referentieverklaring
Bijlage 3	Akkoordverklaring Programma van Eisen en voorwaarden Aanbesteding
Bijlage 4	Verklaring omtrent geen Russische betrokkenheid
In TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Vormvrij	Certificering Management Systeem Informatiebeveiliging (ISO 27001)
Vormvrij	Verklaring van Toepasselijkheid bij Certificaat Management Systeem Informatiebeveiliging (ISO 27001)

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK)
Certificering Kwaliteitsmanagement ISO 9001

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	GIBIT 2023
Bijlage B	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage C	Bijsluiters over facturering BUCH
Bijlage D	Concept Overeenkomst
Bijlage E	Social Return On Investment werk(t) voor iedereen
Bijlage F	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage G	Concept Verwerkerovereenkomst GIBIT 2023
Bijlage H	Programma van Eisen
Bijlage I	Scope Assets (verkrijgbaar na tekenen geheimhoudingsverklaring)
Bijlage J	Cases presentatie
Bijlage K	Geheimhoudingsverklaring

1. Inleiding

Wij, Werkorganisatie BUCH nodigen u als Potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Aanbesteding SOC-SIEM dienstverlening In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. De Aanbestedende dienst

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met Werkorganisatie BUCH.

De Opdrachtgever(s)

De BUCH is een werkorganisatie waarin de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo o.a. hun ICT dienstverlening hebben gebundeld. De gemeenten hebben nog een eigen college van B&W, gemeenteraad en manier van werken. De gemeenten en de BUCH werken aan een fijne woon-, werk- en leefomgeving voor de inwoners, ondernemers en bezoekers van Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo.

1.2. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 4 wat wij willen, hoe de aanbestedingsprocedure verloopt en hoe u een inschrijving moet indienen;
- in hoofdstuk 5 en 6 hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, en alles over de Overeenkomst en de voorwaarden die wij hanteren;
- In hoofdstuk 7 en 8 wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet.

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Omschrijving van de Opdracht

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

Doel van de opdracht

Wij willen met één (1) inschrijver een raamovereenkomst afsluiten voor het inrichten, implementeren, leveren en onderhouden van SOC-SIEM dienstverlening, bestaande uit de volgende onderdelen, zoals ook verder uitgewerkt in het Programma van Eisen (Bijlage H):

- SOC – Security Operation Center, ook Managed Detection and Response genoemd, betreft het bewaken van ICT infrastructuur en applicaties, triage en analyse van alerts en waar nodig melden en/of ingrijpen, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen;
- SIEM – Security Incident and Event Management, betreft het leveren, inrichten en beheren van een SIEM, inclusief Use-Cases, waarbij loggegevens worden verzameld en geautomatiseerd worden geanalyseerd, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen;
- NDR – Network Detection and Response, betreft het leveren, inrichten en beheren van sensoren in het netwerk, typischerwijze door verbinding met de SPAN-poorten van netwerkcomponenten, zoals routers en switches, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen;
- Honeypots – hosts die in het netwerk worden geplaatst als aas voor eventuele hackers die zicht toegang hebben verschaft tot het DMZ of het interne netwerk van de aanbestedende dienst;
- Threat intelligence – inwinnen van informatie over ontwikkelingen van dreigingen en aanvallen en het vertalen daarvan naar aanvullende maatregelen, zoals firewall rules, SIEM Use Cases en adviezen aan de aanbestedende dienst, zoals nader uitgewerkt in het Programma van Eisen;
- Threat Hunting - Een pro-actieve aanpak om nog niet bekende beveiligingsissues binnen het netwerk en de systemen van de aanbestedende dienst op te sporen, bijvoorbeeld bij het bekend worden van Zero-Days, zoals Log4J;
- Vulnerability informatie / CERT – het informeren van de gemeente over (nieuwe) kwetsbaarheden in hard- en softwareproducten die bij de gemeente in gebruik zijn.

Deze opdracht omvat **niet**:

- Incident response anders dan de initiële response door middel van isolatie van gecompromitteerde assets. De aanbestedende dienst is voornemens daarvoor een andere partij in te schakelen;
- Forensisch onderzoek naar aanleiding van een inbreuk. De aanbestedende dienst is voornemens daarvoor een andere partij in te schakelen;
- Vulnerability scanning;
- Red-teaming;
- Attack surface management (in kaart houden van ip-adressen, domeinen en het zoeken naar lookalike domeinen etc.);
- Dark web intelligence (gelekte wachtwoorden etc).

Omvang van de te bewaken assets

De omvang van de opdracht omvat de ICT infrastructuur van de Werkorganisatie BUCH, samengevat:

- 700 concurrent/1400 named Citrix users
- 880 laptops & thin-clients met Windows waarvan 852 Windows laptops
- 15 fysieke servers
- 179 virtuele servers (waarvan 178 Windows Server en 1 open SUSE)
- 30 Fortigate firewalls
- 8 Brocade Core switches
- 26 FortiSwitch switches
- FortiManager en FortiAnalyzer
- 107 Enterprise Applications & 87 App Registrations in Entra ID (EntraID in scope incl. Authenticatie/SSO voor applicaties, aansluiting Applicaties niet in scope fase 1)
- 2 Microsoft 365 Tenants (1x prod & 1x test)

Een aantal assets zullen mogelijk in de looptijd van de overeenkomst worden gemigreerd naar de cloud (IaaS) en blijven daarbij in scope. Na implementatie worden er mogelijk meer on-premise en/of SaaS applicaties aangesloten. Het aansluiten daarvan is geen onderdeel van de implementatie, zoals gevraagd in deze aanbesteding. De lopende kosten van de dienstverlening t.a.v. applicaties zijn wel opgenomen in de prijsopgave.

Een gedetailleerde omschrijving van de assets is op aanvraag en na overlegging van een getekende geheimhoudingsverklaring (NDA) voor potentiële inschrijvers beschikbaar. Wanneer u de getekende geheimhoudingsverklaring (Bijlage K) indient via de berichtenmodule op Tendered, ontvangt u van de aanbestedende dienst de bij de geheimhoudingsverklaring behorende "Bijlage I - Scope Assets".

