

**BESCHRIJVEND DOCUMENT
EUROPESE AANBESTEDING
VAN “HET LEVEREN EN HET
IMPLEMENTEREN
VAN SOC- EN SIEM-DIENSTEN”**





Inhoudsopgave

1. Begrippenlijst.....	4
2. Inleiding.....	7
2.1 TenderNed en eHerkenning	7
3. Informatie over de Gemeenten en de Opdracht.....	8
3.1 Informatie over de Gemeenten.....	8
3.2 Huidige situatie	8
3.3 Doel van de aanbesteding.....	8
3.4 Omschrijving van de Opdracht.....	9
3.5 Omvang Opdracht	10
3.6 Gunningscriterium	10
3.7 Percelen	10
3.8 Motivering gemaakte keuzes	10
3.9 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	11
3.10 Varianten	11
3.11 Percelenregeling	11
3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming	11
3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst	12
3.14 Voorwaarden	12
3.15 Wachtkamerovereenkomst.....	12
4. De procedure.....	14
4.1 Algemeen.....	14
4.2 Planning	14
4.3 Communicatie.....	14
4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen	15
4.5 Klachten	15
4.6 Opbouw Inschrijving	16
4.7 Ondertekening Inschrijving.....	16
4.8 Voornemen tot gunning.....	17
4.9 Definitieve gunning	18
4.10 Intrekken aanbesteding	18
5. Instructies Inschrijving.....	19
5.1 Algemeen.....	19
5.2 Indienen van de Inschrijving.....	19
5.3 Gestanddoeningstermijn	20
5.4 Presentatie	20
6. Beoordeling.....	21
6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen	21
6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid	21
6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden	21
6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen	22
6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen.....	25
6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen.....	25
6.7 Stap 7. Verificatie	25
7. Gunningscriterium en Beoordeling	26



7.1	Algemeen.....	26
7.2	Beoordeling (sub)gunningscriteria	29
7.3	Beoordelingsteam	30
7.4	Beoordeling gunningscriterium prijs	30
7.5	Eindscore.....	31
Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....		32
Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden		33
Bijlage 3 - Format Referentie Opdracht.....		36
Bijlage 4 - Programma van Eisen		37
Bijlage 5 - Prijsopgave		38
Bijlage 6 – Protocol en verklaring SROI		39
Bijlage 7 - Presentatie.....		40
Bijlage 8 – Geheimhoudingsverklaring (NDA)		41
Bijlage 9 – Aansluiting Asset-typen		42
Bijlage 10 – Overzicht infrastructuur		43
Bijlage 11 – GIBIT 2023		44
Bijlage 12A - Overeenkomst Gemeente Westland		45
Bijlage 12B - Overeenkomst Gemeente Midden-Delfland		46
Bijlage 13 – Wachtkamerovereenkomst		47
Bijlage 14 – Verwerkersovereenkomst.....		49
Bijlage 15 - Overzicht in te dienen bewijsstukken bij het voornemen tot gunnen en bij afsluiten wachtkamerovereenkomst		50



1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is gekozen voor de Europese openbare Aanbestedingsprocedure.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij 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, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://www.ted.europa.eu>) en op Tendered (www.tendered.nl).

Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

Gemeenten

De deelnemende Gemeenten aan deze aanbesteding zijn de gemeente Westland en de gemeente Midden-Delfland.

Geschiktheidseisen

Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.



Gunningscriterium

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

Minimumeisen

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeente.

Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Overeenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer.

Penvoerder

De gemeente Westland die namens de Gemeenten is gemachtigd de Aanbestedingsprocedure uit te voeren.

Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.



(Sub)gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen.

Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

Verwerkersovereenkomst

Overeenkomst tussen Opdrachtgever en verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.

Wachtkamerovereenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die in werking treedt indien de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver is geëindigd, niet zijnde door expiratie.



2. Inleiding

De Gemeenten Westland en Midden-Delfland voeren een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van het leveren en het implementeren van SOC- en SIEM-diensten. De gemeente Westland is Penvoerder voor deze aanbesteding.

Het betreft een procedure op basis van de Aanbestedingswet. De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed (www.tenderned.nl). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via www.tenderned.nl te downloaden.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde (Sub)(sub)gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

2.1 TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning. Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@TenderNed.nl



3. Informatie over de Gemeenten en de Opdracht

3.1 Informatie over de Gemeenten

Gemeente Westland

De gemeente Westland heeft de status van 100.000+ gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.

<http://www.westland.incijfers.nl/>

Website gemeente Westland: voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur.

<http://www.140174.nl>

Bij de gemeente Westland werken ruim 850 medewerkers. De gemeente Westland heeft een inkoopbeleid in te zien: <https://www.gemeentewestland.nl/ondernemen/aanbestedingen/inkoopbeleid.html>

Gemeente Midden-Delfland

De gemeente Midden-Delfland heeft nog net geen 20.000 inwoners en ligt in de regio Haaglanden. De gemeente Midden-Delfland verbindt het groene landschap met de stedelijke omgeving. Met de gemeenschap werkt zij aan een betere kwaliteit van leven.

Midden-Delfland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.

