

Selectieleidraad

ten behoeve van een
Europese niet-openbare aanbesteding
met betrekking tot

SIEM-SOC dienstverlening

Zaaknummer Provincie Noord-Holland: 2231827
TenderNed kenmerk: 465336



Versie 1
Datum 15 mei 2024

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

DEFINITIES	3
HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT 6
1.1	Samenvattend 6
1.2	Sancties EU tegen Rusland 6
1.3	Uitsluiting landen met een offensief cyberprogramma 6
1.4	Voorgeschiedenis 7
1.5	Keuze aanbestedingsprocedure 7
1.6	Digitaal aanbesteden via TenderNed 7
1.7	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure 8
1.8	Planning (indicatief) 9
1.9	Leeswijzer 10
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT 11
2.1	De Opdrachtgever 11
2.1.1	CID & i-organisatie 11
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding 11
2.3	Doelstelling van de aanbesteding 12
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen 12
2.5	Aard van de Opdracht 13
2.6	Omvang van de Opdracht 14
2.7	Vorm en duur Overeenkomst 14
2.8	Wachtkamerconstructie 14
2.9	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid 14
2.10	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return 15
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN 16
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding 16
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 17
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen 17
3.3.1	Het stellen van individuele vragen 18
3.3.2	Klachtenregeling 18
3.4	Voorschriften voor het indienen van Aanmelding 19
3.4.1	Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie) 21
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde 22
3.4.3	Een Aanmelding met meerdere Ondernemers vanuit een holding 23
3.5	Openingsprocedure 24
3.6	Selectiebeslissing en rechtsbescherming 24
HOOFDSTUK 4	SELECTIEPROCEDURE 25
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften 25
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn 25
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 27
4.3.1	Financiële en economische draagkracht 27
4.3.2	Kerncompetenties 28
4.3.3	Certificeringen 29
4.4	Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria .. 30
4.4.1	Beoordeling selectiecriteria 30
4.4.2	Selectiecriteria 30
CHECKLIST	32
BIJLAGE 1 INTERACTIEVE UEA	33
BIJLAGE 2 FORMAT KERNCOMPETENTIES	34
BIJLAGE 3 FORMAT SELECTIECRITERIA	37
S1 Ervaring met SIEM-SOC dienstverlening	37
S2 Bewaken van OT	39
BIJLAGE 4 NOTA VAN INLICHTINGEN IN EXCEL	40

DEFINITIES

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-limitatief de Selectieleidraad, de Inschrijvingsleidraad, de Bijlagen, de Nota('s) van inlichtingen en overige correspondentie.

Aanmelding

Verzoek tot deelname aan de aanbesteding door een Gegadigde in de Selectiefase.

Baseline-Informatiebeveiliging-Overheid (BIO 2)

Norm voor informatiebeveiliging. Opvolger van BIO, welke bestaat uit ISO27002 controls, aangevuld met overheid specifieke controls. De BIO is van toepassing voor elke overheidsorganisatie in Nederland.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij de Selectie- en Inschrijvingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gegadigde

Ondernemer die in de Selectiefase van de aanbesteding een Aanmelding heeft ingediend.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst in de Gunningsfase voor de Inschrijver(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningsfase

Fase die binnen de Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure volgt op de Selectiefase. In de Gunningsfase krijgen de geselecteerde Gegadigden de gelegenheid een Inschrijving te doen en wenst de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving te bepalen en een Gunningsbeslissing te nemen.

Industriële Automatisering

Robuuste automatisering bestand tegen extreme temperaturen, trillingen, stof, etc. Zie verder Operationele Technologie.

Inschrijver

Gegadigde die in de Gunningsfase een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver in de Gunningsfase binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

Het Aanbestedingsstuk waarmee Gegadigden die in de Selectiefase door de Aanbestedende dienst zijn geselecteerd worden uitgenodigd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.

Internet-Of-Things (IoT)

IoT devices zijn apparaten met af fabriek de mogelijkheid te verbinden met internet. Bijvoorbeeld smart domotica, zonnepanelen omvormers, etc. Binnen de provincie is IoT in toenemende mate aanwezig, maar niet altijd is de internetverbinding geactiveerd. Dit kan veranderen als de behoefte aan data toeneemt.

Network-and-Information-Security richtlijn (NIS 2)

Europese richtlijn voor cybersecurity weerbaarheid. Opvolger van NIS. Een EU-lidstaat vertaalt de richtlijn naar landelijke wetgeving. NIS2 zal worden vertaald in WBNI 2 plus BIO 2.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Operationele Technologie (OT)

OT duidt op systemen voor het aansturen en bewaken van processen in de fysieke wereld. Deze lezen sensoren uit, of schakelen iets in, op basis van bepaalde condities. Denk binnen de provincie aan het openen van een brug/sluis, het bedienen van verkeerslichten, het sluiten van een slagboom, etc.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Gegadigde of Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Aanmelding respectievelijk Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

Security Information & Event Management (SIEM)

Een tool die organisaties helpt om bedreigingen te detecteren, te analyseren en erop te reageren, door security gerelateerde informatie en gebeurtenissen uit alle op het systeem aangesloten IT -componenten te verzamelen, correleren, analyseren en alarmeren.

Security Operations Centre (SOC)

Een SOC is een samenhangend geheel van mensen, processen en techniek met als doel zicht te houden op de beveiliging van bedrijfsinformatie en te reageren op beveiligingsmeldingen. Het SOC is verantwoordelijk voor het signaleren van kwetsbaarheden in, en aanvallen op de infrastructuur, het duiden van cyberdreigingen en het adviseren over tegenmaatregelen om risico's te mitigeren.

Selectiebeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst welke Gegadigden uitgenodigd worden om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen, daaronder ook begrepen de mogelijke beslissing de aanbesteding te staken.

Selectieleidraad

Het Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen in de Selectiefase uitgenodigd worden een Aanmelding in te dienen: zelfstandig, in de vorm van een Samenwerkingsverband (combinatie) en/of door een beroep te doen op Derden.

Selectiefase

Eerste fase binnen een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure waarin Ondernemers zich als Gegadigde kunnen kwalificeren om in de Gunningsfase een Inschrijving in te mogen dienen.

SR

Social return

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.tenderned.nl.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Samenvattend

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Europese niet-openbare procedure voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de dienstverlening van SIEM-SOC.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. Deze Selectieleidraad ziet uitsluitend op de Selectiefase. In de Selectiefase worden maximaal vijf Gegadigden geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.), waarmee alle Ondernemers die aan de minimeisen voldoen van harte worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Selectieleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Gegadigden en hun Aanmeldingen moeten voldoen en de wijze waarop de selectie plaatsvindt toegelicht.

1.2 Sancties EU tegen Rusland

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat (i) de inschrijving en (ii) de uitvoering van de opdracht niet strijdig is of zal zijn met de door de Europese Unie opgelegde sancties tegen Rusland.