Inschrijvers kunnen aan deze verwachtingen geen rechten ontleen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties.

Huidige Situatie SOC-SIEM Dienstverlening

De Werkorganisatie BUCH heeft op dit moment SOC-SIEM dienstverlening gecontracteerd met een beperkte scope. De ICT-partner van de Werkorganisatie BUCH levert in de huidige situatie loginformatie aan het SOC via de Forti-omgeving, waaronder FortiAnalyzer. FortiNDR is niet geïmplementeerd. Incidenten die de ICT-Partner zelf detecteert in FortiAnalyzer melden zij door aan het SOC.

Voor de inschrijver geldt:

- dat loginformatie uit het Forti-landschap beschikbaar is, waaronder FortiAnalyzer
- dat de ICT-partner het netwerk bewaakt met FortiAnalyzer en desgewenst meldingen door kan geven
- dat de inschrijver voor de oplossing verantwoordelijk is en zelf bepaalt hoe en in hoeverre gebruik wordt gemaakt van FortiAnalyzer.

De Werkorganisatie BUCH zal bij aanvang van de overeenkomst beschikken over een Microsoft E5 Licentie en zelf de uitrol van Microsoft Defender for Endpoints op de Windows systemen implementeren met haar ICT-partner.

Inlichtingen over percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Het gaat om dienstverlening die integraal en samenhangend geleverd moet worden.

Geraamde totale waarde

Op basis van onze raming gaan we uit van een maximale waarde van 1.000.000,-- Euro bij maximale verlenging.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen. Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Looptijd

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie (3) jaar. Daarna kan Opdrachtgever de overeenkomst ééenzijdig maximaal drie (3) maal verlengen voor een periode van maximaal twee (2) jaar per verlenging. De overeenkomst duurt maximaal inclusief verlengingen negen (9) jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 11 augustus 2025. De operationele implementatie en acceptatie moet uiterlijk 30 november 2025 afgerond zijn.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever. Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen. De inschrijver verplicht zich om mee te werken aan de overdracht aan een andere partij.

Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer diens gevolgde geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

2.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen

Social Return

Wij hechten er groot belang aan om Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De invoering van Social Return betekent het realiseren van reguliere banen, leerwerkplekken, (werk)stages en leer/werkbanen, ervaringsplaatsen bij u voor specifieke doelgroepen.

Er is in regionaal verband (RPA) gekozen voor de bouwblokken methode voor de invulling van Social Return. Kenmerkend voor deze aanpak is de "bouwblokken-structuur" met een transparante waardebeoordeling. Dit heeft als voordeel dat u kunt kiezen uit meerdere manieren om de Social Return verplichting in te vullen. Hierbij is voor iedere activiteit duidelijk wat de waarde is.

Als u vragen heeft over de invulling van Social Return, of u wilt een toelichting over de verschillende bouwblokken of u wilt weten of uw specifieke oplossing van de verplichting ook realiseerbaar is, kunt u Bijlage E - Social Return On Investment werk(t) voor iedereen raadplegen of contact opnemen met de SROI coördinator. Let, indien de bijlage tegenstrijdig is aan informatie in de aanbestedingsstukken, prevaleren de aanbestedingsstukken.

Voor meer informatie verwijzen wij u ook de volgende link: <https://rpa-nhn.nl/>
<https://www.zaffier.nl/werkgevers/sociaal-ondernemen>

Het proces na gunning

Voor afspraken over SROI neemt de opdrachtnemer binnen vier weken na gunning contact op met de SROI-coördinator van Zaffier. Dit kan per e-mail: m.schats@zaffier.nl. Vervolgens wordt er

samen een afspraak ingepland. Voorafgaand aan deze afspraak dient de opdrachtnemer een concept plan van aanpak SROI in. Dit wordt tijdens dit eerste gesprek besproken. De SROI-coördinator adviseert hierover daarnaast over de diverse mogelijkheden om invulling te geven aan SROI.

Binnen 3 weken na het eerste gesprek, levert de opdrachtnemer een definitief plan van aanpak SROI aan bij de SROI-coördinator, met daarin:

- Welke activiteiten worden uitgevoerd om invulling te geven aan SROI?
- Welke doelgroep van SROI wordt ingezet of op welke manier komen de ingezette SROI activiteiten ten goede aan de doelgroep?
- Een inschatting van de waarde van de SROI-inzet, aan de hand van het bouwblokkenmodel

De SROI-coördinator beoordeelt het plan van aanpak, en maakt op basis van het ingediende plan prestatieafspraken met de opdrachtnemer. Gedurende de looptijd van het contract waar de SROI verplichting onderdeel van is, wordt invulling gegeven aan SROI.

Door in te schrijven, verplicht u zich om bij gunning in 5% van de opdrachtsom in te zetten voor Social Return. Bij afloop van de Opdracht dient aan deze verplichting voldaan te zijn.

Indien Opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst de SROI-verplichting niet (volledig) heeft ingevuld, dan heeft de Opdrachtgever van rechtswege een direct opeisbare vordering op Opdrachtnemer ten bedrage van de openstaande SROI-verplichting. Dit bedrag kan door de Opdrachtgever worden ingehouden op nog te betalen facturen aan de Opdrachtnemer of op andere wijze ingevorderd worden.

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return door het doen van een Inschrijving.

3. Hoe verloopt de aanbestedingsprocedure?

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

3.1. Procedure

Wij hebben gekozen voor een Europese openbare procedure , volgens de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding. We hebben gekozen voor een openbare procedure.

Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

3.2. Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding wordt geheel digitaal, inclusief inschrijven, doorlopen via TenderNed.

Rechtsgeldige deelname

Wij gaan er vanuit dat u als inschrijver ervoor zorgt dat de juiste mensen zijn betrokken bij de aanbestedingsprocedure. Ook gaan wij er vanuit dat de vragen en bestanden door een rechtsgeldig bevoegde medewerker worden beantwoord en/of geüpload. Een verzoek tot deelneming en/of inschrijving is dus altijd rechtsgeldig wanneer deze volledig is ingediend.