[Feiten en cijfers gemeente | Gemeente Midden-Delfland \(middendelfland.nl\)](#) Website Midden-Delfland voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur. <https://www.middendelfland.nl>

Bij de gemeente Midden-Delfland werken ruim 250 medewerkers.

3.2 Huidige situatie

De Gemeenten werken samen op het gebied van ICT en werken samen aan de doorontwikkeling van informatiebeveiliging en de implementatie van de BIO op dat terrein. In dat kader wil men de detectie van en response op beveiligings-relevante gebeurtenissen en incidenten verbeteren. Het intern ontwikkelen en beheren van SOC- en SIEM dienstverlening is niet haalbaar, waardoor er voor gekozen is om deze diensten gezamenlijk uit te besteden met de gemeente Westland als Penvoerder.

3.3 Doel van de aanbesteding

De Gemeenten willen door middel van deze aanbestedingsprocedure elk een Raamovereenkomst afsluiten met één en dezelfde geschikte ondernemer voor het leveren en implementeren van SOC- en SIEM diensten, incl. NDR, Honeypots, Threat intelligence, threat hunting en CERT.



Met het gebruik van SOC- en SIEM-diensten geven de Gemeenten invulling aan beheersmaatregelen van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO), waar de Gemeenten aan dienen te voldoen.

3.4 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht omvat “het leveren en het implementeren van SOC- en SIEM-diensten”, te weten:

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



3.5 Omvang Opdracht

De omvang van de opdracht omvat de ICT infrastructuur van de Gemeenten.

In een tweede fase worden mogelijk ook 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 overzicht van de infrastructuur (Bijlage 10) is op aanvraag en na overlegging van een geheimhoudingsovereenkomst (NDA) voor potentiële inschrijvers beschikbaar. Wanneer u de getekende geheimhoudingsverklaring (Bijlage 8) indient via de berichtenmodule van TenderNed, ontvangt u van de Penvoerder de bij de geheimhoudingsverklaring behorende Bijlage 10.

Inschrijvers kunnen aan deze omschrijving geen rechten ontleen. Genoemde getallen zijn slechts indicaties en de basis voor de prijsopgave.

3.6 Gunningscriterium

Het gunningcriterium voor deze aanbesteding is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

3.7 Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.8 Motivering gemaakte keuzes

Openbare procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure: de Gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

Keuze Gunningscriterium

Gekozen is om te gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Duur en maximale waarde Raamovereenkomst

De duur van de Raamovereenkomsten is drie (3) jaar met tweemaal de optie te verlengen met twee (2) jaar.

Deze duur overstijgt de normale duur van een Raamovereenkomst in verband met de hoge kosten die met een overgang naar een andere leverancier zijn gemoeid en omdat wordt gestreefd naar een langdurig partnership.

De Gemeenten hebben geen afnameverplichting en geven geen omzetgarantie. Bijvoorbeeld in het geval van een eventueel ontvlechting van de ICT-infrastructuur van de gemeente Midden-Delfland, zal het aantal assets van de gemeente Midden-Delfland worden gereduceerd naar nul, hetgeen past binnen de vorm van de Raamovereenkomst.



De Gemeenten maximaliseren de totale omvang van deze opdracht (initiële looptijd incl. verlengings-opties) op:

- Gemeente Westland € 1.111.000,-
- Gemeente Midden-Delfland € 555.000,-

Er wordt met beide Gemeenten een afzonderlijke Raamovereenkomst afgesloten. Er zijn dus in totaal twee Raamovereenkomsten: één met de gemeente Midden-Delfland en één met de gemeente Westland. In het verlengde hiervan wordt met de nummer twee in rangorde geëindigde inschrijver voor beide Gemeenten afzonderlijk een Wachtkamerovereenkomst afgesloten.

Indeling in percelen

Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen omdat is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden.

3.9 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

Onderstaande geldt alleen voor de gemeente Westland:

De Gemeente Westland hecht waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkoop (MVOI) en tracht bij aanbestedingen een bijdrage te leveren aan te maatschappij. De Gemeente Westland verwacht van Inschrijvers bij de uitvoering van deze Opdracht eenzelfde opstelling. Een maatschappelijke bijdrage wordt hiermee onderdeel van de in te kopen dienst.

MVOI wordt vertaald in zes specifieke MVOI-thema's, waaronder: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden), Diversiteit en inclusie, Social Return.

De Gemeente Westland past bij deze aanbesteding het MVOI thema Social Return als eis toe. Een nadere uitwerking van deze eis vindt u terug in **Bijlage 4** Programma van Eisen.

3.10 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

3.11 Percelenregeling

De percelenregeling is niet van toepassing.

3.12 Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 1**) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.



Onderaanneming/Derde(n)

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 1**). Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen.

