

V2 Beschrijvend Document

MXDR-Dienstverlening

Europese openbare procedure

Versie: 2
Publicatiedatum: 22 april 2025
Referentie: 1164879

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1 Opdracht	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Doelstelling van de aanbesteding	5
1.3 Omschrijving van de Opdracht	6
1.4 Overeenkomst en duur	7
1.5 Opdrachtgever	7
1.6 Milieu en duurzaamheid	8
2 Procedurele bepalingen	9
2.1 Planning	9
2.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure	9
2.3 Indienen Inschrijving	10
2.4 Beoordelingsfase	10
2.5 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn	11
2.6 Verificatiegesprek	11
2.7 Wachtkamerovereenkomst	11
3 Voorwaarden aanbesteding	13
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	13
3.2 Gestanddoeningstermijn	13
3.3 Kosten Inschrijving	13
3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst	13
3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding	14
3.6 Rekenkamer	14
4 Eisen aan de Inschrijving	15
4.1 Indeling van de Inschrijving	15
4.2 Uitsluitingsgronden	16
4.3 Geschiktheidseisen	17
4.4 Uitvoeringsvoorwaarden	20
4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	20
4.6 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening	20
5 Beoordeling en gunningscriteria	22
5.1 Algemeen	22
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	22
5.3 Offerteonderdelen met uitsluitend karakter	23
5.4 Gunningsmodel en gunningssystematiek	23
5.5 Gunningscriterium Inschrijfprijs	24
5.6 Gunningscriteria op kwaliteit	25
Bijlagen	28
Bijlage 3 Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot Inschrijving	30

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven.

Tabel 1: Begrippen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.
Beschrijvend document	Het document "Europees openbare aanbesteding MXDR" van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende Dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlage	Aanhangsel zoals aangehecht in dit Beschrijvend Document, die integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.
Combinatie	Samenwerkingsverband van een aantal Inschrijvers, waarbij alle Inschrijvers hoofdelijk aansprakelijk zijn
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen leveringen en diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende Dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseisen	De gestelde Eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende Dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inkoopvoorwaarden	De voorwaarden die van toepassing zijn op de Opdracht naast hetgeen gesteld in het Beschrijvend Document. De GIBIT 2023 is van toepassing op de Overeenkomst. Voorwaarden van de Inschrijver, Opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende Dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende Dienst is ingediend.
Lid van een Combinatie	Eenieder die deel uitmaakt van de aanmeldende Combinatie.
Inschrijvingsvoorwaarden	De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende Dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Onderaannemer	Een Ondernemer die in Opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.
Ondernemer	De organisatie die bij de Aanbestedende Dienst het Beschrijvend Document opvraagt. Een aannemer, leverancier of

Begrip	Definitie
	dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.
Opdracht	Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren, degene die voornemens is de Opdracht te plaatsen, de Aanbestedende Dienst.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige Opdracht.
Overeenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept Overeenkomst als bijgesloten.
Uitsluitingsgrond	Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Gegadigde of Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van aanbestedingen in het algemeen kunnen rechtvaardigen.
Verwerkersovereenkomst	De schriftelijke Overeenkomst tussen een verwerkingsverantwoordelijke (Opdrachtgever) en een verwerker (Opdrachtnemer), waarin de voorwaarden, verplichtingen en verantwoordelijkheden worden vastgelegd met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens.
Wachtkamerovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst waarin tussen Opdrachtgever en de wachtende partij afspraken worden gemaakt over de continuïteit van de Opdracht, voor het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij moet worden ontbonden. De concept Wachtkamerovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend Document.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding MXDR van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende Dienst), conform de Europees openbare procedure. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de openbare procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op www.tenderned.nl.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

Geheimhoudingsverklaring Bijlagen

Bijlage 5 het begeleidende schrijven over de huidige inrichting van de gemeente Gooise Meren en Bijlage 6 het prijzenblad worden alleen met u gedeeld na het indienen van een geheimhoudingsverklaring via de berichtenmodule in TenderNed. In deze documenten is informatie opgenomen die vanwege de gevoeligheid van de informatie niet openbaar gedeeld kan worden. Deze informatie gaat over de huidige inrichting van de gemeente Gooise Meren.

1.2 Doelstelling van de aanbesteding

Doelen en resultaten

Het doel van deze aanbesteding is het vinden van een nieuwe MXDR-partner. Onder MXDR verstaan wij Managed Extended Detection and Response (hierna: MXDR). Deze nieuwe MXDR-partner (de dienstverlener) gaat werken met onze bestaande Security Information and Event Management (hierna: SIEM). De bestaande SIEM die gemeente Gooise Meren heeft is Microsoft Sentinel.

De Dienstverlening is tweeledig:

1. Het 24/7 monitoren van de gemeentelijke ICT-infrastructuur, bij incidenten triage toepassen en vooraf gedefinieerde processen (playbooks) volgen.
2. Gevraagd en ongevraagd advies geven over de hardening van onze Microsoft-omgeving.

De doelen voor de uitvoering van de Dienstverlening zijn als volgt:

1. Het uiteindelijke doel is het verhogen van beveiliging van de gemeentelijke ICT-omgeving ten opzichte van het huidige niveau van de beveiliging.
2. Het beschermen van (persoons)gegevens en het voldoen aan wettelijke verplichtingen die voortkomen uit onder andere de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en NIS2/Cyberbeveiligingswet (Cbw).
3. Borgen beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van (persoons)gegevens.