Samenwerken

Wij zijn ervan overtuigd dat een aanbesteding een proces is tussen en met mensen die niet te vatten is in een uitgeschreven en dichtgetimmerde procedure. Wij beperken ons daarom tot het vermelden van bijzonderheden en aandachtspunten. Wij handelen in alle gevallen proportioneel. Genomen besluiten van welke aard dan ook motiveren wij altijd op een wijze passend bij de situatie. Daarna maken we die voldoende kenbaar.

Hulp bij TenderNed

Op de website van TenderNed: <https://www.TenderNed.nl/cms/help>

U bent zelf verantwoordelijk voor het inrichten en beheren van de autorisaties in TenderNed zodat u tijdig kan reageren op offerteaanvragen. Wij zijn niet aansprakelijk:

- voor storingen met TenderNed;
- indien offerteaanvragen niet bij de juiste contactpersoon van de Leverancier aankomen binnen TenderNed, door bijvoorbeeld het niet toekennen van de benodigde autorisaties;
- als de e-mailnotificaties van TenderNed niet worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Zorg dat u altijd e-mails kunt ontvangen van de verzender @TenderNed.nl.

3.3. *Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren*

Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In onderstaande tekst leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel uw vragen dan via TenderNed. Vul hiervoor het Format Nota van Inlichtingen in. Dit format moet worden verzonden via de berichtenmodule in TenderNed. U kunt het Format Nota van Inlichtingen downloaden vanuit de knop 'Download documenten'. U voegt dit Format met uw vragen bij uw bericht toe als Bijlage. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde formulier. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst.

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

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

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt deze Nota van Inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed. We verzenden de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

Wij zullen zo spoedig mogelijk de gestelde vragen voor de Nota van Inlichtingen publiceren op het aanbestedingsplatform van TenderNed. Dit zijn de vragen nog zonder antwoorden.

Hierna is de tweede vragenronde

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste. Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval melden vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 3.5). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 3.2. Geeft u de melding niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van Inlichtingen gaat altijd voor

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

Klachten en bezwaar

Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of gedraging van ons. Voor al deze gevallen geldt dat wij dit zoveel mogelijk informeel met u willen oplossen. Wij hanteren daarom de onderstaande procedure:

1. u maakt uw 'klacht' proactief en zo snel mogelijk, dus zodra die bij u bekend is of had kunnen zijn, gemotiveerd aan ons kenbaar via de berichtenmodule in TenderNed. U meldt hierbij een alternatief voorstel. Wij reageren hierop met een inhoudelijke reactie;
2. indien u zich niet kunt vinden in onze reactie of onze reactie laat te lang op zich wachten, dan kunt u gebruik maken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V. (KMA). U dient dan een klacht in via het '[webformulier van het online Klachtenmeldpunt](#)'. Een uitgebreidere omschrijving van het proces voor het indienen van klachten [treft u hier](#).
3. Indien u het niet eens bent met het standpunt van het klachtenmeldpunt of u bent van mening dat dit standpunt te lang op zich zal laten wachten, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit kan ook bij de bevoegde rechter van de Rechtbank Noord-Holland (locatie Haarlem).

U kunt geen rechtsgeldig beroep doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet tijdig en/of onvolledig zijn gemeld.

Indien u een kort geding aanhangig wilt maken bent u verplicht de dagvaarding via de berichtmodule te versturen. Ook mailt u deze naar inkoop@debuch.nl.

Vertrouwelijkheid informatie

Alle gegevens die tijdens deze aanbestedingsprocedure worden uitgewisseld en als vertrouwelijk kenbaar zijn gemaakt zijn vertrouwelijk. Wij en u respecteren dit en handelen hiernaar.

Herstellen gebreken in Verzoek tot deelnemingen(en) en/of inschrijving(en)

Wij laten gegadigden en/of inschrijvers elk gebrek in zijn verzoek tot deelname en/of inschrijving en/of bewijsmiddelen herstellen tot het moment er sprake is van:

1. een commercieel gewijzigd verzoek tot deelname en/of inschrijving van welke aard dan ook; of
2. de concurrentie op een andere manier wordt vervalst.

Wij berichten alle gegadigden en/of inschrijvers zo spoedig mogelijk aan wie welke herstelmogelijkheid onder welke voorwaarden mogelijk zijn. Ook melden we wat de uitkomsten en besluiten van deze mogelijke herstelmogelijkheden zijn. Dit alles is uitsluitend ter beoordeling van Opdrachtgever.

3.4. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Wesley Drogtop, Inkoopadviseur

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.5. De planning van de Aanbesteding

Deze Aanbesteding start op de datum waarop we deze gepubliceerd hebben via TenderNed (zie de planning). Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlenen.

Een korte toelichting van enkele onderdelen van de planning leest u in de navolgende paragrafen.

Tabel tijdplanning aanbestedingsprocedure

Activiteit	Uiterste datum
Publicatie aankondiging opdracht	Maandag 24 maart 2025
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de aanbesteding, inclusief bijlagen voor de eerste (1 ^e) Nota van Inlichtingen.	tot uiterlijk maandag 7 april 10.00 uur
Publiceren Eerste (1 ^e) Nota van Inlichtingen	Donderdag 17 april 2025
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden over de aanbesteding, inclusief bijlagen voor de tweede (2 ^e) Nota van Inlichtingen	Tot uiterlijk donderdag 1 mei 2025 10.00 uur
Publiceren Tweede (2 ^e) Nota van Inlichtingen	Dinsdag 13 mei 2025
Indienen Inschrijving	tot uiterlijk dinsdag 27 mei 2025 10.00 uur
Uitnodiging voor presentatie door Opdrachtgever	Donderdag 26 juni 2025
Presentaties	Dinsdag 1 juli 2025 en/of donderdag 3 juli 2025
Bekendmaking gunningsbeslissing	Maandag 14 juli 2025
Standstill periode (opschortende termijn)	Dinsdag 15 juli t/m maandag 4 augustus 2025
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 11 augustus 2025

3.6. *Indienen Inschrijving*

Hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 4.

3.7. *Openen Inschrijvingen*

De opening van de digitale kluis is **niet** openbaar en vindt plaats na het verstrijken van het uiterste tijdstip van indiening op de in paragraaf 3.5 opgenomen datum bij de Aanbestedende dienst.