In het bijzonder geldt op grond van artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, dat de Aanbestedende dienst deze opdracht niet kan gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50 % direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld in punt a) van dit lid, of;
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld punt a) of b) van dit lid, met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Bij het voornemen tot gunning kan de Aanbestedende dienst aan de inschrijver wie zij voornemens is de opdracht te gunnen om passende bewijsmiddelen vragen.

1.3 Uitsluiting landen met een offensief cyberprogramma

De Aanbestedende dienst volgt de Rijksoverheid¹ voor het gebruik van Apps uit landen met een offensief cyberprogramma tegen Nederlandse belangen. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst de opdracht niet kan gunnen aan leveranciers die software gebruiken uit Iran, China en Noord-Korea.

¹ Zie voor toelichting [Apps uit landen met een offensief cyberprogramma tegen Nederlandse belangen | Wat kun je zelf doen? | Nationaal Cyber Security Centrum \(ncsc.nl\)](#).

1.4 Voorgeschiedenis

De kantoorautomatisering van de Aanbestedende dienst is zoals bij veel organisaties de laatste jaren doorontwikkeld van een gesloten on-premises concept naar een hybride-omgeving waarin Microsoft 365, AWS, Azure, SAAS-applicaties en een Cloud managed werkplek een prominente rol hebben. De kantoorautomatisering is gebaseerd op Microsoft technologie en bevindt zich nu voor het grootste gedeelte in het on-premises kantoor netwerk en datacenter. Dit wordt de komende jaren gemoderniseerd en/of gemigreerd naar de Cloud. De kantoorautomatisering in het on-premises datacenter blijft zijn waarde behouden voor een aantal bedrijfs- en infrastructurele toepassingen.

Om de informatie en systemen te beschermen zijn diverse oplossingen geïmplementeerd binnen de hybride ICT-infrastructuur. Zo zijn er twee diensten van Darktrace actief (Darktrace Network Detect and Respond en Darktrace Attack Surface Management). Verder hebben we de mogelijkheid om binnen de Microsoft 365 E5 licentie en de Azure Cloud gebruik te maken van de Microsoft Sentinel dienst.

Om de effectiviteit van deze oplossingen verder te vergroten en om aan de geldende normen uit de Baseline Informatieveiligheid Overheid te voldoen heeft de Aanbestedende dienst behoefte aan een oplossing en/of dienst die security events met meer diepgang analyseert en wanneer relevant alarmeert.

De Aanbestedende dienst wenst deze monitoring, filtering en het alarmeren van events uit te besteden, vanwege de behoefte aan 24x7 dienstverlening en de specialistisch kennis die nodig is. De Aanbestedende dienst ziet dit niet als één van haar kerntaken.

1.5 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2024/2025: € 221.000 exclusief BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Bij de keuze voor de Niet Openbare procedure is in elk geval rekening gehouden met de omvang van de Opdracht, de transactiekosten en benodigde inspanningen voor zowel de Aanbestedende Dienst als het aantal potentiële belanghebbenden. Door het grote aantal (potentiële) belanghebbenden acht de Aanbestedende dienst het wenselijk om deze procedure in twee fasen uit te voeren. Dit vermindert de administratieve lasten en zorgt ervoor dat de inspanningen tot het doen van een Aanmelding of Inschrijving zo laag mogelijk zijn.

De Aanbestedende dienst heeft voor een procedure "Niet Openbare procedure" gekozen omdat:

- De inspanningen van Gegadigden hierdoor beperkt blijven en tegelijkertijd zoveel mogelijk geïnteresseerde Ondernemingen kans kunnen maken op de Opdracht en deze Aanbestedingsprocedure;
- Vanwege de transactiekosten, de complexiteit en de omvang van de Aanbestedingsprocedure en de daarmee samenhangende administratieve last een selectie van geschikte Gegadigden voorafgaand aan de uitnodiging tot Inschrijving proportioneel wordt geacht.

1.6 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed. U dient hiervoor het Excel format "Nota van Inlichtingen" (bijlage 4) vragen te stellen conform de in deze Selectieleidraad opgenomen planning en voorschriften;
- Aanmeldingen digitaal dienen te worden ingediend in TenderNed, conform de in de Selectieleidraad opgenomen planning en voorschriften;

- Gegadigden die worden geselecteerd voor de Gunningsfase ontvangen via TenderNed een uitnodiging tot Inschrijving;
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaats vindt via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Aanmelding.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden achter de tab 'overige documenten'. Ondernemers vinden dit tabblad binnen het dashboard op TenderNed *achter het tabblad 'selectiecriteria'*.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.7 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot aan de definitieve gunning is Sigrid Verstijnen, Inkoopadviseur, het enige aanspreekpunt voor Ondernemers inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via de berichtenmodule van TenderNed of via aanbestedingen@noord-holland.nl.

1.8 Planning (indicatief)

Binnen de Selectiefase van deze aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst hanteert onderstaande planning.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	15 mei 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	29 mei 2024	
Publicatie Nota van Inlichtingen	12 juni 2024	
Sluiting termijn voor het indienen van Aanmelding	26 juni 2024	10:00
Mededeling Selectiebeslissing	10 juli 2024	
Bezwaartermijn	11 juli 2024 tot en met 30 juli 2024	

Toelichting: alleen noodzakelijke mijlpalen opgenomen. Onder de voorschriften wordt uitgegaan van een bezwaartermijn van 20 dagen in Selectiefase, conform bezwaartermijn na Gunningsbeslissing. Dit is geen wettelijke verplichting, maar volgt uit Richtsnoeren voor Leveringen en Diensten.

Deze planning is indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen. De vet weergegeven data zijn fatale data, tenzij de Aanbestedende dienst in een Nota van Inlichtingen of een mededeling op TenderNed anders heeft bericht.

Op alle termijnen in de Aanbestedingsstukken is de Algemene termijnenwet van toepassing.

Na de bezwaartermijn volgt de Gunningsfase. De Aanbestedende dienst verwacht geselecteerde Gegadigden op 31 juli 2024 uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving.

Onderstaande tabel geeft de vervolgplanning weer.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren Inschrijvingsleidraad op TenderNed	31 juli 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen, 1^e ronde	11 september 2024	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	25 september 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2^e ronde	9 oktober 2024	10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	23 oktober 2024	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	13 november 2024	10:00 uur
Beoordeling	14 november tot en met 20 december 2024	
Mededeling Gunningsbeslissing	8 januari 2025	
Bezwaartermijn en Bibob onderzoek	8 januari 2025 tot en met 28 januari 2025	
Definitieve gunning	14 februari 2025	

Deze planning ten behoeve van de Gunningsfase is ook indicatief en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning tussentijds te wijzigen.