De risico's van het niet hebben van een MXDR-dienstverlener zijn potentieel enorm. Enerzijds is er de sterk verhoogde kans op een groot informatiebeveiligingsincident zoals een ransomware-aanval en anderzijds is er het directe risico van niet-voldoen aan wet- en regelgeving (compliance).

Belanghebbenden

Het borgen van MXDR-Dienstverlening kent een aantal belanghebbenden:

- Gemeentelijke inwoners en Ondernemers: de kans op datalekken wordt door een alerte MXDR verkleind.
- Ambtelijke organisatie: een MXDR verlaagt de kans op (grote) informatiebeveiligingsincidenten, waaronder bijvoorbeeld een ransomware-aanval. Hierdoor wordt de beschikbaarheid van Dienstverlening verhoogd.
- College van B&W: een groot informatiebeveiligingsincident kan leiden tot kritiek uit o.a. de gemeenteraad, pers en samenleving. Door MXDR-Dienstverlening wordt dit risico verlaagd.

Buiten de scope van de Opdracht

Het leveren van de SIEM valt buiten de scope van de Opdracht. Gemeente Gooise Meren heeft momenteel al een SIEM, namelijk Microsoft Sentinel.

1.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft MXDR-Dienstverlening voor de gemeente Gooise Meren.

Gemeente Gooise Meren heeft een geïmplementeerde SIEM (Microsoft Sentinel) die relevante data verzamelt en geautomatiseerde analyses kan doen. De SIEM moet worden gemonitord en in dat kader is de gemeente Gooise Meren op zoek naar een betrouwbare MXDR-partner die ook beveiligingsaanbevelingen doet over de inrichting van het gemonitorde deel van onze ICT-omgeving.

De doelstelling van de Opdracht is:

Het vinden van een betrouwbare MXDR-partner die onze ICT-omgeving 24/7 monitort, acteert op incidenten en gevraagd en ongevraagd aanbevelingen doet over het beveiligingsniveau van onze Microsoft-omgeving.

Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het Programma van Eisen, bijgevoegd als Bijlage 4. In het prijzenblad, Bijlage 6, vindt u de specificaties van de specifieke onderdelen die onder de Opdracht afgenomen zullen/kunnen gaan worden.

Herzieningsclausule en opties

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om, naar eigen inzicht en behoefte, gebruik te maken van de in het prijzenblad opgenomen opties en de opgenomen stelpost. Deze kunnen onder meer worden ingezet in het geval van groei van de gemeente – bijvoorbeeld door toename van benodigde inhuur – en/of indien aanvullende monitoringdiensten noodzakelijk zijn ten behoeve van extra of nieuw toegevoegde dienstverleningsobjecten.

Het afnemen van deze opties en/of het inzetten van de stelpost is geen verplichting voor Opdrachtgever en geeft Opdrachtnemer geen enkel recht op uitvoering, vergoeding of enige andere aanspraak, tenzij en voor zover Opdrachtgever daartoe uitdrukkelijk Opdracht heeft gegeven. De inzet van deze opties en stelposten kan op ieder moment gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvinden. Indien er onder de stelpost nieuw te monitoren dienstverleningsobjecten worden geplaatst, zal dit gebeuren tegen een marktconform tarief. De tarieven dienen vertaald te kunnen worden naar eenheidsprijzen. Opdrachtgever heeft het recht deze tarieven te toetsen middels een benchmarkonderzoek.

1.3.1 Percelen

De Opdracht wordt in één perceel aanbesteed. Het betreft één integrale Opdracht voor het uitvoeren van de Dienstverlening, hetgeen een eenduidige activiteit is. Marktpartijen zijn erop ingesteld om de volledige Dienstverlening die onderwerp is van deze Overeenkomst te verzorgen. Gezien de omvang van deze aanbesteding zou een verdeling in percelen leiden tot minder effectiviteit en efficiency.

1.3.2 Varianten

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

1.4 Overeenkomst en duur

De Aanbestedende Dienst wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van 2 jaar met 4 mogelijke verlengingen van 1 jaar. De maximale doorlooptijd van de Opdracht is daarmee 6 jaar.

De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is 25 augustus 7 juli 2025.

Minimaan eens per half jaar vindt een evaluatie plaats ten aanzien van de wijze van uitvoering van de Overeenkomst.

1.5 Opdrachtgever

De gemeente Goose Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderslot en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van de gemeente Goose Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Goose Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, Ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijk beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken

- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar www.gooisemeren.nl.

Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Facilitaire Zaken, Informatievoorziening en Automatisering is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft informatiebeveiliging.

1.6 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink: <https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>.

1.6.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

De gemeente Gooise Meren hecht niet alleen waarde aan circulair inkopen, maar streeft in bredere zin naar duurzaam inkopen, met aandacht voor de thema's milieu en biodiversiteit, klimaat, ketenverantwoordelijkheid, diversiteit en inclusie, social return en biobased inkopen.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Tabel 2: Planning

Planning aanbesteding	Datum gereed 2025
1. Aankondiging aanbesteding	22 april
2. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen	12 mei voor 12:00 uur
3. Uiterste datum ontvangst schriftelijke vragen tweede ronde	27 mei voor 12:00 uur
4. Verzending van de Nota van Inlichtingen	16 mei 17:00 uur
5. Verzending van de Nota van Inlichtingen tweede ronde	3 juni 17:00 uur
6. Uiterste datum ontvangst Inschrijvingen	26 juni voor 09:00 uur
7. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	30 juli
8. Stand still periode (20 kalenderdagen)	Tot en met 19 augustus
9. Definitieve gunning	20 augustus
10. Ondertekening van de Overeenkomst	Z.s.m.na 20 augustus
11. Start Opdracht	25 augustus 2025
12. Einddatum initiële Opdracht	24 augustus 2027
13. Einddatum Opdracht na gebruik van verlengingsopties	24 augustus 2029

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Wijzigingen in de planning worden via TenderNed gecommuniceerd.