Publicatie van een proces-verbaal van opening vindt plaats via de berichtenmodule in TenderNed. In het proces-verbaal van opening staat vermeld welke Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend.

3.8. *Presentatie*

U licht uw Inschrijving toe in een presentatie

We kijken hoe uw Inschrijving scoort op de gunningscriteria. Voldoen u en uw Inschrijving ook aan alle eisen en voorschriften? En wordt u nog na de beoordeling van de inschrijving nog geacht kans te maken op de gunning? Dan krijgt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via TenderNed een uitnodiging voor de presentatie. Deze vinden plaats op één van de in de planning opgenomen datums en op een fysieke locatie bij de aanbestedende dienst. In paragraaf 8.2 leest u hoe we uw presentatie gebruiken bij de beoordeling.

3.9. *Mededeling Gunningsbeslissing*

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. U kunt echter aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding in geval wij niet tot gunning overgaan.

De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

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

Bij de bekendmaking van de Gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Gunningsbeslissing bekend maken.

De Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag de gedragsverklaring op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [Gedragsverklaring aanbesteden \(GVA\) | Justis](#). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving;
- verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden;
- een uittreksel van het handelsregister (KvK verklaring), niet ouder dan zes maanden terug te rekenen vanaf datum kluisopening.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren via de berichtenmodule in TenderNed:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht;
- verklaring geen Russische betrokkenheid

- een kopie van een geldig ISO 9001:2015 certificaat of vergelijkbaar bewijsmiddel of dossier;
- een kopie van een geldig ISO 14001 certificaat of vergelijkbaar bewijsmiddel of dossier;
- overige bewijsmiddelen denk aan polis verzekering, accountantsverklaring.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

3.11. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt 21 kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Nadere toelichting of vragen

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

Heeft u bezwaren tegen deze gunningsbeslissing?

Dan kunt u het volgende doen:

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

Besluit u tot een kort geding?

Dan doet u het volgende:

- uiterlijk binnen 21 kalenderdagen, met inachtneming van de Algemene termijnenwet, na verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechtbank Noord-Holland;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de TenderNed berichtenmodule en naar inkoop@debuch.nl

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

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

3.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

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

4. Hoe schrijft u in?

4.1. Aanbiedingsbrief

Aanbiedingsbrief

Bij het indienen van uw Inschrijving voegt u een aanbiedingsbrief bij. De aanbiedingsbrief is vormvrij.

De aanbiedingsbrief bevat:

- naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- het kenmerk van uw Inschrijving;
- de wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): de namen van de ondernemingen benoemen;
- de handtekening van een ondertekeningsbevoegd persoon. Let op! De ondertekeningsbevoegde persoon dient voor te komen en te worden genoemd in het door u te overleggen uittreksel van de Kamer van Koophandel (zie paragraaf 5.4.4).

4.2. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf in via TenderNed

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven

Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage bij 'Extra documenten';
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Bel of e-mail de helpdesk van TenderNed bij technische problemen

Indien een Potentiële Inschrijver technische problemen ervaart (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kan de Potentiële Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

4.3. Formele eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de Formele eisen

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u schrijft op tijd in;

- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 4.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- de Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft.
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 90 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlenen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is.

4.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u moet invullen en in TenderNed bij "Extra documenten" moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 2 - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief geeft u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief'.

Nr	Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
0	Aanbiedingsbrief	4.1	Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
1	Akkoordverklaring Programma van Eisen (bestand in PDF)	8.1	Bijlage 3	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
2	Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in PDF)	7.1	Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
3	Prijsopgaveformulier (bestand in Excel en PDF)	7.1 7.2 8.3	Bijlage 1	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
4	Referentieverklaring	5.3.6	Bijlage 2	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.11 4.5 4.6 5.2 5.3.6	Module TenderNed	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden
6	Uittreksel KvK	5.3.7 5.11 4.1	Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
7	ISO27001 Certificaat	5.4.3	Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden

8	Verklaring van Toepasselijkheid bij ISO27001 Certificaat	5.4.3	Vormvrij	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden
9	Verklaring geen Russische betrokkenheid	6.3	Bijlage 4	Ja	Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

4.5. Inschrijven met het UEA

U volstaat met het zo volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hierin verklaart u of de uitsluitingsgronden wel of niet van toepassing zijn. Daarnaast verklaart u of u wel of niet voldoet aan de (geschiktheids) eisen in deze aanbesteding. Indien u een beroep doet op de draagkracht van derden of inschrijft in combinatie met andere partijen dienen zij ook deze verklaring volledig in te vullen. Het UEA vult u volledig digitaal in TenderNed in.

Het UEA bestaat uit vijf delen

In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie.

Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing

Dit doen we omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

4.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- de ondernemers maken individueel geen kans (MKB).

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Inschrijven als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Indien u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het

relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als wij van mening zijn dat één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, verzoeken wij u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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

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

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 4.5.

5.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

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

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 4.5.

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 4.6.

5.3. Voorwaarden

Indien aan een Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, wordt de Inschrijving als ongeldig beschouwd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.

De inschrijver dient verantwoordelijkheid te nemen voor de kwaliteit, onderhoud en implementatie van alle onderdelen van de oplossing en de daaraan verbonden kosten, tenzij het onderdelen betreft die reeds bij de gemeente zijn of worden geïmplementeerd.

5.4. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

5.4.1. Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001 (geschiktheidseis)

Wij verlangen van u dat uw kwaliteitsbewaking in uw organisatie is verankerd en wordt toegepast. U past een kwaliteitsmanagementsysteem toe op basis van ISO 9001:2015 of vergelijkbaar, bijvoorbeeld door toepassing en overleggen van:

- een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking;
- kwaliteitshandboek(en) waarin de protocollen en werkwijzen zijn vastgelegd. Dit is op een zodanige wijze gedaan dat naar ons oordeel het kwaliteitsniveau van de aangeboden diensten gedurende de contractperiode voldoende geborgd is. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin maatregelen zijn opgenomen die zijn organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren.