3.13 Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst

Op deze aanbesteding is de GIBIT 2023 van toepassing (**Bijlage 11**). Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept Overeenkomst (**Bijlage 12A en 12B**) zoals deze na de vragenronde door de Gemeente zijn vastgesteld, de wachtkamerovereenkomst (**Bijlage 13**), de verwerkersovereenkomst (**Bijlage 14**) en de GIBIT 2023 (**Bijlage 11**) zonder voorbehoud. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

De te sluiten Raamovereenkomsten vangen aan op 1 april 2025 en eindigen op 30 december 2028. Er bestaat een optie tot verlenging van maximaal tweemaal twee (2) jaren. De verlenging dient 3 maanden voor het verstrijken van de Raamovereenkomst schriftelijk te worden overeengekomen. De concept Raamovereenkomsten zijn in Bijlage 12A en 12B opgenomen.

De Raamovereenkomsten worden door Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig:

- Onderhavige Raamovereenkomst;
- Het verslag van het verificatiegesprek (indien van toepassing);
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase;
- Het aanbestedingsdocument;
- De door de Opdrachtnemer ingediende Inschrijving inclusief Bijlagen en de aanvullingen op de Inschrijving.

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

3.14 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 geïmplementeerd.

3.15 Wachtkamerovereenkomst

Na gunning in de gunningsfase worden er met de hoogst scorende Inschrijver Raamovereenkomsten afgesloten (één overeenkomst met de gemeente Westland en één overeenkomst met de gemeente Midden-Delfland). De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de



‘wachtkamer’ zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de Gemeenten tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde ‘wachtkamervereenkomst’ (**Bijlage 13**) afgesloten.

In de praktijk werkt het als volgt: in geval de best scorende Inschrijver niet in staat is de gevraagde dienstverlening in het eerste jaar overeenkomstig de aanbestedingsstukken, de Raamovereenkomst en de uitgebrachte offerte te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal 6 weken de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren.

Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kunnen de gemeenten Westland en/of de gemeente Midden-Delfland afzonderlijk hun eigen Raamovereenkomst beëindigen. In dat geval kan voor de resterende contractduur door de betreffende gemeente gebruik worden gemaakt van de Wachtkamervereenkomst.

Het benutten van de Wachtkamervereenkomst kan ook worden toegepast wanneer de Raamovereenkomst om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.



4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeenten is erop gericht om te komen tot een juiste dienstverlenerskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Openbare procedure	Datum
Publicatie (via www.tenderned.nl)	4 november 2024
Uiterste datum inleveren vragen informatiefase	18 november 2024 vóór 09:00 uur
Uiterste datum beantwoorden vragen informatiefase (via www.tenderned.nl)	9 december 2024
Uiterste datum inleveren vragen n.a.v. 1 ^e NvI	6 januari 2025 vóór 09:00
Uiterste datum beantwoorden vragen n.a.v. 1 ^e NvI	13 januari 2025
Datum ontvangst Inschrijvingen	27 januari 2025 vóór 09:00 uur
Presentaties	17 t/m 19 februari 2025
Verificatiegesprek (indien nodig)	24 februari 2025 10:00 uur
Streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	26 februari 2025
Stand still termijn	27 februari t/m 18 maart 2025
Streefdatum verzenden definitieve gunning	19 maart 2025
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	26 maart 2025
Datum geschatte eerste Opdracht/ingangsdatum	1 april 2025

4.3 Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via [TenderNed](https://www.tenderned.nl) te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.



Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Gemeenten kan uitsluitend plaatsvinden indien de Inschrijver het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure. Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van het Beschrijvend document en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact opnemen met J.J.A. Vogels, inkoopadviseur, via eerder inkoop@gemeentewestland.nl.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de Vragenmodule van TenderNed, tot en met 18 november 2024 vóór 09:00 uur.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Penvoerder niet te worden beantwoord. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Westland.

Uiterlijk 9 december 2024 zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op www.tenderned.nl. De Penvoerder zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

Van de geïnteresseerden wordt een proactieve houding verwacht. Zij dient de Penvoerder zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk voor het verlopen van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden. Indien de inschrijver dit tijdens de (1e) vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later bezwaar tegen te maken.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de GIBIT 2023. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk 18 november 2024 vóór 09:00 uur te worden ingediend. De Gemeenten hebben niet de plicht deze voorstellen over te nemen.

Indien de door de Penvoerder verstrekte beantwoording onvoldoende antwoord geeft op de in eerste aanleg gestelde vragen, kunnen geïnteresseerden tot uiterlijk 6 januari 2025 vóór 09:00 uur aanvullende vragen stellen. Vragen die niet direct een gevolg zijn van de beantwoording van de vragen in eerste aanleg worden in een 2e Nota van Inlichtingen niet beantwoord.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

4.5 Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die bin-



nen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Westland. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen bij inkoopklacht@gemeentewestland.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

4.6 Opbouw Inschrijving

De inschrijving moet onder vermelding van het kenmerk en de naam van de aanbesteding worden ingediend via TenderNed. Bij de inschrijving moeten de volgende documenten digitaal in Nederlandse taal, volledig ingevuld en waar nodig ondertekend worden bijgevoegd:

1. UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)
2. Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister
3. Format Referentie Opdracht
4. Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria, incl. Bijlage 9 Aansluiting Asset-typen
5. Prijsopgave
6. ISO27001 certificaten en bijbehorende Verklaringen van Toepasselijkheid van de inschrijver, onderaannemers en derden waarop de inschrijver een beroep doet
7. Verklaring SROI (Social Return on Investment)

4.7 Ondertekening Inschrijving

De bij Inschrijving in te dienen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 1**).