2.2 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

2.2.1 Vragen en Nota van Inlichtingen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende Opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor deze offerteaanvraag en alle bijbehorende Bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of Bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná 27 mei 2025 kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een Nota van Inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze Nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een Nota van Inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de Nota van Inlichtingen. Als er meerdere Nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste Nota van Inlichtingen is opgenomen.

Vragen over documenten onder geheimhoudingsverklaring

Indien u vragen stelt over de huidige inrichting van de gemeente Gooise Meren, zoals beschreven in het begeleidende schrijven, zullen de gestelde vragen en antwoorden uitsluitend gedeeld worden met de Ondernemers die een geheimhoudingsverklaring hebben ondertekend.

Uitzondering hierop is wanneer de gemeente Gooise Meren van mening is dat de gestelde vraag en het bijbehorende antwoord openbaar gedeeld kunnen worden.

2.2.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk 27 mei uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.2.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers. Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager;
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de Nota van Inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

2.3 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.1 van dit document. Inschrijvers dienen in TenderNed de Inschrijving in, in de digitale kluis. Na 26 juni 09:00 uur kunnen Inschrijvingen niet meer ingediend worden. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de Inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende Inschrijvingen en documenten.

We adviseren Inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningmiddel is nodig om een aanbidding te kunnen doen in TenderNed.

2.4 Beoordelingsfase

2.4.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de Inschrijvingen

2. Controle van Inschrijvingen op de vormvereisten
3. Toetsing van de Inschrijvers aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen
4. Beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de Gunningcriteria
5. Voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Gooise Meren gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op de kwalitatieve gunningscriteria totaal. Indien ook deze scores overeenkomen, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Inschrijver is getekend.

2.5 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle Inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin Inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende Inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende Inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te Eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

2.6 Verificatiegesprek

Als de Aanbestedende Dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als Bijlage van de Overeenkomst.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbestedende Dienst wil naast één Opdrachtnemer contracteren, een Wachtkamerovereenkomst af sluiten met een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en de Overeenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. De als tweede geëindigde Inschrijver kan ook ingezet worden als de gecontracteerde Opdrachtnemer geen gebruik wenst te maken van de optie tot het verlengen van de Overeenkomst. Een dergelijke Overeenkomst wordt een Wachtkamerovereenkomst genoemd (Bijlage 13).

Beschrijvend Document

MXDR-Dienstverlening

Versie 2

De Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende Dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen twee maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

De Aanbestedende Dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst. Inschrijvers die willen meewerken aan een Wachtkamerovereenkomst dienen dit in Bijlage 10 bij de Inschrijving aan te geven.

In het geval dat de Inschrijver niet mee wenst te werken aan een Wachtkamerovereenkomst, zal de Aanbestedende Dienst een Wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver, mits deze kan voldoen aan de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een Wachtkamerovereenkomst sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

De looptijd van de Wachtkamerovereenkomst zal één (1) jaar zijn. De Wachtkamerovereenkomst gaat in op ~~25 augustus~~ ~~7 juli~~ 2025.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de Bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht van de GIBIT 2023 gebruik maken.

Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het ondertekenen van een akkoordverklaring.

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. Concept Overeenkomst
3. Programma van Eisen
4. Beschrijvend Document
5. Concept verwerkersovereenkomst
6. Inkoopvoorwaarden: GIBIT 2023
7. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren in de genoemde volgorde.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden. Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.5) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

De aanbesteding kan onder de volgende voorwaarden worden gestaakt:

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlenuen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

3.5 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende Dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende Dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

3.6 Rekenkamer

Opdrachtnemer is bekend met de bevoegdheden van de rekenkamer, zoals vastgelegd in artikel 184 lid 2 t/m 4 Gemeentewet, en verleent desgevraagd en onverwijld zijn volledige medewerking in het geval de rekenkamer deze bevoegdheden wenst in te zetten.

4 Eisen aan de Inschrijving

4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de Opdrachtnemer aan wie de Opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde Bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

Bij Inschrijving, voegt u, op straffe van uitsluiting bij het ontbreken ervan, onderstaande stukken toe aan uw Inschrijving (verplicht bij Inschrijving: Ja).

Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) (verplicht op verzoek: Ja). Deze worden alleen opgevraagd aan de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund.

U levert alle gevraagde documenten als aparte documenten aan.

Tabel 3 Verplicht in te dienen documenten

Document	Verplicht bij Inschrijving	Verplicht op verzoek	Bijlage	Toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ja		Bijlage 1	Zie bijlage 2 voor uitleg.
Uittreksel Kamer van Koophandel (incl. evt. volmacht)	Ja		–	Niet ouder dan 6 maanden. Zie paragraaf 4.3.5.
Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)		Ja	–	Niet ouder dan 2 jaar. Aanvragen duurt 6–8 weken. Zie paragraaf 4.2.
Verklaring Belastingdienst		Ja	–	Niet ouder dan 6 maanden. Aanvragen duurt 2+ weken. Zie paragraaf 4.3.1.
Aansprakelijkheidsverzekering (polis of verklaring)		Ja	–	Zie paragraaf 4.3.1.
Akkoordverklaring	Ja		Bijlage 10	Zie paragraaf 5.3.
Verklaring onderaanneming	Ja, indien van toepassing		Bijlage 7	Alleen indien Onderaannemer wordt ingezet. Zie paragraaf 4.5.
Holdingverklaring + organogram	Ja, indien van toepassing		Bijlage 8	Indien sprake is van een moedermaatschappij/holding. Zie paragraaf 4.3.1.
Referenties voor kerncompetenties	Ja		Bijlage 9	Zie paragraaf 4.3.3.
Certificaten: ISO 9001, ISO 27001 of gelijkwaardig		Ja	–	Binnen 7 dagen na voorlopige gunning aanleveren.