Indien u deelneemt met combinant(en) en/of onderaannemer(s), gelden voor één of een combinatie van deelnemers deze voorwaarden.

5.4.2. Informatieveiligheidssysteem ISO 27001 (geschiktheidseis)

Het management systeem voor informatiebeveiliging (ISMS) van de Inschrijver is ISO/IEC 27001 gecertificeerd. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving en dient betrekking te hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

In geval van een samenwerkingsverband dient ofwel het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat dan wel dient elk van de ondernemingen uit het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van een ISMS-certificaat op basis van de norm ISO27001 met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking hebben op alle relevante onderdelen van de Opdracht.

In geval van onderaannemer, waarbij de onderaannemer niet slechts software of hardware levert, dient ook de onderaannemer in het bezit te zijn van een ISMS-certificaat op basis van de norm ISO27001 met betrekking tot de relevante dienstverlening.

De Inschrijver dient een kopie van het ISO 27001 certificaat/certificaten en de bijbehorende Verklaring(en) van Toepasselijkheid bij de beantwoording van de inschrijving aan te leveren.

De inschrijver levert uit eigener beweging een management samenvatting van de ISO27001 certificerings- en opvolg audits of vergelijkbare audits.

Bij het verlopen van ISO27001 certificaten levert de inschrijver uit eigener beweging binnen 3 maanden geldige certificaten en verklaringen.

5.4.3. Kerncompetenties

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

De Inschrijver, of in geval van een samenwerkingsverband: de gezamenlijke ondernemingen, dient aan te tonen dat in drie jaar voor de datum van Inschrijving, ervaring is opgedaan in ten minste de navolgende kerncompetenties, door twee referentieopdrachten in te dienen die op vakkundige en regelmatige wijze zijn uitgevoerd.

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

- Inrichting en implementatie van managed detection response dienst
- Leveren van de managed detection and response dienst

Van de twee referentieopdrachten dient:

- Bij ten miste één van de referenties de Opdrachtgever een gemeente te zijn.
- Bij ten miste één van de referenties de Opdrachtgever ten minste 528 eindgebruiker te hebben met ten minste 107 (virtuele) servers met M365 in de scope van de opdracht.

Inschrijver, of in geval van een combinatie, een van de combinanten, dient aan te tonen dat betreffende ervaring/expertise door Inschrijver zelf is uitgevoerd/geleverd.

Inschrijver dient de informatie m.b.t. de referentieopdrachten op basis van de als Bijlage 2 aangehechte formulieren te verstrekken bij inschrijving. Aanvullend dient u op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen 10 kalenderdagen een getekende tevredenheidsverklaring aan te leveren.

Lever maximaal twee (2) referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 2 – Referentieverklaring). U mag één (1) of maximaal twee (2) referenties inleveren. Dit betekent dat als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referenties mag gebruiken.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

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

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Beroepsbevoegdheid

5.4.4. U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (“uittreksel KvK”). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 6 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

6. Voorwaarden

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

6.1. Raamovereenkomst, Wachtkamerovereenkomst en voorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Raamovereenkomst

De GIBIT 2023 zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Raamovereenkomst, Concept Wachtkamerovereenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningcriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

Bij deze Raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting

Wij zijn niet verplicht om uw Diensten of Producten af te nemen. Wel maken we gebruik van de Raamovereenkomst door een kosteloze offerte bij u op te vragen, zodra deze onder de scope van deze aanbesteding valt.

Wij sluiten met u (een) Verwerkersovereenkomst

Dit doen wij omdat bij de diensten in het kader van de Raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij namelijk vast:

- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage G - Concept Verwerkersovereenkomst.

Wij sluiten met de partij die de tweede plaats haalt een Wachtkamerovereenkomst af

Dit doen wij met als doel om bij het voortijdig beëindigen van een Overeenkomst met een relevante Opdrachtnemer van deze Opdracht, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de Ondernemer die in de "wachtkamer" zit in het geval Opdrachtgever daartoe een schriftelijk verzoek doet. U leest hier meer over in Bijlage F (*Concept Wachtkamerovereenkomst*).

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding plaatsvinden binnen twaalf (12) maanden na 11 augustus 2025, dan zal Opdrachtgever een beroep doen op de ondernemer die de op één beste prijs-kwaliteitverhouding inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (tweede partij in de ranking) ondertekent dan de Overeenkomst, zoals bij Inschrijving en onder dezelfde voorwaarden, alleen met een kortere looptijd.

Tijdens de periode waarin de Wachtkamerovereenkomst van kracht is heeft de runner-up geen recht op enige vergoeding.

Wanneer treedt de Wachtkamerovereenkomst in

Tijdens de eerste 12 maanden van de Overeenkomst wordt aan de hand van de gestelde eisen, wensen, inschrijving en optioneel nog vast te stellen KPI's beoordeeld of de samenwerking op de juiste wijze tot stand komt. Als blijkt dat tijdens deze 12 maanden er geen goede samenwerking tot stand komt of de opdracht niet conform wordt uitgevoerd, heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. Op dat moment wordt de Wachtkamerovereenkomst geactiveerd. Hierbij geldt een transitieperiode van maximaal zes maanden. Deze zes maanden zijn van toepassing om de Overeenkomst met de vertrekkende partij te ontbinden. En biedt de nieuwe partij de gelegenheid om de implementatie op een goede manier in te richten.

6.2. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

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

Reguliere Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

6.3. Sanctiepakket Rusland

Aanbestedende diensten mogen geen nieuwe opdrachten of concessies boven de Europese drempelwaarden gunnen aan Russische partijen. Ook gedurende de gehele looptijd van een lopend contract dient na te worden gegaan of als gevolg van een wijziging van eigendom, zeggenschap of levering door derden er een situatie ontstaat waarbij sprake is van een opdracht aan een Russische partij die onder de reikwijdte van de sanctieverordening valt. Zie voor de toelichting:

[Sanctiepakket Rusland: onderneem tijdig actie voor uw opdrachten aan Russische partijen | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden](#)

6.4. E-factureren

Als dienstverlener kunt u elektronisch te factureren, Werkorganisatie BUCH werkt bij voorkeur met e-facturering.