1.9 Leeswijzer

Het vervolg van deze Selectieleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat op hoofdlijnen in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Aanmelding in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht en beroepsbevoegdheid. Dit hoofdstuk sluit af met de selectiecriteria waar Ondernemers worden geselecteerd aan de hand van een punten toekenning.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Aanmelding moeten worden overlegd.

De volgende 4 Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Selectieleidraad:

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Digitaal te uploaden via TenderNed);
- Bijlage 2 Format Kerncompetenties: een bewerkbaar document, zie § 4.3.
- Bijlage 3 Format selectiecriteria: een bewerkbaar document, zie § 4.4.
- Bijlage 4 Nota van inlichtingen: format voor het stellen van vragen in Excel, separaat bijgevoegd.

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd. In de Selectiefase wordt informatie verstrekt die Ondernemers in staat moet stellen de afweging te maken al dan niet een Aanmelding in te dienen. In de Gunningsfase wordt aan de Gegadigden die daarvoor in aanmerking komen nadere informatie voor het doen van een Inschrijving verstrekt.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 2,9 miljoen inwoners, verdeeld over 44 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl

De ambtelijke organisatie bestaat uit ongeveer 1.400 medewerkers en de Aanbestedende dienst kent in totaal ongeveer 2.200 identiteiten waarvan het merendeel is gehuisvest op de hoofdlocatie in Haarlem. Identiteiten zijn naast interne medewerkers onder meer externen, commissieleden en Statenleden. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst enkele tientallen buitenlocaties waar 1 tot 10 medewerkers werkzaam zijn. Deze locaties zijn steunpunten, centrales voor bediening van bruggen, sluizen en tunnels, en opslaglocaties.

De dagelijkse leiding van de ambtelijke organisatie berust bij het Directieteam. Het Directieteam draagt zorg voor een effectieve ambtelijke ondersteuning van het provinciebestuur met betrekking tot lopende zaken, integrale beleidsopgaven/strategische vraagstukken en integrale bedrijfsvoeringopgaven. Het organogram van de provinciale organisatie en overige informatie vindt u op de website noord-holland.nl.

Het interne contracteigenaarschap van deze Overeenkomst is belegd binnen het sector Concern Informatie voorziening en Datatechnologie (CID).

2.1.1 CID & i-organisatie

Er bestaat binnen Aanbestedende dienst niet één centrale i-organisatie. Aansturing vindt plaats vanuit de verschillende inhoudelijke domeinen die in de verschillende directies zijn ondergebracht:

- Standaard kantoorautomatisering, bedrijfsapplicaties en infrastructuur bij de directie Concernzaken (CZ);
- Data Science en Geografische Informatie Systemen (GIS) bij de directie Beleid;
- Assetmanagement en verkeersmanagement (water en weg) bij de directie Beheer & Uitvoering (B&U).

Alle domeinen maken gebruik van centrale infrastructuur en dienstverlening waar de directie CZ verantwoordelijk voor is. Naast operationele onderwerpen is de directie CZ ook verantwoordelijk voor provincie brede strategische en kader stellende beleidsonderwerpen zoals ICT-strategie, sourcing, architectuur, privacy en beveiliging. Binnen CZ zijn deze taken belegd bij de sector CID. B&U heeft aanvullend nog eigen faciliteiten voor OT.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Voor de uitvoering van de (wettelijke) taken van de Aanbestedende dienst en in de samenwerking met (keten)partners zijn digitale middelen onontbeerlijk. De veiligheid van deze digitale middelen staat echter steeds meer onder druk. In de afgelopen jaren is het digitale dreigingslandschap snel veranderd. De Aanbestedende dienst is door haar positie in de samenleving een doelwit van cybercrime. Dreigingen worden complexer doordat informatie steeds meer wordt gedeeld binnen en buiten de Aanbestedende dienst. Bijvoorbeeld met leveranciers, andere organisaties en clouddienstverleners, met veranderingen in het aanvalsoppervlak tot gevolg. De Aanbestedende dienst geeft daarom hoge prioriteit aan informatieveiligheid.

Om aan informatieveiligheid invulling te geven heeft de Aanbestedende dienst reeds diverse maatregelen en procedures de afgelopen jaren geïmplementeerd.

Vanwege nieuwe wet- en regelgeving (NIS 2, BIO 2 en diens opvolgers), meer plaats- en tijdonafhankelijk werken, grotere cybercrime dreigingen, is de behoefte ontstaan om de omvang en diepgang van het monitoren van security events verder uit te breiden; de events vervolgens gestructureerd en in samenhang te analyseren; en op te volgen. Vanwege de behoefte aan 24x7 dienstverlening en de specialistisch kennis die nodig is voor de analyse heeft de Aanbestedende dienst besloten dat zij dit uit de markt wil betrekken.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst beoogt met deze Aanbesteding te komen tot een Overeenkomst met één contractpartij met als doel het leveren van SIEM-SOC dienstverlening. Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen, de wijze waarop Gegadigden geselecteerd worden en uiteindelijk de economisch meest voordelige Inschrijving gekozen wordt.

De Aanbestedende dienst wil functiescheiding doorvoeren tussen SIEM-SOC als detectieve en mogelijk 1e lijns responsieve maatregel naast de Opdrachtnemer van Cloud- en Werkplekdiensten en de Opdrachtnemer van Netwerkdiensten welke preventieve, 2e lijns responsieve en herstellende maatregelen organiseren en de Opdrachtnemer van Security Adviesdiensten (waaronder pentesten en audits). Hierin volgt Aanbestedende dienst het NIST framework (prevent, detect, respond, recover). Dit heeft tot gevolg dat:

- de aanbesteding SIEM-SOC niet worden gegund aan de Opdrachtnemer van de EA Cloud en Werkplekdiensten. De Europese aanbestedingsprocedure voor EA Cloud en Werkplekdiensten (TenderNed kenmerk 402657) bevindt zich in de gunningsfase en wordt naar verwachting in juli 2024 afgerond. Als de Opdrachtnemer van de Cloud en Werkplekdiensten een Inschrijving indient in de aanbesteding SIEM-SOC, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt deze niet voor gunning in aanmerking.
- de Inschrijver die op basis van onderhavige aanbestedingsprocedure de opdracht SIEM-SOC gegund krijgt, geen opdrachtnemer kan worden van de opdracht voor Netwerkdiensten en de opdracht voor Security Adviesdiensten. De aanbestedingsprocedures voor Netwerkdiensten en voor Security Adviesdiensten moeten nog worden opgestart.

Bovenstaande geldt voor de opdrachtnemers en derden waar in het kader van één van bovengenoemde opdrachten een beroep op wordt gedaan. Derden zijn onderaannemers, ondernemingen uit dezelfde holding als waartoe Opdrachtnemer, Gegadigde en/ of Inschrijver behoort en andere Ondernemers waarmee de Opdrachtnemer, Gegadigde en/of Inschrijvers een overeenkomst sluiten.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten.