De te ondertekenen documenten dienen ten minste van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

Inschrijver dient een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd bij Inschrijving te voegen (niet ouder dan zes maanden van datum Inschrijving), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

Indien er sprake is van een Inschrijving in combinatie dient iedere ondernemer boven gevraagd uittreksel bij Inschrijving aan te leveren.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer



van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

Indien de Inschrijver inschrijft in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.8 Voornemen tot gunning

De Penvoerder stelt de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In deze brief wordt tevens aangegeven hoe de behaalde scores van de gunningscriteria zich verhouden ten opzichte van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden berekend, dan wel een inschatting van worden gemaakt. Dit is inherent aan de procedure en hier kan enkel in zeer uitzonderlijke gevallen een uitzondering op worden gemaakt.

Door iedere Inschrijver kan nadere informatie/toelichting op de beoordeling van zijn Inschrijving worden ingewonnen bij de Penvoerder via TenderNed.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Het verval van recht omvat ook het recht om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel Derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.



In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan verhinderingen op te vragen bij de Penvoerder.

4.9 Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Penvoerder, na een positieve verificatie, de voorlopige gunning omzetten in een definitieve gunning en overgaan tot ondertekening van de Overeenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opengebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeenten.

4.10 Intrekken aanbesteding

De Penvoerder behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot gunnen. De Penvoerder stelt de inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.



5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Penvoerder om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Penvoerder wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend worden beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl. De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponneerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Penvoerder en met TenderNed.

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Penvoerder.

Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via www.Tenderned.nl worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Penvoerder behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen namens de Penvoerder geopend. Deze opening is niet openbaar.



5.3 Gestanddoeningstermijn

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden, te rekenen vanaf datum indiening inschrijving. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn, indien nodig, automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de uitspraak van de rechter.

5.4 Presentatie

De beste drie in rangorde geëindigde Inschrijvers worden uitgenodigd om de aangeboden ICT-oplossing tijdens een presentatie te demonstreren (niet vrijblijvend).

De lager in rangorde geëindigde inschrijvers hebben deze mogelijkheid ook als zij dit willen (wel vrijblijvend). Hiervoor wordt na het consensusoverleg door de Penvoerder contact opgenomen met de betreffende Inschrijvers. De Gemeenten vinden het niet proportioneel om alle Inschrijvers verplicht te laten presenteren maar wil niemand deze mogelijkheid ontnemen. Zie voor de datum hoofdstuk 4.2 'Planning'.

Doel van de presentatie

De presentatie/demonstratie moet plaats vinden aan de hand van een aantal casussen zoals beschreven in [Bijlage 7](#).

Op basis van de uitgevoerde casussen worden de gestelde eisen geverifieerd en beantwoording van de Inschrijver op de kwalitatieve criteria nader toegelicht. Aan Inschrijvers wordt verzocht om bij de presentatie van de casussen in te gaan op het verduidelijken van de eigen beantwoording op 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 bij Inschrijving heeft aangeboden. U mag geen dingen presenteren, die niet in uw Inschrijving zijn opgenomen.

De presentatie is geen gunningscriterium en vindt plaats na het consensusoverleg. U krijgt voor de presentatie geen punten. Het beoordelingsteam behoudt zich het recht voor om de eerder in consensus vastgestelde beoordeling aan te passen als de presentatie daartoe aanleiding geeft. Van de presentaties wordt geen verslag gemaakt.

De presentatie mag niet langer duren, dan de daarvoor vast gestelde tijd. Presentaties, die deze tijd overschrijden, worden afgekapt.

De presentatie mag door maximaal twee personen worden gegeven. De beoogd projectleider implementatie moet onderdeel uit te maken van het presentatieteam.

De locatie voor de presentatie wordt later bekend gemaakt maar is in ieder geval in de gemeente Westland.



6. Beoordeling

Beoordelingsteam

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische en inkoopdeskundigheid.

De beoordeling van het Gunningscriterium 'Prijz' geschiedt door een medewerker van het team Inkoop van de Penvoerder nadat de Inschrijvingen op kwalitatieve gunningscriteria zijn beoordeeld en in consensus zijn vastgesteld.

Beoordelingsproces

De beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen:

6.1 Stap 1. Opening van de Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

6.2 Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in dit Beschrijvend document. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Penvoerder ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Penvoerder zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

6.3 Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden

Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA))

Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Penvoerder hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de) Combinatie, Onderaannemer, of Derde voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.



De Inschrijver aan wie de Gemeenten voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis (www.justis.nl) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

6.4 Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

Holding-/concernverklaring

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseisen een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde Eisen.

Onderaanneming en combinatievorming

Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.



Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover inschrijver bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van de inschrijver of de continuïteit van de bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen en per jaar tenminste € 5.000.000,-.