				Zie paragraaf 4.3.4.
Prijzenblad	Ja		Bijlage 6	Zie paragraaf 5.5
Dienstverlening (SLA)	Ja		–	Gunningcriterium K1. Max. 5 A4. Zie paragraaf 5.6.1.
Modelrapportage (SLR)	Ja		–	Gunningcriterium K2. In PDF. Zie paragraaf 5.6.2.
Dienstverleningskwaliteit & doorontwikkeling	Ja		–	Gunningcriterium K3. Max. 4 A4. Zie paragraaf 5.6.3.
Voorbeeld SLA	Ja		–	Alleen ter illustratie. Is vormvrij en wordt niet beoordeeld.
Geheimhoudingsverklaring	Ja, indien toegang gewenst		Bijlage 15	Nodig om toegang te krijgen tot Bijlagen 5 en 6 (inrichting + prijzenblad) via TenderNed

4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van Inschrijving door een Combinatie van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan de Combinatie de Inschrijving. De Opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de Inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit met name in relatie tot de gevoeligheden bij de uitvoering van de Opdracht op het gebied van informatiebeveiliging.

De Aanbestedende Dienst acht het daarom relevant en proportioneel om naast de verplichte ook alle facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren. Zie hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Om aan te geven dat geen van de Uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als interactief pdf-formulier bij deze aanbesteding. U vult dit in en ondertekent rechtsgeldig.

Inschrijver stuurt op verzoek van de Aanbestedende Dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houd u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende Dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.2.1 Aanvullende Uitsluitingsgrond – Russische betrokkenheid

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 dient bij de uitvoering van de Overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodecies van die

Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.

Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:

I. (Rechts)personen die een Russische entiteit zijn. Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven; - personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven.

II. (Rechts)personen die een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door Onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).

Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de aanbesteding als de uitvoering van de Overeenkomst zelf. Om voor gunning in aanmerking te komen dient in Bijlage 10 de Akkoordverklaring ook akkoord gegeven te worden op de 'Verklaring geen Russische betrokkenheid'. Deze Bijlage moet bij Inschrijving worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend. De betreffende verklaring ziet ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen Onderaannemers, indien de werkzaamheden van een Onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van Onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze Onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen. De gemeente controleert van de Inschrijver (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft, alsmede die Onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de Opdracht zullen gaan uitvoeren. Indien de gemeente naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een Inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

4.2.2 Aanvullende Uitsluitingsgrond – Juridische entiteit onderneming land geen lid GPA

Inschrijvers met een juridische entiteit uit een derde land dat geen onderdeel uitmaakt van de Agreement on Government Procurement ofwel de Government Procurement Agreement (GPA), kunnen niet deelnemen aan deze aanbesteding en zullen worden uitgesloten. Om voor gunning in aanmerking te komen dient in Bijlage 10 de Akkoordverklaring ook akkoord gegeven te worden op de 'Geen juridische entiteit hoofd Inschrijver uit een land dat geen onderdeel uitmaakt van de GPA'. Deze Bijlage moet bij Inschrijving worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

4.3 Geschiktheidseisen

Indien Inschrijver zich beroept op derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, geeft hij dit aan op het UEA.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Sociale zekerheidspremies en belastingen

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houd u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!

Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende Dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000,-.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen van de Combinatie wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Indien een dochteronderneming of werkmaatschappij onderdeel is van een holding, dient de holding of moedermaatschappij te verklaren of zij hoofdelijk aansprakelijk is voor de schulden voortvloeiend uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij (conform artikel 2:403 BW). Hiervoor wordt Bijlage 8 gebruikt, die door zowel de dochteronderneming/werkmaatschappij als de holding/moedermaatschappij wordt ondertekend. De Bijlage wordt bijgevoegd bij de Inschrijving, inclusief een **organogram**.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

4.3.3 Kerncompetenties

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende Dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd. Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie te overleggen.

1. **Inrichten.** Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het implementeren/inrichten van Microsoft Sentinel (de SIEM/MXDR oplossing) en het integreren van (externe) logbronnen. Hieronder verstaan we ook het inrichten en optimaliseren van playbooks en policies. Deze ervaring is opgedaan bij een gemeente of gemeenschappelijke regeling (samenwerkingsverband tussen meerdere gemeenten).
2. **Monitoren.** Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het monitoren van een complexe ICT-omgeving (24/7 SOC/MXDR) op basis van diverse logbronnen met behulp van Microsoft Sentinel. Deze ervaring is opgedaan bij een gemeente of gemeenschappelijke regeling (samenwerkingsverband tussen meerdere gemeenten).

Onder complexe ICT-omgeving wordt verstaan: een ICT-infrastructuur met complexe onderlinge relaties waar sprake is van een hybride situatie van on-premise en SaaS-systemen en applicaties (waaronder ook legacysystemen).