Hierbij is ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;
- b. De organisatorische gevolgen en risico's voor de provincie en de Ondernemer;
- c. De mate van samenhang van de opdracht.

De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Het betreft één overheidsopdracht die als zodanig een technische functie vervult. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere opdrachten in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

2.5 Aard van de Opdracht

Het leveren van een flexibele, veilige en stabiele SIEM-SOC-dienst bestaande uit Security Information en Event Management (SIEM) software, bediend en/of beheerd door een Security Operations Centre (SOC) met toepassing van een bibliotheek (standaard) detectiemogelijkheden en threat intelligence, die door Opdrachtnemer actueel en marktconform worden gehouden.

De scope van de opdracht omvat:

- Endpoints monitoren (inclusief die in een eigen deel (tenant) van een afgenomen Cloud/IaaS/PaaS omgeving);
- SIEM: Alle logbronnen in de ICT-infrastructuur in gebruik bij de deelnemer en het passerende (noord-zuid als oost-west) netwerkverkeer, collecteren in een systeem dat deze kan correleren, analyseren en alarmeren;
- SOC: een 24x7 team van analisten, dat zich bezighoudt met de beveiliging van bedrijfsinformatie en reageert op (potentiële) beveiligingsincidenten uit het SIEM, het duiden van dreigingen en (proactief) adviseren over maatregelen om (potentiële) risico's te mitigeren;
- Het realiseren van een koppeling met een door de Aanbestedende dienst gebruikt Enterprise-Service Managementsysteem (ESM) (thans in gebruik: TOPdesk);
- Het adviseren over en uitvoeren van doorontwikkelingen en optimalisaties;
- Het leveren van meekijkmogelijkheden voor de Aanbestedende dienst (Training on the Job).

We starten met de IT devices en houden rekening met een groei met OT en IoT devices. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst Incident response en SIEM-ondersteuning voor OT optioneel opneemt in de scope van de opdracht. Dit werkt de Aanbestedende dienst uit in de inschrijffase.

- Incident response, zijnde ondersteuning bij hoge prioriteit incidenten door analyse en mogelijk isolatie van het incident en adviseren van een crisisteam van de Aanbestedende dienst;
- SIEM-ondersteuning voor Operationele Technologie (OT): in de komende jaren kunnen ook OT en IoT-devices onderdeel gaan uitmaken van de scope. Het bij de levering van SIEM-dienstverlening kunnen vergroten van de scope van IT met ook Operationele Technologie (OT) en Internet-Of-Things (IoT) is van belang. Het kunnen leveren ervan is bij aanvang geen vereiste, maar kan op termijn als groeimogelijkheid worden ingezet.

Vooruitlopend op de Inschrijvingsleidraad eist Aanbestedende dienst dat de Ondernemer het SOC heeft gevestigd binnen de EER en dat de contactpersonen en de met de uitvoering van de werkzaamheden belaste personen van de Ondernemer de Nederlandse taal (B1) in woord en geschrift machtig zijn.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

- De levering van beheer diensten voor de werkplek, Cloud/servers en het netwerk;
- Het leveren van herstel en/ of oplossen van security incidenten. Dat is aan de relevante beheer partij;
- Het leveren van security (advies)diensten zoals penetratietesten, code reviews en bewustwordingscampagnes.

De Aanbestedende dienst is zoveel mogelijk gestandaardiseerd op Microsoft en heeft daarom een Microsoft-tenzij beleid. Dat betekent dat het de voorkeur geniet van de Aanbestedende dienst, dat te gebruiken en in te zetten technologie, zoveel mogelijk op Microsoftproducten en diensten zijn gebaseerd.

2.6 Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht voor de SIEM-dienst en SOC-dienstverlening wordt geschat op € 6.000.000,- exclusief btw.. Dit is een schatting voor de maximale looptijd van de Overeenkomst. Aan de bovengenoemde geschatte raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van vier (4) jaar. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht twee (2) maal drie (3) jaar tegen dezelfde voorwaarden te worden verlengd. De maximale looptijd van de Overeenkomst is tien (10) jaar.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de te sluiten Overeenkomst na afloop van de overeengekomen duur te verlengen met de periode die noodzakelijk is om een nieuwe aanbesteding, volgend op de onderhavige, succesvol af te ronden en een nieuwe overeenkomst te sluiten. Een en ander onverminderd de verplichting van de Aanbestedende dienst om tijdig met de nieuwe aanbestedingsprocedure te starten en deze voortvarend te doorlopen.

2.8 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is mogelijk een wachtkamerconstructie van toepassing. In de Inschrijvingsleidraad zal dit nader toegelicht worden. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen in de Gunningsfase ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als 2de is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 12 maanden na het sluiten van de overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst wordt daarom mogelijk in de Gunningsfase toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De provinciale organisatie heeft als doel om in 2030 klimaatneutraal te zijn en naar 100% circulair inkopen toe te werken. De provincie wil niet alleen zelf vooroplopen in het behalen van de doelen, maar wil ook een voorbeeldrol vervullen door in de eigen organisatie en voor de eigen bezittingen de energietransitie en de transitie naar een circulaire economie vorm te geven. Daarnaast zijn sociale voorwaarden en diversiteit & inclusie belangrijke thema's. Contracten die we sluiten moeten een bijdrage kunnen leveren aan het behalen van deze doelstellingen en ambities.

De Aanbestedende dienst heeft de wens om opdrachtnemers te contracteren die duurzaamheid hoog in het vaandel hebben staan, in het bijzonder als het gaat om de circulaire economie en klimaatneutraal werken. En die dit niet alleen op papier / in theorie doen, maar ook in de praktijk tijdens de uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst toepassen.

Zie verder § 4.4.2.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van Diensten boven het bedrag van € 221.000,- en met een contractduur langer dan 6 maanden.

Voor aanbestedingen betekent dit dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan Opdrachtnemer doen door mensen uit de doelgroep in dienst te nemen, of mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen, stages of de inzet op impactgebieden die belangrijk zijn voor arbeidsparticipatie. Bijvoorbeeld armoedebestrijding, gelijke kansen in het onderwijs of schuldhulpverlening. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden. De uitvoering van social return mag direct of indirect verband houden met de opdracht. De doelgroep social return bestaat uit iedereen met afstand tot de arbeidsmarkt, mits aantoonbaar.

Bij de manieren om te voldoen aan de social return voorwaarde wordt ná gunning samen met de Opdrachtnemer gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

In de inschrijvingsfase worden contractbepalingen in de Bijlage social return opgenomen.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname. De aanbestedingsvoorschriften zijn zowel van toepassing op de Selectiefase als op de Gunningsfase van deze aanbesteding.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen of na de Selectiefase de Gunningsfase te starten. De Aanbestedende dienst kan bijvoorbeeld besluiten de aanbestedingsprocedure te staken als na de Selectiefase onvoldoende Gegadigden resteren om tijdens de Gunningsfase een voldoende niveau van mededinging te waarborgen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om onder opgaaf van redenen het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. In geval van laattijdige intrekking van de aanbesteding overweegt de Aanbestedende dienst of een vergoeding van de inschrijfkosten proportioneel is als bedoeld in voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.
5. Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob.

Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de provincie onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt de provincie gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De provincie heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure zoals omschreven in artikel 9 van de Wet Bibob. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt **gebruik** gemaakt van verschillende openbare en gesloten bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt door de Eenheid SBA (Screenings en Bewakings Aanpak) uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de Eenheid SBA nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de Eenheid SBA een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob (LBB) van het Ministerie van Justitie en Veiligheid. Voor het uitvoeren van dit onderzoek wordt Inschrijver en de Derden waar Inschrijver een beroep op doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen op eerste verzoek van de provincie verzocht om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van de provincie Noord-Holland via: www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob. Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de Eenheid SBA.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze via de Berichtenmodule van TenderNed indienen.

Op eerste verzoek van de provincie dient Inschrijver het Bibob-vragenformulier uiterlijk binnen **2 werkdagen na bekendmaking van het voorgenomen gunningsbesluit** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

We willen u erop wijzen dat u krachtens artikel 4 van de Wet Bibob verplicht bent om de aan u gevraagde informatie te leveren. Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Aanmelding en/of Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt de Ondernemer uitgesloten van deelname.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie (inclusief de Aanmelding en Inschrijving) tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald. Een Inschrijving of Aanmelding die niet in de Nederlandse taal is opgesteld, is ongeldig en dit gebrek kan niet worden hersteld. De uitsluitingssanctie geldt niet als in de inschrijving sporadisch (dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst) een voor deze branche gebruikelijke niet-Nederlandse term of zin voorkomt.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels het Excel format Nota van Inlichtingen dat als Bijlage 4 bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via de berichtenmodule van TenderNed.
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Ook bij het indienen van een klacht dient de Ondernemer zich proactief op te stellen en de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium op de juiste wijze in te dienen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij aanbestedingklachten@noord-holland.nl.
2. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [\[https://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen\]](https://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen)
3. Het indienen van een klacht schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op.

3.4 Voorschriften voor het indienen van Aanmelding

1. Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden als Gegadigde, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer een Aanmelding indient als Gegadigde, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Gegadigde beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Gegadigden tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Gegadigden garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2. Een Aanmelding anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
3. De complete Aanmelding dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Aanmeldingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
4. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de Aanmelding kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbestedende dienst ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbestedende dienst zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw Aanmelding.

5. Indien de Aanmelding niet compleet is of niet met volledige inachtneming van de voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de Aanbestedende dienst besluiten de Aanmelding uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De betreffende Aanmelding komt dan niet langer voor selectie in aanmerking.
6. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
7. De Aanmelding wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Aanmelding is gevoegd. Hierin dient Gegadigde ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Gegadigde aan te geven in welke vorm hij zich aanmeldt: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet zou worden als de Opdracht na de Gunningsfase aan hem gegund zou worden.
8. In de Gunningsfase worden aanvullende Aanbestedingsstukken toegevoegd die in geval van tegenstrijdigheden zullen prevaleren, maar met het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden, voor zover tijdens de Selectiefase ingebracht door de Aanbestedende dienst, welke onlosmakelijk

onderdeel van de uiteindelijke Overeenkomst uit zullen maken. Aanmelding onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:

- a) Nota's van inlichtingen;
- b) Deze Selectieleidraad, inclusief Bijlagen;
- c) ARBIT 2022 en Inkoopvoorwaarden Algoritmische toepassingen;
- d) De Aanmelding van Gegadigde.

Gegadigden moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde een Aanmelding indient. Het indienen van een Aanmelding betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht in de Selectiefase door de Gegadigde. Voorwaarden van de Gegadigde of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

9. Gegadigden dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Aanmelding te voegen.² De Aanbestedende dienst heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
10. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Gegadigde optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Gegadigde bij zijn Aanmelding een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Gegadigde deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Aanmelding rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Aanmelding rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
11. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
12. Met het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en onvoorwaardelijk in met de in de bij de Selectiefase behorende Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Aanmelding onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
13. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.
14. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst voorafgaand aan

² Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer.

15. Indien de Aanmelding onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Gegadigde om verduidelijking verzoeken. De Gegadigde dient dergelijke verzoeken proactief en zo spoedig mogelijk te behandelen. Deze toelichting dient Schriftelijk en zo volledig mogelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Aanmelding. De toelichting mag niet leiden tot een inhoudelijk nieuwe Aanmelding.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Aanmeldingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Gegadigde. Voor de Aanmelding als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Gegadigde gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Gegadigde de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Aanmelding uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten in het geval de Opdracht in de gunningsfase aan Gegadigde wordt gegund.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Aanmelding te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de Aanmelding ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in bij deel II A, onder 'Wijze van deelneming', punten a en b): Gegevens met betrekking tot de ondernemer/wijze van deelneming** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, onder 'Wijze van deelneming', punt a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.

6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Aanmelding zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Nota bene: Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van het Samenwerkingsverband te wijzigen. Echter: indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van Gegadigde, waaronder begrepen één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband, ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding hebben geleid op basis van de selectiecriteria.
9. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Gegadigden kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Gegadigde behoort en een andere Ondernemer waarmee de Gegadigde een overeenkomst heeft. Wanneer een beroep op een derde wordt gedaan, gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Gegadigde een beroep doet op Derden, dan dient Gegadigde de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht indien deze in de Gunningsfase aan Gegadigde wordt gegund.
2. De Gegadigde die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C: *Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten* op te geven op welke derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Gegadigde in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Aanmelding niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Gegadigde een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.

5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Aanmelding zullen de Gegadigde en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Gegadigde behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet na de Selectiebeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien Gegadigde voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst in de Gunningsfase aan Gegadigde is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Aanmelding (en Inschrijving) omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Gegadigde is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving of Aanmelding ontslaat Gegadigde niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Gegadigde.
14. Nota bene: Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarmee een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk in de Inschrijving een beroep te doen op andere Derden ten opzichte van de wijze waarop de Aanmelding is ingediend.

Echter: indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van een Derde waarop Gegadigde zich bij de Aanmelding beroepen heeft, ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding hebben geleid op basis van de selectiecriteria.
15. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Aanmelding (en Inschrijving) worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Een Aanmelding met meerdere Ondernemers vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Aanmelding doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Gegadigde een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Aanmeldingen en Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn

gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Gegadigden.

3.5 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Aanmeldingen:

1. De (digitale) kluis met Aanmeldingen (via TenderNed) wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Gegadigden worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Aanmeldingen is slechts een formaliteit.