Op verzoek van de Penvoerder levert de Inschrijver waaraan de Penvoerder op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

Indien de polis, na het voornemen tot gunning, NIET door de Gemeente wordt opgevraagd, vrijwaart dit Opdrachtnemer geenszins van de verplichting adequaat verzekerd te zijn en te blijven gedurende de gehele periode van de Opdracht.

In geen enkel geval zal de Gemeente aansprakelijkheid zijn voor geleden schade, in welke vorm dan ook, waarvoor de Opdrachtnemer verzekerd dient te zijn.

Bij twijfels over de adequaatheid van de verzekering dient Inschrijver dit tijdig, vóór het moment van voornemen tot gunnen, bij de Gemeente aan te geven zodat de polis van Inschrijver tijdig beoordeeld kan worden.



Technische bekwaamheid

In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één referentie Opdracht opgeven (conform het format van **Bijlage 3**). De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met de hierna vermelde kerncompetentie. Uit het referentieproject moet blijken dat het betreffende project voldoet aan de bekwaamheden die volgen uit de betreffende kerncompetentie. Het referentieproject mag niet zijn bij een interne klant, een moeder-, zuster- of dochtermaatschappij van de Inschrijver

De Penvoerder wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Penvoerder behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Kerncompetentie:

Het succesvol en naar tevredenheid te hebben geleverd en geïmplementeerd van SOC- en SIEM-diensten binnen een publieke of private organisatie met minimaal 500 medewerkers.

Referentieproject: Inschrijver dient in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de datum van Aankondiging van deze Aanbestedingsprocedure, een project te hebben opgeleverd dat voldoet aan de hiervoor genoemde kerncompetentie. Het project dient conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder de uitvoeringstermijn en het vastgestelde budget, te zijn uitgevoerd

Certificaten

Het management systeem voor informatiebeveiliging (ISMS) van de Inschrijver is ISO/IEC 27001 gecertificeerd gedurende de looptijd van de overeenkomst. Dit certificaat moet aan de Inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (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 onderaanneming, 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 een geldig ISO 27001 certificaat/certificaten en de bijbehorende Verklaring(en) van Toepasselijkheid bij inschrijving aan te leveren.

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

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



6.5 Stap 5. Controle op Minimumeisen

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen (**Bijlage 4**).

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede de GIBIT 2023.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/of de GIBIT 2023, is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

6.6 Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen

De op grond van de stappen 1 tot en met 3 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit kader verwijst de Penvoerder naar hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document.

6.7 Stap 7. Verificatie

Indien door de Penvoerder gewenst, kan er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Penvoerder behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.



7. Gunningscriterium en Beoordeling

De aanbesteder hanteert bij de gunning van de opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.1 Algemeen

De inschrijvingen die geldig zijn bevonden ter zake van tijdige indiening, compleetheid en conformiteit, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en minimumeisen, worden beoordeeld aan de hand van de volgende (sub)gunningscriteria.

	(Sub)Gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
A	Prijs	40
B	Plan van aanpak	20
C	Beschrijving van de oplossing	20
D	Dekking van use Cases	20
Totaal		100

A Prijs

Prijs op basis van het in het prijzenblad aangegeven aantal assets. Facturatie van de dienst zal plaatsvinden op basis van het daadwerkelijk aantal op het SOC/SIEM aangesloten Assets.

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 bij voorkeur plaatsvinden op basis van het daadwerkelijk aantal op SIEM/SOC dienst aangesloten Assets. 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). 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.

De Inschrijver dient in de specificatie van de Inschrijvingssom 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.



Voor deze aanbesteding geldt de volgende bandbreedte:

	Minimaal (ondergrens)	Maximaal (bovengrens)
Jaarlijkse kosten (gedurende 3 jaar)	nvt	€ 200.000
Totale inschrijfprijs (implementatiekosten plus drie maal jaarlijkse kosten)	€ 325.000,-	€ 650.000,-

Inschrijfprijzen die boven of onder de voornoemde bandbreedtes liggen, leiden tot terzijde legging van de betreffende Inschrijving en daarmee uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

B Plan van Aanpak

Aan de Inschrijver wordt gevraagd om een Plan van Aanpak, conform de uitgevraagde scope (zie paragraaf 3.5) 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 met planning (bijvoorbeeld virtuele machines voor de installatie van honeypots of logcollectors)
- 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 (enkelzijdig) excl. Afbeeldingen, inhoudsopgave en voorblad.
Indien het maximaal aantal A4 wordt overschreden, wordt het meerdere niet beoordeeld.*

C Beschrijving van de oplossing

Aan de Inschrijver wordt gevraagd om een beschrijving van de oplossing, conform de uitgevraagde scope (zie paragraaf 3.5) en eisen, gevraagde oplossingen en toegespitst op de specifieke situatie van de gemeenten Westland en Midden-Delfland 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 tenants integreert in de oplossing, waarbij gezamenlijke infrastructuur bij een van de tenants is ondergebracht.
- de (gecertificeerde) kwalificaties van de SOC- analisten het het SOC