3. **Doorontwikkelen.** Inschrijver dient aan te tonen dat hij ervaring heeft met het (proactief) adviseren en implementeren van vanuit Microsoft aanbevolen (relevante) beveiligingsadviezen. Deze ervaring is opgedaan bij een gemeente of gemeenschappelijke regeling (samenwerkingsverband tussen meerdere gemeenten).

Gevraagd wordt naar ervaring bij een gemeente, omdat het van groot belang is dat Inschrijver ervaring heeft met het risicoprofiel van een gemeente, onder andere vanwege het sociaal domein en burgerzaken.

De referenties moeten een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).

De Inschrijver dient het format van Bijlage 9 te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Eén referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden, hiervoor volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier. Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.

4.3.4 Certificering

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende op het moment van Inschrijving geldige certificeringen:

- Opdrachtgever vindt het kwalitatief goed uitvoeren van Dienstverlening erg belangrijk en verzoekt daarom om een **ISO 9001 certificering** aangaande kwaliteitsborging of gelijkwaardig certificaat.
- Opdrachtgever hecht een groot belang aan security en verzoekt daarom om een **ISO 27001** of gelijkwaardig certificaat.
- ~~Vervallen: Opdrachtgever hecht veel waarde aan een recent (maximaal 1 jaar oud) onafhankelijk oordeel over de kwaliteit van de diensten van Opdrachtnemer en integriteit van data en verzoekt daarom om ISAE 3000 (op basis van de ISO27001/2) of SOC2 rapportage of een gelijkwaardig document.~~

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende Dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende Dienst te verzenden.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

4.3.5 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. U vult hiervoor op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver dient bij het indienen van de Inschrijving, een bewijs van inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende Dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

4.4.1 Social return

Inspanningsverplichting

De Inschrijver verplicht zich daarbij om bij gunning 2% van de gefactureerde Opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een Onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende Dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende Dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende Dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende Dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 11 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring Inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 11 weergegeven.

4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Aanbestedende Dienst staat toe dat u inschrijft als Combinatie of met een samenwerkingsvorm bestaande uit hoofd- en Onderaannemers. U geeft dit aan in deel II, onderdeel A, C en/of D van het UEA. U beantwoordt de desbetreffende vraag in dat geval met 'ja' en geeft de namen van de organisaties aan.

Van andere combinanten dient ook het ingevulde UEA aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Van Onderaannemers is dit alleen van toepassing als u voor de Geschiktheidseisen een beroep op hen doet. Dan voegt u ook de door de Onderaannemer ingevulde 'Verklaring onderaanneming' conform Bijlage 7 in.

Een nadere toelichting op de aansprakelijkheid, rolverdeling en uitsluiting van Combinanten en Onderaannemers is opgenomen in Bijlage 3.

4.6 Verificatie integriteit d.m.v. Bibob-screening

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de

Beschrijvend Document

MXDR-Dienstverlening

Versie 2

verplichte en/of facultatieve Uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

5 Beoordeling en gunningscriteria

5.1 Algemeen

De Aanbestedende Dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BPKV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling FIA. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de Inschrijvingsom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria integraal per kwalitatief gunningscriterium. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 2a: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien. Hierna wordt per kwaliteitsonderdeel een gemiddelde waardering gegeven op basis van alle individueel door de beoordelaars gegeven waarderingen per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 2b: vervolgens wordt per kwaliteitsonderdeel de gemiddelde waardering omgezet naar het aantal punten per kwaliteitsonderdeel. De formule hiervoor is: gemiddelde waardering * maximaal aantal punten. Bijvoorbeeld bij een gemiddelde score van 73% op K1 waar maximaal 25 punten te verdienen zijn: maximaal aantal punten van $25 * 73\%$: 18,25 punten. Afgerond wordt op 2 cijfers achter de komma.
- Stap 3: De scores per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale score op kwaliteit.

Tabel 1 Scoretabel kwalitatieve gunningscriteria, onderstaande waardering kan worden gegeven per individuele beoordelaar

Score	Omschrijving	% van het maximaal aantal punten
Uitstekend	De beoordeling 'uitstekend' is vergelijkbaar met het rapportcijfer 9 à 10.	100
Goed	De beoordeling 'Goed' is vergelijkbaar met het rapportcijfer 8.	70
Ruim voldoende	De beoordeling 'Ruim voldoende' is vergelijkbaar met het rapportcijfer 7.	30
Voldoende	De beoordeling 'Voldoende' is vergelijkbaar met het rapportcijfer 6.	10
Matig	De beoordeling 'Matig' is vergelijkbaar met het rapportcijfer 5.	0

Zeer onvoldoende	Alles lager dan 'Matig'.	Uitsluiting
---------------------	--------------------------	-------------

5.3 Offerteonderdelen met uitsluitend karakter

Er moet worden voldaan aan criteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan één van deze criteria betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. De criteria met een uitsluitend karakter zijn:

- Ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring.

U dient Bijlage 10 in te vullen en te ondertekenen. Alleen Inschrijvers die Akkoordverklaring correct hebben ingevuld en ondertekend, zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria met onderscheidend karakter.

5.4 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de Gewogen Factor methode toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score op prijs en kwaliteit. Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

Tabel 5 Gunningscriteria

ID	Gunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
<i>K</i>	<i>Kwaliteit</i>	<i>70</i>
K1	Dienstverlening (SLA)	25
K2	Rapportage	15
K3	Dienstverleningskwaliteit en Doorontwikkeling	30
<i>P</i>	<i>Prijs</i>	<i>30</i>
	Totaal	100

De eindscore wordt per Inschrijver berekend door de scores op alle criteria bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score wordt als BKPV beoordeeld.