3.6 Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in het volgende hoofdstuk. Uiteindelijk mondt dit uit in een Selectiebeslissing, waartegen Gegadigden bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Gegadigden de Selectiebeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Selectiebeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Gegadigden. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Gegadigden hierover informeren.
4. Gegadigden die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Selectiebeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter in kort geding de zaak zal behandelen.
5. Indien door een Gegadigde niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt.
6. De overige Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van een Aanmelding.
7. In geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, voegen andere betrokken Gegadigden zich - op straffe van verval van elke aanspraak op de uitvoering van de opdracht - op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding.

Hoofdstuk 4 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe Gegadigden worden geselecteerd om vervolgens uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen. Gegadigden respectievelijk Inschrijvers dienen aan deze voorwaarden te voldoen om een geldige Aanmelding c.q. Inschrijving te kunnen indienen.

De toetsing van de Aanmelding bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding ter zijde moet worden gelegd en de Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Selectieleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Aanmelding hier niet aan voldoet kan de Gegadigde worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Gegadigde worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Selectiebeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de voorlopig geselecteerde Gegadigden. In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Gegadigde geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Gegadigden om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Gegadigden niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Gegadigde dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Gegadigde niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, kan Gegadigde alsnog worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien dit na de Selectiebeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Als Gegadigde op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ^[1] , dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Gegadigde kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Gegadigde kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, dat op het tijdstip van het indienen van de aanmelding niet ouder is dan twee jaar.

^[1] Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen. Dit betreft **minimumeisen** die aan de geschiktheid worden gesteld, anders dan de selectiecriteria die bij Stap 4 aan bod komen. Op basis van de selectiecriteria wordt bepaald welke Gegadigden het meest geschikt zijn om een Inschrijving in te dienen.

Als de Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal zijn Aanmelding als ongeldig ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de toetsing en bewijsvoering rondom de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Gegadigden bij hun Aanmelding kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende sub paragrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de continuïteit van de dienstverlening niet in het geding mag zijn.

De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan de draagkracht van Gegadigden:

- Continuïteit: er is geen signaal dat de continuïteit van de onderneming in het geding is. Dit laatste betekent dat er in ieder geval geen continuïteitsparagraaf is opgenomen in de meest recente jaarrekening van 2022 of nieuwer.
- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, volgens onderstaande beschrijving.

Continuïteit

Bij Aanmelding volstaat het indienen van een ingevulde en ondertekende UEA. Binnen vijf (5) werkdagen na het versturen na de selectiebeslissing levert de Gegadigde de meest recente jaarrekening in.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde dient aan te tonen een adequate bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben. De verzekering dient voor de duur van de opdracht een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar te hebben. De hoogte van het Eigen Risico is aan Gegadigde zelf.

Bij Aanmelding volstaat dat Gegadigde een ingevuld en ondertekend UEA indient, waarmee hij verklaart adequaat verzekerd te zijn conform bovenstaande eis.

Indien de Gegadigde niet een dergelijke verzekering heeft, dient Gegadigde bij zijn Aanmelding een door een verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat met Gegadigde voorafgaande aan de gunning van de opdracht, een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis en EUR 5.000.000,- per jaar kan worden gesloten.

De Gegadigde aan wie het voornemen tot selectie wordt geuit, dient binnen vijf (5) werkdagen na het voornemen tot selectie ter onderbouwing van bovengenoemde eis de volgende bewijsstukken over te leggen:

- Kopie verzekeringscertificaat. Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient daaruit duidelijk te blijken dat de onderneming waarmee wordt ingeschreven meeverzekerd is.
- Een afschrift van de meest recente premiebetaling (niet ouder dan één jaar).

Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

Indien de Gegadigde een Aanmelding indient als hoofdaannemer met onderaannemers, dient minimaal de hoofdaannemer aan bovenstaande eis te voldoen.

Aanmelden als combinatie

Indien de Gegadigde een Aanmelding indient als combinatie, dient in ieder geval één combinant een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering conform bovenstaande eis te hebben die ook dekking geeft voor hoofdelijke aansprakelijkheid bij combinaties.

4.3.2 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Gegadigde naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Gegadigde moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

- **Kerncompetentie 1: Opzetten en beheren SIEM-oplossing**
Van de Gegadigde wordt minimaal 12 maanden ervaring vereist met betrekking tot het opzetten en het beheren van een SIEM-oplossing voor één (1) (semi)overheidsorganisatie met een hybride ICT-infrastructuur (zowel on-premises als Cloud) van 500 werkplekken tot maximaal 3000 werkplekken.
- **Kerncompetentie 2: SOC dienstverlening**
Van de Gegadigde wordt minimaal 12 maanden ervaring vereist met betrekking tot het leveren van SOC diensten. Concreet: 24x7 reageren op alarmen uit een SIEM door event classificatie, triage en analyse en (mogelijk geautomatiseerd) actie te ondernemen ten behoeve van isolatie en eerste remediatie. SOC-werkzaamheden vinden plaats in een eigen SOC van gegadigde (niet via een derde partij) waar experts werken met een breed ervaringsniveau (bijvoorbeeld tier 1 (analist), tier 2 (incident response analist), tier 3 (expert analist) of vergelijkbare indeling).
- **Kerncompetentie 3: OT ervaring**
Van de Gegadigde wordt minimaal 12 maanden ervaring vereist met het bewaken van Operationele Technologie onder SIEM-SOC dienstverlening.

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Gegadigde één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 3 referenties. Het overleggen van meer referenties dan toegestaan, kan tot uitsluiting leiden. Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Gegadigde gebruik te maken van de beschikbaar gestelde BIJLAGE 2 FORMAT KERNCOMPETENTIES. NB. Indien Gegadigde een referentieopdracht gebruikt om aan te tonen dat hij aan meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentieopdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd;
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Gegadigde of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg;
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Gegadigde of de betreffende Derde;

5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Gegadigde of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.3.3 Certificeringen

Voorts dient Gegadigde op het moment van het indienen van een Aanmelding en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een geldige ISO 27001 certificaat of ISAE 3402 verklaring:

- **Indien Gegadigde beschikt over ISO 27001 certificaat**
Gegadigde dient gedurende de aanbestedingsperiode en de gehele contractperiode te beschikken over een ISO 27001 inclusief verklaring van toepasselijkheid. Indien Gegadigde niet beschikt over ISO 27001 certificaat, zal Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. Initieel kan Gegadigde volstaan met het invullen van de verklaring van de UEA dat voldaan is aan dit geschiktheids criterium. De geselecteerde Gegadigde dient op een eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen vijf (5) werkdagen een afschrift van een geldig certificaat inclusief verklaring van toepasselijkheid te verstrekken.
- **Indien Gegadigde beschikt over ISAE 3402 verklaring**
Gegadigde dient gedurende de aanbestedingsperiode en de gehele contractperiode te beschikken over een audit standaard voor “rapportage uitbestede processen” volgens de ISAE 3402 standaard. De geselecteerde Gegadigde dient op een eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen vijf (5) werkdagen een verklaring van de accountant met als scope de uitbestede diensten te overleggen. Gegadigde beschikt over een ISAE 3402 verklaring type II en toont aan dat getroffen maatregelen effectief zijn en aan de ISAE 3402 norm voldoen. Initieel kunnen Gegadigden volstaan met het invullen van de UEA die wordt toegevoegd om te kunnen voldoen aan dit Geschiktheids criterium.

4.4 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Indien er meer dan 5 Aanmeldingen de toets zoals beschreven in de stappen 1 tot en met 3 succesvol doorstaan, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Indien er tussen de 2 en 5 Aanmeldingen resteren, worden alle Gegadigden die een Aanmelding hebben ingediend die aan de minimumeisen voldoen geselecteerd voor de Gunningsfase.

4.4.1 Beoordeling selectiecriteria

De Aanbestedende dienst wil meer inzicht krijgen in de kennis en ervaring van de Gegadigde. Hiervoor dient u te onderbouwen in hoeverre u aan de selectiecriteria S1 t/m S3 voldoet. U dient aan te tonen dat u daadwerkelijk hiermee ervaring heeft. Aan de hand van deze beschrijving beoordeelt Aanbestedende dienst de mate waarin de beschreven ervaring aansluit op gewenste dienstverlening. Op basis hiervan wordt door Aanbestedende dienst bepaald welke vijf (5) Gegadigden het meest geschikt zijn om voor de Gunningsfase te worden uitgenodigd.

Voor de selectiecriteria kunnen in totaal maximaal 100 punten worden behaald. Onderstaande tabel geeft het maximum te behalen punten per selectie criterium weer. § 4.4.2 beschrijft de selectiecriteria uitgebreid, inclusief de mogelijk te behalen scores en de wijze van aanleveren door de Gegadigde.

Nummer	Omschrijving	Maximum punten
S1	Ervaring met SIEM-SOC dienstverlening	60
S2	Bewaken van OT	30
S3	Duurzaamheid	10
Totaal aantal punten		100

Als meerdere Aanmeldingen gelijk gerangschikt worden, waardoor het voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Selectiebeslissing te nemen, wordt er geloot. Een notaris voert de loting uit.

Vertegenwoordigers van verschillende sectoren uit de organisatie van de Aanbestedende dienst, beoordelen de selectiecriteria. Dit zijn mogelijk vertegenwoordigers van de volgende sectoren:

- CID
- Concern control
- Juridische zaken

4.4.2 Selectiecriteria

Deze paragraaf beschrijft de selectiecriteria en de beoordeling per criterium.

S1 Ervaring met SIEM-SOC dienstverlening

Mate van ervaring met het leveren van SIEM-SOC dienstverlening met Microsoft Sentinel, Darktrace en/ of TOPdesk. Het gaat hierbij om tenminste 12 maanden ervaring per onderdeel:

- **Microsoft Sentinel:** het opzetten en het beheren van een Microsoft Sentinel SIEM oplossing voor één (1) organisatie met een hybride ICT-infrastructuur (zowel on-premises als Cloud) van 500 werkplekken tot maximaal 3000 werkplekken;
- **Darktrace:** het bedienen en bewaken van SIEM-diensten van Darktrace; Network and Respond (oost-west verkeer) en/of Attack Surface Management (noord-zuid verkeer). Werkzaamheden omvatten 24x7 reageren op alarmen uit een SIEM door event classificatie, triage en analyse en (mogelijk geautomatiseerd) door actie te ondernemen ten behoeve van isolatie en eerste remediatie;
- **TOPdesk ESM SaaS:** het aanleggen, onderhouden en beheren van een koppeling met door de Aanbestedende dienst gebruikte Enterprise-Service-Management systeem (ESM), TOPdesk.

Beoordeling voor dit criterium:

Ervaring met	Punten
Microsoft Sentinel	30
Darktrace Network and Respond	10
Darktrace Attack Surface Management	10
TOPdesk ESM SAAS	10

De Gegadigde vult in de tabel onder "S1 Ervaring SIEM-SOC dienstverlening" uit bijlage 3 Format selectiecriteria de aantoonbare ervaring in. De onderbouwing bestaat uit maximaal 4 tabellen. Wanneer meerdere onderdelen binnen 1 referentie-organisatie zijn uitgevoerd, volstaat 1 tabel. De contactgegevens neemt de Gegadigde op in een aparte tabel "Contactgegevens referentieopdracht (indien van toepassing)". De contactgegevens zijn alleen noodzakelijk wanneer de referentie-organisatie niet eerder is genoemd.

S2 Bewaken van OT

De mate van kennis en ervaring met het bewaken van Operationele Technologie (OT) onder SIEM-SOC dienstverlening. De komende jaren kunnen OT devices en IoT devices onderdeel gaan uitmaken van de scope van de SIEM-SOC dienstverlening.

Beoordeling voor dit criterium:

Mate van ervaring	Punten
tot 24 maanden ervaring met OT	10
Meer dan 24 maanden ervaring met OT	30

De Gegadigde vult in de tabel onder "S2 Bewaken van OT" uit bijlage 3 Format selectiecriteria de aantoonbare ervaring in. Per referentie-organisatie waar de werkzaamheden zijn uitgevoerd vult u 1 tabel in. De contactgegevens neemt de Gegadigde op in een aparte tabel "Contactgegevens referentieopdracht (indien van toepassing)". De contactgegevens zijn alleen noodzakelijk wanneer de referentie-organisatie niet eerder is genoemd.

S3 Duurzaamheid

De mate waarin de Gegadigde waarde toevoegt ten aanzien van duurzaamheid. Door zoveel mogelijk aan te sluiten bij de punten die de Aanbestedende dienst belangrijk vindt. Zoals beschreven in § 2.9. Voor dit Selectieonderdeel dient Gegadigde aan te tonen hoe Gegadigde dit binnen de eigen organisatie toepast.

Inschrijver dient zijn toegevoegde waarde ten aanzien van duurzaamheid aan te tonen door minimaal aandacht te besteden aan onderstaande duurzaamheidsaspecten:

- Slimme logistiek en emissie loos transport
- Eigen bedrijfsvoering, zoals:
 - o energieverbruik
 - o beperken grondstoffen en afval
 - o verkleinen CO2 footprint

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 1 pagina A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Beoordeling voor dit criterium:

Mate van toepassing in eigen organisatie	Punten
Sluit niet aan bij de ambities van de Aanbestedende dienst	0
Sluit enigszins aan bij de ambities van de Aanbestedende dienst	5
Sluit volledig aan bij de ambities van de Aanbestedende dienst	10

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Gegadigde in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Aanmelding dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Gegadigde dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Gegadigde. - Inzet/ gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ³ <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Kerncompetenties	Bijlage 2 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Selectiecriteria	Actie
Selectiecriteria	Bijlage 3 Format selectiecriteria invullen en bijvoegen. Beschrijving selectie criterium 3 Duurzaamheid bijvoegen.

³ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

BIJLAGE 1 INTERACTIEVE UEA

De UEA staat op TenderNed.

BIJLAGE 2 FORMAT KERNCOMPETENTIES

Kerncompetentie 1: Opzetten en beheren SIEM-oplossing	
Naam referentie-organisatie	<...>
Adresgegevens referentie-organisatie	<...>
Activiteiten referentie-organisatie	<...>
Contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Telefoonnummer contactpersoon referentie-organisatie	<...>
E-mail contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Korte omschrijving van werkzaamheden waaruit de gevraagde kerncompetentie blijkt.	<...>
De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De complete opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd;	Ja /Nee
In welke periode zijn de werkzaamheden als gevraagd bij de kerncompetentie uitgevoerd?	<...>
Conform opdracht	
Gegadigde verklaart, door het conform uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde leveringen en diensten. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Gegadigde – de referent hoeft deze verklaring bij Aanmelding niet te ondertekenen.	Ja /Nee

Kerncompetentie 2: SOC ervaring	
Naam referentie-organisatie	<...>
Adresgegevens referentie-organisatie	<...>
Activiteiten referentie-organisatie	<...>
Contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Telefoonnummer contactpersoon referentie-organisatie	<...>
E-mail contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Korte omschrijving van werkzaamheden waaruit de gevraagde kerncompetentie blijkt.	<...>
De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De complete opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd; In welke periode zijn de werkzaamheden als gevraagd bij de kerncompetentie uitgevoerd?	Ja /Nee <...>
Conform opdracht	
Gegadigde verklaart, door het conform uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde leveringen en diensten. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Gegadigde – de referent hoeft deze verklaring bij Aanmelding niet te ondertekenen.	Ja /Nee

Kerncompetentie 3: OT-ervaring	
Naam referentie-organisatie	<...>
Adresgegevens referentie-organisatie	<...>
Activiteiten referentie-organisatie	<...>
Contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Telefoonnummer contactpersoon referentie-organisatie	<...>
E-mail contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Korte omschrijving van werkzaamheden waaruit de gevraagde kerncompetentie blijkt.	<...>
De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De complete opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd; In welke periode zijn de werkzaamheden als gevraagd bij de kerncompetentie uitgevoerd?	Ja /Nee <...>
Conform opdracht	
Gegadigde verklaart, door het conform uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde leveringen en diensten. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Gegadigde – de referent hoeft deze verklaring bij Aanmelding niet te ondertekenen.	Ja /Nee

BIJLAGE 3 FORMAT SELECTIECRITERIA

S1 Ervaring met SIEM-SOC dienstverlening

1 ^e referentie selectie criterium S1	
Korte omschrijving waaruit de ervaring met 1 of meerdere van de onderdelen blijkt.	<...>
In welke periode zijn de werkzaamheden uitgevoerd?	<...>
Naam referentie-organisatie	<...>
Gegadigde verklaart, door het conform uitvoeren van deze referentieopdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde leveringen en diensten. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Gegadigde – de referent hoeft deze verklaring bij Aanmelding niet te ondertekenen.	Ja /Nee

Indien nodig: 2 ^e referentie selectie criterium S1	
Korte omschrijving waaruit de ervaring met 1 of meerdere van de onderdelen blijkt.	<...>
In welke periode zijn de werkzaamheden uitgevoerd?	<...>
Naam referentie-organisatie	<...>
Gegadigde verklaart, door het conform uitvoeren van deze referentieopdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde leveringen en diensten. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Gegadigde – de referent hoeft deze verklaring bij Aanmelding niet te ondertekenen.	Ja /Nee

Indien nodig: 3 ^e referentie selectie criterium S1	
Korte omschrijving waaruit de ervaring met 1 of meerdere van de onderdelen blijkt.	<...>
In welke periode zijn de werkzaamheden uitgevoerd?	<...>
Naam referentie-organisatie	<...>
Gegadigde verklaart, door het conform uitvoeren van deze referentieopdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde leveringen en diensten. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Gegadigde – de referent hoeft deze verklaring bij Aanmelding niet te ondertekenen.	Ja /Nee

Indien nodig: 4 ^e referentie selectie criterium S1	
Korte omschrijving waaruit de ervaring met 1 of meerdere van de onderdelen blijkt.	<...>
In welke periode zijn de werkzaamheden uitgevoerd?	<...>
Naam referentie-organisatie	<...>
Gegadigde verklaart, door het conform uitvoeren van deze referentieopdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde leveringen en diensten. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Gegadigde – de referent hoeft deze verklaring bij Aanmelding niet te ondertekenen.	Ja /Nee

Contactgegevens referentieopdracht (indien van toepassing)	
Naam referentie-organisatie	<...>
Adresgegevens referentie-organisatie	<...>
Activiteiten referentie-organisatie	<...>
Contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Telefoonnummer contactpersoon referentie-organisatie	<...>
E-mail contactpersoon referentie-organisatie	<...>

S2 Bewaken van OT

1 ^e referentie selectiecriterium S2	
Korte omschrijving waaruit de ervaring met 1 of 2 van de onderdelen blijkt.	<...>
In welke periode zijn de werkzaamheden uitgevoerd?	<...>
Naam referentie-organisatie	<...>
Gegadigde verklaart, door het conform uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde leveringen en diensten. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Gegadigde – de referent hoeft deze verklaring bij Aanmelding niet te ondertekenen.	Ja /Nee

Indien nodig: 2 ^e referentie selectiecriterium S2	
Korte omschrijving waaruit de ervaring met 1 of 2 van de onderdelen blijkt.	<...>
In welke periode zijn de werkzaamheden uitgevoerd?	<...>
Naam referentie-organisatie	<...>
Gegadigde verklaart, door het conform uitvoeren van deze opdracht, ervaring te hebben met bovengenoemde leveringen en diensten. Dit kan bij de referent worden geverifieerd zonder voorafgaande toestemming van Gegadigde – de referent hoeft deze verklaring bij Aanmelding niet te ondertekenen.	Ja /Nee

Contactgegevens referentieopdracht (indien van toepassing)	
Naam referentie-organisatie	<...>
Adresgegevens referentie-organisatie	<...>
Activiteiten referentie-organisatie	<...>
Contactpersoon referentie-organisatie	<...>
Telefoonnummer contactpersoon referentie-organisatie	<...>
E-mail contactpersoon referentie-organisatie	<...>

BIJLAGE 4 NOTA VAN INLICHTINGEN IN EXCEL

Deze bijlage is apart bijgevoegd als Excel bestand.