- 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 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 agents, met welke protocollen (agent-specifiek, syslog, ...) en of dit een open standaard betreft en of de verbinding versleuteld is. U gebruikt daarvoor bijlage 14 Aansluiting Asset-typen.
- De manier waarop u de opslag van loggegevens realiseert, bijvoorbeeld door gebruik te maken van hot en cold storage
- 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 mate waarin en 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 de inschrijver assets isoleert als initiële response
- de mate waarin en de manier waarop de inschrijver passende maatregelen uitvoert in aanvulling op de in Eis 36 van het PvE vereiste isolatie van assets.
- de mogelijkheden van de inschrijver m.b.t. 24x365 openingstijden en het voorstel van de inschrijver daaromtrent, afgestemd op de aanbestedende dienst.
- De aansluiting van de oplossing op de geplande ontwikkeling van de ICT naar de cloud
- een voorbeeld-SLA
- een voorbeeld-rapportages, conform het Pakket van Eisen
- mate waarin het antwoord passend is bij de opdracht en opdrachtgever
- 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 (enkelzijdig) excl. Afbeeldingen, inhoudsopgave en voorblad, voorbeeld-SLA en voorbeeldrapportage en de ingevulde Bijlage 9. Indien het maximaal aantal A4 wordt overschreden, wordt het meerdere niet beoordeeld.

D Dekking use cases

Aan de Inschrijver wordt gevraagd om aan te geven voor welke aanvalstechnieken uit het Mitre Att&ck framework het SIEM voorziet in detectie mogelijkheden (use cases), relevant voor de uitgevraagde scope (zie paragraaf 3.5) en toegespitst op de specifieke situatie van de gemeenten Westland en Midden-Delfland 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 (blauw)
 - detectie op basis van alerts van andere producten buiten scope van de opdracht, zoals EDR (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 bullit 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.
- 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 (enkelzijdig) excl. Afbeeldingen, inhoudsopgave en voorblad en een schematisch overzicht uit de Mitre Att&ck navigator of vergelijkbare tooling. Indien het maximaal aantal A4 wordt overschreden, wordt het meerdere niet beoordeeld.

7.2 Beoordeling (sub)gunningscriteria

In de beantwoording van de (sub)gunningscriteria kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden op de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld. Per (sub)gunningscriterium is de maximale score weergegeven.

Indien bij een (sub)gunningscriterium een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient de inschrijver zich te houden aan dit maximum. Het meerdere wordt niet beoordeeld. Indien de inschrijver verwacht voor de in te dienen bijlage meer pagina's nodig te hebben,



dient de inschrijver dit bij de vragenronde aan te geven. De aanbesteder zal in de nota van inlichtingen hier een reactie op geven.

Het verplicht te gebruiken lettertype en puntgrootte is Arial, 9 pt.

7.3 Beoordelingsteam

Wanneer de gunning plaatsvindt op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zullen de inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam dat onder andere is samengesteld op basis van materie- en inkoopdeskundigheid.

Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de beantwoording van de ieder gunningscriterium van iedere inschrijver afzonderlijk een score toe. Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling.

Zeer slecht	Er is geen antwoord gegeven op het gevraagde of meerdere significante onderdelen ontbreken. De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in deze offerteaanvraag gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	0%
Matig	Er ontbreken bepaalde (significante) aspecten. Beantwoording is niet overtuigend en/of laat openingen over.	20%
Voldoende	De gegeven informatie voldoet en is in overeenstemming met de verwachtingen van de gemeente. De wijze van invulling is inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde.	50%
Goed	De gegeven informatie voldoet ruim aan de verwachtingen van de Gemeente en overtreft deze soms. Er is sprake van hoge kwaliteit van dienstverlening. De wijze van invulling is goed, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde.	80%
Uitstekend	De gegeven informatie is uitstekend, inhoudelijk zeer relevant en biedt zeer veel meerwaarde. Er is sprake van een positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de andere inschrijvers. De invulling overtreft de verwachtingen van de gemeente.	100%

In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) dient binnen het inkoopteam consensus te worden bereikt.

Deze score per (sub)gunningscriterium wordt afgerond op 2 decimalen.

Let op: Voor de kwalitatieve gunningscriteria dient inschrijver minimaal een voldoende te scoren (dit is de minimale eis oftewel de norm). Bij een lagere score wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling en wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

7.4 Beoordeling gunningscriterium prijs

De inschrijver dient de prijs aan te geven in **Bijlage 5** Bij invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0 niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken, zoals gespecificeerd in deze offerteaanvraag.



- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de gemeente daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de offerteaanvraag.
- Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kunnen door de gemeente – na verificatie – terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde btw.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.

Voor het Gunningscriterium Prijs wordt een ondergrens en bovengrens bepaald. Er zijn 40 punten te behalen als inschrijver op of onder de ondergrens inschrijft en 0 punten te behalen als inschrijver op de bovengrens inschrijft. **Indien u inschrijft onder de ondergrens of boven een van de bovengrenzen wordt uw inschrijving uitgesloten.**

Afhankelijk van de prijspositie binnen deze range zal het aantal punten worden bepaald op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score prijs} = \frac{\text{max aantal punten prijs} \times (\text{aangeboden prijs} - \text{ondergrensprijs})}{(\text{bovengrensprijs} - \text{ondergrensprijs})}$$

Het totaal tarief wordt absoluut beoordeeld, waarbij er een bandbreedte geldt van:

Ondergrensprijs: € 325.000,- exclusief BTW.