Pas na afloop van de beoordelingsbesprekingen en het vaststellen van de score op de kwalitatieve criteria worden de aangeboden prijzen geopend (prijsbeoordelingsfase in TenderNed). Hierbij worden de aangeboden prijzen getotaliseerd waardoor de Inschrijvingsprijs ontstaat.

5.4.1 Voorbeeldberekening

Tabel 6 Voorbeeld van twee fictieve Inschrijvingen conform het gunningsmodel

	Maximale score	Inschrijver A	Inschrijver B
Kwaliteit			
K1. Dienstverlening (SLA) Gemiddelde beoordeling in %	100%	73%	16,66%
K1. Dienstverlening (SLA) Aantal punten	25	18,25	4,16
K2. Rapportage Gemiddelde beoordeling in %	100%	90%	10%
K2. Rapportage Aantal punten	15	13,5	1,5

K3. Dienstverleningskwaliteit en doorontwikkeling Gemiddelde beoordeling in %	100%	56,67%	56,67%
K3. Dienstverleningskwaliteit en doorontwikkeling Aantal punten	30	17	17
Prijs			
Inschrijfprijs		€ 90.500	€ 75.000
	30	11,4	30
	Maximale score	Inschrijver A	Inschrijver B
TOTAAL PUNTEN	100	60,15	52,66

5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs

Beschrijving

Voor het onderdeel prijs dient u het prijzenblad conform Bijlage 6 in. Hierin zijn de kosten voor de MXDR-Dienstverlening opgenomen.

Beoordeling

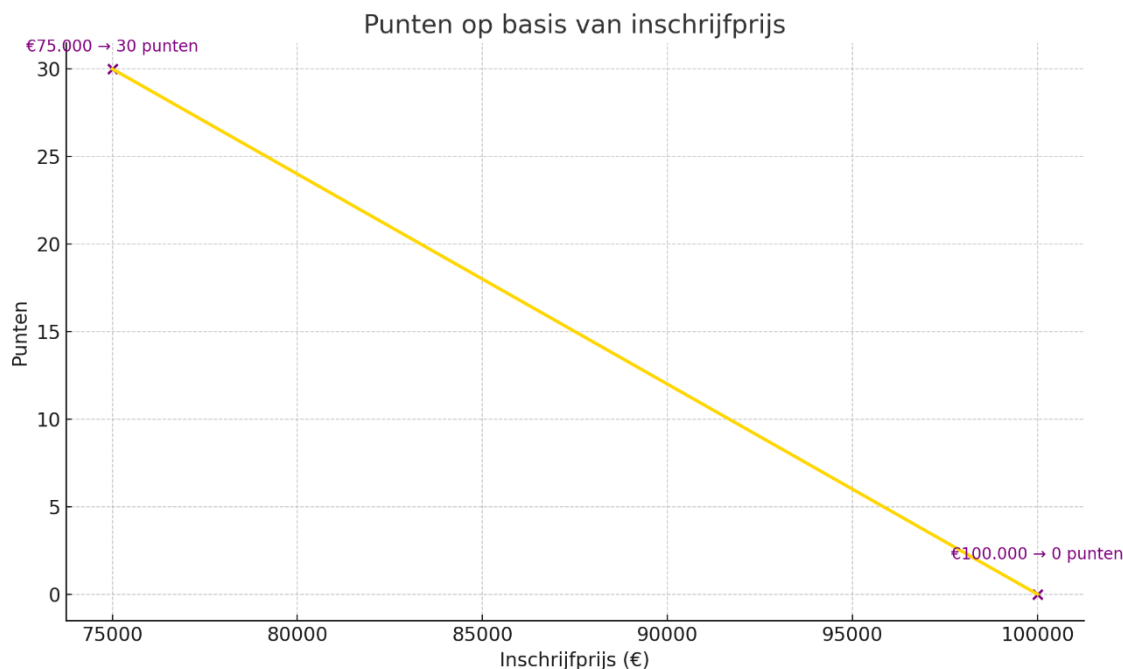
- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekend prijzenblad toe te voegen aan uw Inschrijving.
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Negatieve prijzen worden niet geacht reëel en transparant te zijn.
- Het is niet toegestaan om nulprijzen in te dienen.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Offerteaanvraag/het programma van Eisen.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding).
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).
- Het **plafondbedrag** voor cel E22 is € 100.000 ex. btw. Indien het bedrag op het prijzenblad bijlage 6 van Inschrijver in cel E22 boven de € 100.000 uitkomt, wordt de Inschrijving uitgesloten.
- De **plafondbedragen** per uur voor de consultancy uren staan in cellen F17 t/m F19. Indien de een of meer van de uurtarieven per type consultant op het prijzenblad bijlage 6 hoger zijn dan dit maximum, wordt de Inschrijving uitgesloten.
- Indien een Inschrijving lager is dan het minimum van € 75.000 ex. btw, krijgt deze niet meer dan 30 punten.

De punten voor prijs worden berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 30 \times \left(\frac{(\text{€ } 100.000 - \text{Inschrijfprijs})}{\text{€ } 25.000} \right)$$

Ter illustratie van de formule is onderstaande grafiek weergegeven.

Tabel 7 Punten op basis van inschrijfprijs



5.6 Gunningcriteria op kwaliteit

5.6.1 Gunningcriterium Dienstverlening (SLA) (25 punten)

Inschrijver wordt verzocht om op bepaalde aspecten die onderdeel uitmaken van de Service Level Agreement (SLA) uit te werken voor dit gunningscriterium.