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert. In de "Bijsluiter over facturering BUCH" (Bijlage C) leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden biedt u ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de BUCH.

7. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

7.1. Beste prijs-kwaliteitsverhouding: Subgunningscriteria

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria van deze Offerteaanvraag en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'		
Subgunningscriteria	Weging	Maximale score
Subgunningscriterium kwaliteit:		
• Subgunningscriterium kwaliteit 1: Plan van Aanpak	20%	200 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 2: Beschrijving van de oplossing	25%	250 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 3: Dekking van Use cases	15%	150 punten
• Subgunningscriterium kwaliteit 4: Presentatie	-%	- punten
Totaalscore kwaliteit	60%	600 punten
Subgunningscriterium prijs:		
• Totaalinschrijfprijs	40%	400 punten
Totaalscore kwaliteit en prijs	100%	1000 punten

U moet ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoren

Heeft u minder dan 60% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Offerteprocedure. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 60% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal $60\% \times 600 \text{ punten} = 360 \text{ punten}$ te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

Subgunningscriterium kwaliteit 1: Plan van Aanpak

Aan de Inschrijver wordt gevraagd om een Plan van Aanpak, conform de uitgevraagde scope (zie paragraaf 2.1 en Bijlage J) en eisen, gevraagde oplossingen en toegespitst op de specifieke situatie van de gemeente op te leveren.

Uit het Plan van Aanpak moet minimaal het volgende blijken:

- de werkwijze in stappen die u hanteert voor de implementatie met toelichting per stap;
- planning met de implementatieperiode, alsmede de haalbaarheid daarvan;
- verwachte inspanningen van de aanbestedende dienst per functie of rol en in welke periode;
- verwachte bijdrage van de aanbestedende dienst (bijvoorbeeld virtuele machines voor logcollectors). Deze zijn opgenomen in de planning;
- de manier waarop u de medewerkers van de aanbestedende dienst traint om in de goede omgang met de nieuwe hulpmiddelen en de door u gehanteerde werkwijze/processen/procedures;
- risico's en voorgestelde mitigerende maatregelen;
- mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en opdrachtgever.

Uw beantwoording wordt beoordeeld op:

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

U beantwoordt op maximaal 6 A4 lettertype Verdana 9 pt regelafstand minimaal 12 pt (enkelzijdig) excl. Afbeeldingen, inhoudsopgave en voorblad.

Subgunningscriterium kwaliteit 2: Beschrijving van de oplossing

Aan de Inschrijver wordt gevraagd om een beschrijving van de oplossing, conform de uitgevraagde scope (zie paragraaf 2.1 en Bijlage J) en eisen, gevraagde oplossingen en toegespitst op de specifieke situatie van de Werkorganisatie BUCH op te leveren.

Uit de beschrijving van de oplossing moet minimaal het volgende blijken:

- een architectuurplaat van de oplossing met daarin de locatie van de onderdelen van de oplossing (locatie bijvoorbeeld on-site bij de gemeente, on-site bij het SOC of in de cloud bij een derde leverancier);
- op welke manier de inschrijver meerdere Azure/Office365 tenants integreert in de oplossing, waarbij gezamenlijke infrastructuur bij één van de tenants is ondergebracht;
- de (gecertificeerde) kwalificaties van de SOC- analisten en het SOC;
- de organisatie van het SOC en de aantallen medewerkers in de verschillende functies;
- de manier waarop over bevindingen wordt gecommuniceerd, mogelijk afhankelijk van de ernst van de bevinding;
- de in te zetten producten;
- de in te zetten diensten van derden, zoals bijvoorbeeld een SIEM in de cloud van een SIEM-leverancier;
- de kwaliteit en toekomstbestendigheid van de producten en diensten van derden, waar mogelijk onderbouwd met marktanalyses van onafhankelijke onderzoeksbureaus, zoals Gartner of Forrester. Wanneer maatwerk/eigen ontwikkeling wordt ingezet, geeft de inschrijver in de beantwoording aan waarvoor deze wordt ingezet;
- de toekomstbestendigheid van de oplossing in relatie tot nieuwe ontwikkelingen op dit terrein, zoals XDR en SOAR/Kunstmatige intelligentie;
- de gevolgen voor de oplossing bij migratie van on-premise naar cloud (IaaS);
- de manier waarop u het aansluiten en configureren van logbronnen ondersteunt, bijvoorbeeld met configuratiehandleidingen (zie ook tabel onder de volgende bullet). Bij de configuratiehandleiding gaat het zowel om:
 - Het aansluiten van de logbron, aan het SIEM/detectieplatform
 - De configuratie van de logbron, zodat de voor detectie van de door u onder het kwalitatieve criterium Use Cases ook daadwerkelijk kunnen worden gedetecteerd op de logbron. Het gaat daarbij bijvoorbeeld om het instellen van audit policies in Windows en vergelijkbare instellingen op andere operating systems.
- op welke manier de verschillende asset-typen uit paragraaf 3.5 worden aangesloten op het SIEM: met/zonder door u geleverde agents, met welke protocollen (agent-specifiek, syslog, ...)

en of dit een open standaard betreft en of de verbinding versleuteld is. U gebruikt daarvoor bijlage 7 Aansluiting Assettypes;

- de manier waarop u de opslag van loggegevens realiseert, bijvoorbeeld door gebruik te maken van hot en cold storage;
- uw advies over het aansluiten van smartphones en tablets op het SIEM, bijvoorbeeld via InTune;
- de manier waarop u applicaties bij andere klanten heeft aangesloten (voor zover dat het geval is) e/o de manier waarop u voorstelt om applicaties van de aanbestedende dienst aan te sluiten. Graag twee voorbeelden van on-premise en twee SaaS applicaties
- de manier waarop invulling wordt gegeven aan threat-intelligence, waaronder welke threat intel-feeds worden gebruikt (inwinnen en analyseren van informatie over ontwikkelingen van dreigingen en aanvallen en het vertalen daarvan naar aanvullende maatregelen, ter ondersteuning van de dienstverlening in bovenstaande bullets);
- de manier waarop invulling wordt gegeven aan threat-hunting (Een pro-actieve aanpak om nog niet bekende beveiligingsissues binnen het netwerk en de systemen van de aanbestedende dienst op te sporen);
- de manier waarop invulling wordt gegeven aan Vulnerability informatie / CERT – het informeren van de gemeente over (nieuwe) kwetsbaarheden in hard- en softwareproducten die bij de gemeente in gebruik zijn;
- de manier waarop de inschrijver assets isoleert als initiële response;
- een voorbeeld-SLA;
- een voorbeeld-rapportages, conform het Pakket van Eisen;
- mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en opdrachtgever.

Uw beantwoording wordt beoordeeld op:

- de mate van volledigheid;
- de mate waarin het antwoord is onderbouwd;
- de kwaliteit en toekomstbestendigheid van de producten en diensten;
- de mate waarin het antwoord concreet is beschreven;
- de mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht van de opdrachtgever;
- de mate waarin het antwoord de verwachtingen overstijgt.

U beantwoordt op maximaal 7 A4 lettertype Verdana 9 pt regelafstand minimaal 12 pt (enkelzijdig) excl. Voorbeeld SLA, voorbeeldrapportage, Afbeeldingen, inhoudsopgave en voorblad

Subgunningscriterium kwaliteit 3: Dekking van Use cases

Aan de Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven voor welke aanvalstechnieken uit het Mitre Att&ck framework. Uw oplossing voorziet in detectie mogelijkheden (use cases), relevant voor de uitgevraagde scope (zie paragraaf 2.1 en Bijlage J) en toegespitst op de specifieke situatie van de gemeente XXXX op te leveren. Bij voorkeur wordt daarbij gebruik gemaakt van de Mitre Att&ck Navigator <https://mitre-attack.github.io/attack-navigator/>.

Uit de beschrijving van de oplossing moet minimaal het volgende blijken:

- de mate waarin elk van de aanvalstechnieken worden ondersteund, bij voorkeur op basis van een infographic, zoals die zijn te maken met de Mitre Att&ck navigator:
 - standaard use cases beschikbaar in het SIEM (groen)
 - use cases van het SOC opgenomen in het SIEM (geel)
 - detectie op basis van alerts van andere producten binnen scope van de opdracht, zoals door u geleverde agents (blauw)

- detectie op basis van alerts van andere producten buiten scope van de opdracht, zoals het EDR-product of Firewalls met IDR functionaliteit van de gemeente (paars)
 - geen detectie mogelijk op basis van SIEM/logfiles, bijvoorbeeld OSINT reconnaissance (grijs)
 - geen use cases, maar niet relevant voor de ICT infrastructuur van de gemeenten (oranje)
 - geen use cases (rood)
- samenvatting met het aantal van de aanvalstechnieken in elk van de onder de vorige bullet genoemde categorieën.
 - de manier waarop de set met use cases actueel worden gehouden naar aanleiding van nieuwe kwetsbaarheden, bedreigingen en Indicators of Compromise, incl. de rol van de SIEM-leverancier, Threat intelligence, Threat hunting en het SOC in dit proces.
 - de manier waarop u log4j- en printnightmare-aanvallen detecteert.
 - mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en opdrachtgever.

Uw beantwoording wordt beoordeeld op:

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

U beantwoordt op maximaal 2 A4 lettertype Verdana 9 pt regelafstand minimaal 12 pt excl. Afbeeldingen, inhoudsopgave en voorblad, en een schematisch overzicht uit de Mitre Att&ck navigator of vergelijkbare tooling

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling. U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

Subgunningscriterium kwaliteit 4: Presentatie

Een inschrijver wordt geacht nog kans te maken op de voorlopige gunning als na consensusbeoordeling op prijs en kwaliteit de inschrijving bij de beste drie inschrijvingen zit (let dat enkel de inkoopadviseur bekend zal zijn met de ingediende prijzen, de beoordelingscommissie niet).

U krijgt voor deze presentatie geen punten. Het is voor de beoordelingscommissie alleen mogelijk om de scores die in een eerder stadium door de beoordelingscommissie in consensus zijn vastgesteld, naar boven of beneden, bij te stellen. Dit mag alleen op basis van informatie uit de inschrijving, bijvoorbeeld als een tekst op meerdere manieren geïnterpreteerd kan worden en dit tijdens de presentatie duidelijk wordt toegelicht. Nieuwe informatie wordt terzijde gelegd en kan niet worden meegenomen in de bijstelling van de beoordeling.

De presentatie dient te geschieden aan de hand van een aantal casussen en vragen van de beoordelaars naar aanleiding van de inschrijving. Deze staan beschreven in Bijlage J. Op basis van de uitgevoerde casussen worden de gestelde eisen en beantwoording van de Inschrijver op het Programma van Eisen en de kwalitatieve criteria nader geverifieerd. Aan Inschrijver wordt verzocht om bij de presentatie / demonstratie van de casussen zoveel mogelijk in te gaan op het

verduidelijken van de eigen beantwoording op het Programma van Eisen en de kwalitatieve criteria binnen de kaders van de uit te voeren casussen.

Inschrijver presenteert / demonstreert hierbij de versie(s) van de ICT-oplossing die de Inschrijver daadwerkelijk in de Inschrijving heeft aangeboden. Let op: alles wat Inschrijver presenteert / demonstreert maakt onderdeel uit van de Inschrijving. Voor het stellen van vragen door het beoordelingsteam wordt aansluitend een extra tijd ingepland. Presentatietijd die dit gestelde totaal overschrijdt, wordt afgekapt. De inschrijver stelt de presentatie na afloop als PDF ter beschikking.

Het presentatieteam van de inschrijver bestaat uit maximaal vier personen. De direct leidinggevende van de SOC-analisten en de beoogd projectleider implementatie dienen ten minste onderdeel uit te maken van het presentatieteam.

Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs

De inschrijfprijsprijs bestaat uit de som van de door u in rekening gebrachte implementatiekosten plus de som van de maandelijkse kosten voor de dienst gedurende de looptijd van de opdracht (3 jaar * 12 maanden * het maandbedrag). Daarbij wordt dus geen rekening gehouden met duur van de implementatie en facturatie vanaf acceptatie (omdat de implementatieperiode per inschrijver kan verschillen)

Prijs op basis van het in het prijzenblad aangegeven aantal assets. Facturatie van de dienst zal plaatsvinden:

- 1) Bij voorkeur op basis van het daadwerkelijk aantal op de SOC/SIEM dienst aangesloten Assets.
- 2) Alternatief op basis van logvolume waarbij de kosten van het door u voor de assets uit de prijsopgave ingeschatte kosten, gedeeld door het aantal assets als plafond voor de kosten per asset geldt

De Inschrijving geschiedt op basis van een vast bedrag (exclusief BTW). De tarieven dienen te zijn gebaseerd op het prijspeil het moment van de sluiting van de inschrijving. Het offertebedrag dient "all-in" te zijn, dus inclusief alle kosten, bijvoorbeeld "overleg, reis- en verblijfkosten, repro- en CAD-kosten, verslaglegging, overhead voor secretariaat en administratie", die noodzakelijk zijn om de Opdracht naar behoren uit te voeren, maar exclusief omzetbelasting. De omzetbelasting dient apart te worden opgegeven.

Voor de Inschrijving dient gebruik te worden gemaakt de prijsopgave Bijlage 1 dat rechtsgeldig dient te zijn ondertekend.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingsom realistische tarieven op te nemen. Indien de Inschrijver geen realistische tarieven heeft opgenomen, waardoor er sprake kan zijn van een manipulatieve Inschrijving, zal de Inschrijver om een toelichting worden gevraagd. Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving ter zijde te leggen.

Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

De prijs is de vaste all-in totaalprijs voor SOC/SIEM dienstverlening

Dit betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering kan geven aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

Gebruik Bijlage 1 - Prijsopgaveformulier om uw prijs op te geven en voeg die toe aan uw Inschrijving

De prijs moet voldoen aan alle Eisen die u in het Beschrijvend document en in het prijsopgaveformulier terugvindt.

Voor deze aanbesteding geldt voor de inschrijfprijs (implementatiekosten plus drie maal jaarlijkse kosten) een ondergrens van 125.000 Euro en een bovengrens van 275.000 Euro

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

Ten behoeve van de prijsopgave zijn er aantallen aangegeven in het prijsopgaveformulier. Deze aantallen zijn indicatief voor een fictieve prijsbeoordeling en niet op basis van de na het tekenen van de NDA getekende daadwerkelijke aantal. Facturatie geschiet enkel op de daadwerkelijk aantal aangesloten assets. Deze kunnen tijdens de looptijd van de overeenkomst lager of hoger zijn dan het daadwerkelijke aantal op het moment van inschrijving door bijvoorbeeld migratie van applicaties naar de cloud.

8. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen.

8.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

In sommige gevallen toetsen we aan het proportionaliteitsbeginsel

Indien deze niet voldoet aan de:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 5.2);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 5.3);
- Formele Eisen (paragraaf 4.3);
- de Eisen uit het Programma van Eisen (Bijlage 1).

Dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats indien dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk

Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten ten minste drie (3) personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

8.2. Beoordeling op kwaliteit

Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer

Zijn er meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving niet met de andere inschrijvingen.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt voor een bepaald Subgunningscriterium of onderdeel hiervan. U krijgt hierbij een cijfer tussen de 0 en de 10 toegekend. In de tabel hieronder leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

Tabel puntenschaal

10	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een uitstekend antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
8	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een goed antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
6	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een voldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
4	Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een onvoldoende antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
2	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver een slecht antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.
0	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de gestelde vraag bij dit (onderdeel van het) Subgunningscriterium.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op de volgende manier bepaald:

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score ieder lid geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium.
- vervolgens mag elke Inschrijver waarvan wordt geacht nog kans te maken op de gunning gevraagd hun inschrijving toe te lichten tijdens een presentatie. Op basis van wat een Inschrijver vertelt, kan de beoordelingscommissie de cijfers in consensus nog verhogen of verlagen. U krijgt een uitnodiging voor een als uw Inschrijving voldoet aan alle eisen in dit Beschrijvend document;

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

We vermenigvuldigen elk cijfer met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigd met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Subgunningscriteria in paragraaf 7.1.

8.3. Beoordeling op prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale inschrijfssom" opgegeven in Bijlage 3 - Prijsopgavenformulier.

De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "totale inschrijvingsom" verkrijgt het maximum aantal punten.

Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule: (laagste "totale inschrijvingsom" / eigen "totale inschrijvingsom" inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee cijfers achter de komma.

8.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel van het Subgunningscriterium waarvoor de hoogste weefactor geldt. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk, dan vindt er een loting plaats. Als er een loting plaatsvindt, worden de inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De inschrijvers mogen daarbij in persoon of gemachtigde aanwezig zijn.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 60% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

8.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

Begrippenlijst

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

<u>Aanbestedende dienst</u>	Werkorganisatie BUCH
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>De BUCH</u>	De werkorganisatie die voor de Aanbestedende Dienst de aanbesteding begeleid. Zie ook: www.werkenbijdebuch.nl/over-de-buch
<u>Combinant</u>	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding.
<u>Contactpersoon</u>	Werkorganisatie BUCH De heer /mevrouw Wesley Drogdrop Inkoopadviseur
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Derde</u>	De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen.
<u>Eisen</u>	De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 4.3.

<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	De gunning van de Opdracht aan een Inschrijver. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	Het document met daarin: <ul style="list-style-type: none"> • wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen. • onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een dienstverlener> volgens de omschrijving in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst sluit.
<u>Overeenkomst</u>	De schriftelijke <kies de overeenkomst> waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
<u>Potentiële Inschrijver</u>	Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Programma van Eisen</u>	Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012.

Wachtkamerovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst die kan worden afgesloten met de Inschrijver van de op één na economisch meest voordelige Inschrijving met gunningscriterium beste prijs beste kwaliteit (de zogenoemde 'runner-up'). In Bijlage .. (*Concept Wachtkamerovereenkomst*) is de concept Wachtkamerovereenkomst opgenomen.