Bovengrensprijs: € 650.000,- exclusief BTW

Het aantal punten dat op basis van de hierboven vermelde formule wordt behaald, wordt afgerond op twee (2) decimalen nauwkeurig. De berekening van het aantal punten vindt naar rato plaats.

7.5 Eindscore

In een plenaire sessie worden door de leden van het beoordelingsteam de individuele scores per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) besproken. Over de definitieve score per gunningscriterium (m.u.v. de prijs) dient binnen het beoordelingsteam consensus te worden bereikt.

De gewogen score van de kwaliteit en de score voor het onderdeel prijs worden bij elkaar opgeteld. Bij gelijk eindigende score geeft de totale score op Kwaliteit de doorslag. Deze eindscore bepaalt de rangorde van inschrijvers.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het beoordelingsteam tot een totaal oordeel en een ranking van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimeisen én het hoogste puntentotaal heeft behaald ter zake van de gunningscriteria.



Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separate Bijlage.



Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Nr.	Eis
1.	Van de Inschrijving dient deel uit te maken een door Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens door de Derde(n), op wie een beroep wordt gedaan, een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. Zie voor verdere instructies Bijlage 1, alsmede paragraaf 3.12 betreffende Inschrijving als Samenwerkingsverband of met beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n).
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in paragraaf 4.6 Opbouw inschrijving. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	De aangeboden tarieven staan vast tot het einde van de Opdracht inclusief de eventuele optiejaren en kunnen jaarlijks (voor het eerst op 1 april 2026) tussentijds worden aangepast op basis van de ontwikkeling van het CBS-indexcijfer zoals bedoeld in artikel 11.8 van de GIBIT2023 en onder de aldaar bedoelde voorwaarden. Voor het doorvoeren van de indexering gebruikt Opdrachtnemer de jaarmutatie van het 2^e kwartaal ten opzichte van het 2^e kwartaal van het voorafgaande jaar. De opdrachtgever mag de prijzen jaarlijks maximaal aanpassen met het percentage dat als volgt wordt berekend : $(\text{indexcijfer [nieuwe maand]} - \text{indexcijfer [oude maand]}) / \text{indexcijfer [oude maand]} \times 100\%$ (afroonden op één (1) decimaal). Uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar wordt een indexeringsvoorstel opgesteld door de Opdrachtnemer. In dit indexeringsvoorstel zijn zowel de oude als de nieuwe tarieven opgenomen, als ook het gehanteerde indexeringcijfer. Indexeringsvoorstellen met een niet correct toegepaste indexeringcijfer worden niet geaccepteerd door de Opdrachtgever. Pas na goedkeuring van Opdrachtgever mag Opdrachtnemer de geïndexeerde tarieven met ingang van het nieuwe contractjaar hanteren. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het indexeringsvoorstel. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk.



Nr.	Eis
	Indien de indexatie leidt tot een prijsverlaging behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om zelf uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar op basis van het indexatiecijfer een herziene tarievenlijst op te stellen en te communiceren aan de Opdrachtnemer. Deze herziene tarievenlijst wordt dan met ingang van het nieuwe contractjaar door de Opdrachtnemer gehanteerd. Wanneer het overeengekomen indexcijfer of de reeks door het CBS wordt beëindigd treden partijen met elkaar in overleg over een vervangende toe te passen indexcijfer of reeks
7.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
8.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
9.	De Gemeente behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
10.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking, tenzij in de aanbestedingsstukken anders is bepaald.
12.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de offerte. De aanbieder krijgt aan de hand van deze offerteaanvraag slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
13.	Bij Opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.
14.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
15.	Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.
16.	Indien Inschrijver in het kader van technische bekwaamheid een beroep doet op een specifieke onderaannemer, Opdrachtnemer gehouden is deze specifieke onderaannemer ook daadwerkelijk in te zetten en dat het Opdrachtnemer nadrukkelijk niet is toegestaan andere



Nr.	Eis
	onderaannemers dan degene die Opdrachtnemer heeft aangegeven in zijn Inschrijving in te zetten. Inschrijver dient dit aan te tonen door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
17.	De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023. zijn uitsluitend van toepassing (Bijlage 10).
18.	Inschrijvers mogen op straffe van ongeldigheid geen Soc- en Siem-diensten leveren die zijn ontwikkeld en/of gefabriceerd door partijen die gevestigd zijn in landen met een offensieve cyberagenda gericht op Nederland en Nederlandse belangen. Het gaat daarbij onder andere om Rusland, China en Iran ¹ .

¹ <https://www.aivd.nl/onderwerpen/cyberdreiging/vraag-en-antwoord/wat-is-een-offensief-cyberprogramma>



Bijlage 3 - Format Referentie Opdracht

De Gegadigde dient zijn referenties te beschrijven volgens onderstaand model. Hetgeen de Gemeente als relevant ziet, is hieronder aangegeven.