Het bestand bevat maximaal 5 pagina's (Arial, lettertype 10). Bij het indienen van meer dan vijf (5) A4, worden de extra A4'tjes niet meegenomen in de beoordeling. Het document mag wel een separaat voorblad hebben van een (1) A4 pagina.

De Inschrijver is vrij in de wijze waarop de onderdelen worden beantwoord. Dit kan in verhaalvorm, maar ook in dezelfde structuur als in de Service Level Agreement (SLA).

De beantwoording dient de volgende elementen te bevatten:

- Op welke wijze prioriteert Inschrijver incidenten? Ga hierbij in op welke invulling Inschrijver geeft aan eis 14 en 15 van het programma van Eisen:
 - de kenmerken van de verschillende prioriteringsniveaus ;
 - wijze van communicatie omtrent incidenten;
 - beoogde tijd van opvolg en oplossing indien deze meer ambitieus zijn dan gesteld in eis 15.
- Hoe werkt het proces op hoofdlijnen bij ondersteuning van vragen, wijzigingen en andere niet incident-ondersteuning en hoe wordt daar opvolging aan gegeven?
- De wijze waarop Inschrijver afspraken en mandaten ten aanzien van (geautomatiseerde) incidentopvolging vastlegt.
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan monitoring op de borging van het SLA door Inschrijver. Hierbij gaat expliciet aandacht uit naar de omgang met escalaties bij niet tijdige opvolging van incidenten.
- Welke voor de Dienstverlening relevante KPI's hanteert Inschrijver waarvoor geen expliciete eisen zijn opgenomen in het programma van Eisen, en hoe borgt u deze?
- Welke eisen stelt de Inschrijver ambitieuzer dan het programma van Eisen?

Beoordeling

De **doelstelling** van dit Gunningscriterium is om, aan de hand van de bovenstaande uitgelichte onderdelen van de SLA, vast te stellen of de Inschrijver in staat is de gevraagde onderdelen te vertalen naar concrete Dienstverlening die aansluit op de Opdracht.

Beoordeeld wordt op de mate waarin de beantwoording van Inschrijver op de uitgelichte onderdelen aansluit bij de **doelstelling** van dit Gunningscriterium. Hierbij wordt ook gelet op:

- De mate waarin de beantwoording SMART is.
- De mate waarin de Service levels (zoals reactie- en oplossingstijden) ambitieus gesteld zijn ten opzichte van het Programma van Eisen.
- De mate waarin de Inschrijver ambitieuze KPI's formuleert voor aspecten passend bij de Dienstverlening waar geen expliciete eisen voor zijn geformuleerd.

5.6.2 Gunningscriterium Rapportage (15 punten)

Gemeente Gooise Meren ziet graag op welke wijze Inschrijver rapporteert en informatie visualiseert in het kader van effectief communiceren. Voor gemeente Gooise Meren is effectieve communicatie van belang.

Inschrijver wordt verzocht om een 'model' maandrapportage (Service Level Report; SLR) aan te leveren toegespitst op de context en behoefte van Gooise Meren. Er mag gebruik worden gemaakt van fictieve incidenten en KPI's. Het bestand wordt aangeleverd in .pdf.

Het model maandrapportage dient de volgende elementen te bevatten:

- Management samenvatting.
- Uitlichten belangrijkste ontwikkelingen dreigingslandschap.
- Uitlichten belangrijkste adviezen (met een risicoclassificatie) die te relateren zijn aan de inrichting van de Microsoft omgeving en het Sentinel product. Aan adviezen worden concrete verbeteracties gekoppeld.
- Ontwikkelingen in waargenomen incidenten P1 t/m P4 over de gerapporteerde periode. Hier wordt onder meer ingegaan op:
 - Aantal positieve, vals positieve en negatieve bevindingen.
 - SLA prestaties voor P1 t/m P4 incidenten.
- Overzicht en status van openstaande niet-incidenten (vragen, wijzigingen en andere verzoeken) met de status van voortgang.

Beoordeling

De **doelstelling** van dit Gunningscriterium is om, aan de hand van het model maandrapportage, vast te stellen of de Inschrijver in staat is op een effectieve manier te communiceren over informatiebeveiligingsincidenten en (verbeter)adviezen.

Beoordeeld wordt op de mate waarin het aangeleverde model maandrapportage van Inschrijver op de gevraagde onderdelen aansluit bij de **doelstelling** van dit Gunningscriterium. De inhoud mag fictief zijn en wordt dus **niet inhoudelijk** beoordeeld.

5.6.3 Gunningscriterium Dienstverleningskwaliteit & doorontwikkeling (30 punten)

Inschrijver wordt verzocht om in maximaal vier (4) A4 (Arial, lettertype 10) aan te geven hoe de Opdrachtgever de kwaliteit van de Dienstverlening en doorontwikkeling van de MXDR-oplossing borgt. Bij het indienen van meer dan vier (4) A4, worden de extra A4'tjes niet meegenomen in de beoordeling. Het document mag wel een separaat voorblad hebben van een (1) A4 pagina.

In de beantwoording dient op de volgende onderwerpen in te worden gegaan:

Dienstverleningskwaliteit

Beschrijvend Document

MXDR-Dienstverlening

Versie 2

- a. Wat is de visie van Inschrijver op het borgen en monitoren van de kwaliteit van de te leveren Dienstverlening?
- b. De manier waarop de werkwijze van Inschrijver aansluit bij de gemeentelijke praktijk en behoefte (ga hierbij in op wet- en regelgeving).
- c. Hoe borgt de Inschrijver de technische en procesmatige onboarding van de Dienstverlening?
- d. Hoe borgt de Inschrijver dat medewerkers (1e, 2e en 3e-lijns) voldoende expertise en kennis hebben om adequaat te kunnen acteren op mogelijke incidenten?

Doorontwikkeling

- e. Hoe kijkt de Inschrijver naar de doorontwikkeling (toekomst) van Microsoft diensten en producten in relatie tot de aangeboden MXDR-dienst?
- f. Hoe ondersteunt de Inschrijver de Opdrachtgever bij het gestructureerd komen tot verbetering bij het hardenen van de Microsoft omgeving en infrastructuur?
- g. Hoe wordt er geanticipeerd op nieuwe dreigingen en trends in cybersecurity en hoe wordt Opdrachtgever hierover geïnformeerd?

Beoordeling

De **doelstelling** van dit Gunningscriterium is om, vast te stellen of Inschrijvers beantwoording omtrent kwaliteit(borging) en doorontwikkeling aansluit bij het doel van de MXDR-Dienstverlening:

1. Het uiteindelijke doel is het verhogen van beveiliging van de gemeentelijke ICT-omgeving ten opzichte van het huidige niveau van beveiliging.
2. Het beschermen van (persoons)gegevens en het voldoen aan wettelijke verplichtingen die voortkomen uit onder andere de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en NIS2/Cyberbeveiligingswet (Cbw).
3. Borgen beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van (persoons)gegevens.

Beoordeeld wordt op de mate waarin de beantwoording van Inschrijver op onderdelen a tot en met g aansluit bij de **doelstelling** van dit Gunningscriterium. Hierbij wordt ook gelet op de mate waarin de beantwoording SMART is.

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Invulaanwijzing Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot Inschrijving
4. Programma van Eisen
5. Begeleidend schrijven huidige inrichting gemeente Gooise Meren – TE VERKRIJGEN NA INDIENEN
GEHEIMHOUDINGSVERKLARING
6. Prijzenblad - TE VERKRIJGEN NA INDIENEN GEHEIMHOUDINGSVERKLARING
7. Invulformulier verklaring onderaanneming
8. Invulformulier holdingverklaring
9. Invulformulier referenties
10. Akkoordverklaring
11. Social Return/Bouwblokkenmethode
12. Overeenkomst concept
13. Wachtkamerovereenkomst concept
14. Verwerkersovereenkomst concept
15. GIBIT 2023
16. Geheimhoudingsverklaring

Bijlage 2 Invulaanwijzing UEA

De Aanbestedende Dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende Dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht.

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als Onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit Beschrijvend Document en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

Deel	Titel	Invulaanwijzing
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure.	Dit is reeds door de Opdrachtgever ingevuld, hier hoeft Inschrijver niets in te vullen.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer.	Hier vult u het volgende in: <ul style="list-style-type: none"> - De algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A) - Informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B) - Informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden, om aan de Eisen en criteria te voldoen (onderdeel C) - informatie indien u gebruik maakt van Onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden.	Hier verklaart u of Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, zoals strafrechtelijke veroordelingen (deel A), belasting en sociale premies heeft betaald (deel B), of insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (deel C).
Deel IV	Selectiecriteria.	Hier verklaart u of wordt voldaan aan de Geschiktheidseisen in paragraaf 4.3.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden.	Hier hoeft u niets in te vullen
Deel VI	Slotverklaringen.	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

Indien Inschrijver voor Geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of Derden, dient u dit aan te geven in Deel II, onderdeel C. Zie ook paragraaf 4.5 van het Beschrijvend Document.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

Bijlage 3 Toelichting samenwerkingsvormen en organisatievormen in relatie tot Inschrijving

Combinatie

Indien u als Combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

Rolverdeling combinanten

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de Combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de Combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende Dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen. Het is toegestaan dat de referenties van de verschillende partijen van een Combinatie bij elkaar worden opgeteld.

Eén Inschrijving

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in Combinatie, of als Derde/Onderaannemer) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de Combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

Aansprakelijkheid

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. 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.

Ontbinding Combinatie

Het is voor de Aanbestedende Dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende Dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de Dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

Onderaanneming

De Aanbestedende Dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

UEA

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer Onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer Geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit bij Inschrijving in deel II onderdeel D van het UEA aan te

geven. Tevens bij Inschrijving dient op straffe van uitsluiting te worden aangegeven welke Onderaannemer(s) worden ingezet.

Verklaring onderaanneming

De Inschrijver dient bij Inschrijving op straffe van uitsluiting aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 7) toe bij de Inschrijving. De 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.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een Onderaannemer, hoeft u Bijlage 7 niet in te vullen en toe te voegen.

Uitsluitingsgronden en Onderaannemers

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

De Aanbestedende dienst gaat er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere Onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van Onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde Eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende Onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe Onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van Onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde Eisen in deze aanbestedingsprocedure.

Beroep op Derde(n) om te voldoen aan Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van Derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de Derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

UEA

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een Derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de Derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) Derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder Derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustervenootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als Derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op Derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de Derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van Derden

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseis(en) beroepen op een of meer Derde(n):

Beschrijvend Document

MXDR-Dienstverlening

Versie 2

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende Dienst gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

Vervanging Derde(n)

Indien op de Derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer Geschiktheidseisen, een Uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte Uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).