Kerncompetentie 1	
Naam organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Periode uitvoering	
Uitgebreide omschrijving van de aard en omvang van de verleende diensten/producten/werken	
Opdrachtsom:	

Naam Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	



Bijlage 4 - Programma van Eisen

Zie separatie Bijlage.

Let op:

Met het doen van een inschrijving gaat inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met alle eisen uit het Programma van Eisen.

De eisen in het Programma van Eisen hebben een knock-out karakter: het niet voldoen aan één of meerdere van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting.



Bijlage 5 - Prijsopgave

Zie separate Bijlage.



Bijlage 6 – Protocol en verklaring SROI



Bijlage 7 - Presentatie

Zie separate Bijlage.



Bijlage 8 – Geheimhoudingsverklaring (NDA)

Zie separate Bijlage.



Bijlage 9 – Aansluiting Asset-typen

Zie separate Bijlage.



Bijlage 10 – Overzicht infrastructuur

Zie separate Bijlage.



Bijlage 11 – GIBIT 2023

Zie separate Bijlage.



Bijlage 12A - Overeenkomst Gemeente Westland

Zie separate Bijlage.



Bijlage 12B - Overeenkomst Gemeente Midden-Delfland

Zie separate Bijlage.



Bijlage 13 – Wachtkamerovereenkomst

Partijen

Gemeente, statutair gevestigd te en rechtsgeldig vertegenwoordigd door
<naam collega>, <functie>, hierna te noemen “Opdrachtgever”;

en

<Bedrijf>, statutair gevestigd te <Plaats>, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer <KvK-nummer> en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam ondertekenaar>, <functie>, hierna te noemen “Opdrachtnemer”,

In aanmerking nemende

- dat de Opdrachtgever een Europese aanbesteding inzake <inzake> (gepubliceerd op <datum>, onder nummer <nummer>) heeft uitgeschreven;
- dat de Opdrachtnemer het Beschrijvend document (selectieleidraad en gunningsleidraad) in bezit heeft;
- dat de Opdrachtnemer II op grond van zijn Inschrijving d.d. <datum> als tweede in rang is geëindigd.
- dat de gemeente Westland de Opdracht heeft gegund aan <naam> (hierna: de Opdrachtnemer I) voor de duur van <aantal> jaar met een optie tot verlenging van <aantal> maal <aantal> jaar. De startdatum is <datum>.
- dat Partijen tegen deze achtergrond onderhavig Overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Definities

In deze Overeenkomst wordt verstaan onder:

- Overeenkomst: de met Opdrachtnemer I gesloten Overeenkomst inclusief Bijlagen.
- Opdrachtnemer I: de Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Overeenkomst wordt gesloten.
- Opdrachtnemer II: de Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de Aanbestedingsprocedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
- Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige Overeenkomst op grond waarvan Opdrachtnemer II, in het geval van artikel 2, eerste lid, (mogelijk) in aanmerking komt voor de Opdracht.

Artikel 2 Inwerkingtreding

- Opdrachtgever heeft het recht om de Overeenkomst met Opdrachtnemer I tussentijds te beëindigen indien Opdrachtnemer I niet in staat is de gevraagde dienstverlening Overeenkomstig de Aanbestedingsstukken, de gesloten Overeenkomst en de uitgebrachte offerte te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt. In dat geval kan, nadat Opdrachtnemer I in verzuim is, gebruik worden gemaakt van de Wachtkamerovereenkomst.
- Opdrachtgever bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst.
- Opdrachtnemer II houdt zijn Inschrijving gedurende de hele looptijd van de Overeenkomst gestand. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van Opdrachtgever worden doorgevoerd.
- Opdrachtnemer II is bereid om, in het geval van het eerste lid, de Overeenkomst uit te voeren.



- e. Indien conform het vorige lid gebruik wordt gemaakt van de Wachtkamervereenkomst, dan wordt een Overeenkomst afgesloten zoals aangehecht aan het Beschrijvend document, voor de resterende duur van de contractperiode.

Artikel 3 Bijlage

Bij deze Overeenkomst is 1 Bijlage met contactpersonen gevoegd.

Ondertekening

Overeengekomen en ondertekend

namens de Opdrachtgever

<naam>

Plaats

Datum

handtekening

namens de Opdrachtnemer

<naam>

Plaats

Datum

handtekening



Bijlage 14 – Verwerkersovereenkomst

Zie separate Bijlage.



Bijlage 15 - Overzicht in te dienen bewijsstukken bij het voornemen tot gunnen en bij afsluiten wachtkamerovereenkomst

Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen **na verzoek** over te leggen.

Attentie:

Onderstaande documenten **niet** meezenden bij de Inschrijving.

Slechts de Inschrijver die de Opdracht voorlopig gegund heeft gekregen, dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten over te leggen:

Bijlage	Documenten
1.	Uitsluitingsgronden Bewijsstukken ter zake van het op naam van Inschrijver ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocument, de op naam van afzonderlijke combinanten ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten, en ook ter zake van de Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten op naam van Derden: - een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden; - een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) van de Belastingdienst inzake betalen sociale lasten/premies;
2.	Geschiktheidseisen Bewijsstukken - een kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of - een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid