

Inschrijvingsleidraad ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding

“Managed XDR dienstverlening”

ICT-infrastructuur van het samenwerkingsverband SILOB (gemeente Lingewaard en de gemeente Overbetuwe)

Gemeente Lingewaard

TenderNed nummer: **538965**

Zaaknummer: **1240052 IV Europese aanbesteding Managed XDR dienstverlening**

INHOUDSOPGAVE

DEEL 1 BESCHRIJVING OPDRACHT	5
1.1 Beschrijving van de Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Inleiding.....	5
1.3 Definities.....	5
1.4 Omschrijving van de opdracht.....	7
1.5 Scope en scopebeperking	8
1.6 Doel van de aanbesteding	9
1.7 Organisatiecontext.....	9
1.8 IST- en SOLL-situatiebeschrijvingen	10
DEEL 2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING.....	11
2.1 Aanbestedingsprocedure.....	11
2.2 Geheimhouding.....	11
2.3 Elektronisch medium: TenderNed	12
2.4 Communicatie.....	12
2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure	12
2.6 Nota van inlichtingen.....	13
2.7 Indienen Inschrijvingen	13
2.8 Opening kluis	14
2.9 Storingen.....	14
2.10 Beoordelingsprocedure	14
2.11 Besluitvorming omtrent de gunning.....	15
2.12 Gestanddoening	16
2.13 Aansprakelijkheid Aanbestedende dienst.....	16
2.14 Klachten aanbesteding	16
DEEL 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1 Algemene geschiktheidseisen	17
3.2 Uitsluitingsgronden	17
3.3 Geschiktheidseisen.....	18
3.3.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)	18

3.3.2	Kwaliteitssysteem	18
3.3.3	Beroeps/aansprakelijkheidsverzekering	18
3.4	Beroep op een ander	18
3.4.1	Onderaanneming	18
3.4.2	Beroep op derde(n)	19
3.4.3	Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	19
3.4.4	Combinatie	20
3.5	Technische bekwaamheid referentie (kerncompetentie)	21
3.6	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	21
3.7	Russische partij	22
3.8	Taal (minimumeis)	22
3.9	Overige geschiktheidseisen	22
3.10	Overige eisen	22
DEEL 4	PROGRAMMA VAN EISEN	23
4.1	Programma van eisen	23
4.2	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden	23
4.3	Conceptovereenkomst	23
4.4	Verwerkersovereenkomst	23
4.5	GIBIT 2023 en gemeentelijke ictkwaliteitsnormen2024	23
5.1	Gunningscriterium	24
5.2	G1 Prijs	24
5.2.1	Beoordeling G1 Prijs	25
5.3	G2 Kwaliteit	25
5.3.1	SG2.1 Plan van aanpak, implementatie en inbeheername	25
5.3.2	SG2.2 Service Level Agreement	26
5.3.3	SG2.3 Kwaliteit van de aangeboden oplossing	26
5.3.4	SG2.4 Security en Privacy	27
5.3.5	SG2.5 Wensen	27
5.3.6	SG2.6 Presentatie	28

5.3.7	Beoordeling G2 Kwaliteit	28
--------------	---------------------------------------	-----------

DEEL 1 BESCHRIJVING OPDRACHT

1.1 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

De gemeente Lingewaard is in 2001 ontstaan uit de voormalige gemeenten Bemmelen, Gendt en Huissen en is gelegen tussen de steden Arnhem en Nijmegen. De gemeente heeft circa 50.000 inwoners.

Zie voor meer informatie: <https://www.lingewaard.nl/>.

Gemeente Lingewaard en de gemeente Overbetuwe hebben een samenwerking op het vlak van ICT genaamd SILOB (Samenwerking ICT gemeente Lingewaard en gemeente Overbetuwe).

1.2 Inleiding

De opdracht betreft geïntegreerde Managed XDR dienstverlening voor het samenwerkingsverband SILOB (gemeente Lingewaard en de gemeente Overbetuwe). Deze aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012).

Deze Inschrijvingsleidraad bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze Inschrijvingsleidraad nader geïnformeerd over de procedure die de Aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze Inschrijvingsleidraad is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden, ten behoeve van het indienen van een Inschrijving. Alle informatie in deze Inschrijvingsleidraad dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De Inschrijvingsleidraad bestaat uit de volgende delen:

- Deel 1 bevat informatie over de Opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden, kwalitatieve minimumeisen en de beoordeling hiervan;
- Deel 4 bevat het Programma van eisen en overige bepalingen;
- Deel 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan;

1.3 Definities

In deze Inschrijvingsleidraad wordt gebruik gemaakt van de navolgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Gemeente Lingewaard, gevestigd te Bemmelen.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Inschrijver

Een natuurlijk of rechtspersoon (of combinatie van rechtspersonen) die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de Aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Nota van inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Inschrijvingsleidraad, waarin in ieder geval de door geïnteresseerden gestelde vragen en de daarop door Aanbestedende dienst gegeven antwoorden zijn opgenomen.

Onderaannemer

Ondernemer die Inschrijver zal inschakelen voor de uitvoering van een deel van de Opdracht. Dit kan ook een Derde zijn, maar dat hoeft niet.

Opdrachtgever (Aanbestedende dienst)

Gemeente Lingewaard, gevestigd te Bemmelen.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De contractuele afspraken tussen Aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag.

1.4 Omschrijving van de opdracht

Deze opdracht betreft een geclusterde opdracht. Er is een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties, te weten: Managed XDR dienstverlening. Daarnaast blijkt uit de analyse van de markt, de opdracht en de risico's en organisatorische gevolgen van de clustering dat de opdracht geschikt is voor marktpartijen in het midden- en kleinbedrijf. Gebaseerd op een gedegen belangenafweging heeft Aanbestedende dienst ervoor gekozen deze opdracht als geclusterde opdracht in de markt te plaatsen. De Aanbestedende dienst heeft de opdracht niet in percelen opgedeeld i.v.m. eenduidigheid van het werk/werkzaamheden/opdracht.

De opdracht in hoofdlijnen bestaat uit 24x7 Managed XDR dienstverlening binnen onze huidige ICT-omgeving bestaande uit o.a.:

- Logbeheer en monitoring;
- SOC-diensten;
- Threat intelligence integratie;
- Threat hunting;
- Incidentresponse.

De huidige infrastructuur bestaat uit drie datacenterlocaties. Deze drie locaties zijn onderling gekoppeld via darkfiber die gezamenlijk een ring vormen.

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van stretched VMware ESXi clusters. De frontend is ingericht met behulp van VMware Omnisia VDI. De Windows Oracle omgeving is gevirtualiseerd op een stretched Oracle KVM cluster. Tevens wordt gebruik gemaakt van een CommVault back-up-oplossing en opslag van back-ups.

Er wordt gebruik gemaakt van een HPE Aruba networking oplossing op alle locaties.

Hierna volgen de componenten van de huidige technische infrastructuur, deze dienen slechts om een globaal beeld te schetsen van ons multi-tenant Microsoft M365/Azure én multi-Domain on premise ICT-omgeving.

Hardwarecomponenten:

- Fortinet firewall
- HPE Aruba Networking (inclusief o.m. accesspoints en switches)
- HPE Primera Storage
- HPE DL385 server hardware
- HPE MSL Tapelibrary
- HPE MSA Storage
- Cisco fiber Switches
- MikroTik routers

Softwarecomponenten:

- HPE Aruba Networking Management Software (AirWave)
- VMware ESXi
- VMware Omnisia Horizon VDI
- CommVault back-up
- Oracle Linux KVM

Cloudcomponenten:

- Microsoft Azure
- Microsoft Azure AD sync (on-premise)
- Microsoft Azure AD proxy (on-premise)
- Microsoft Entra ID (MFA)
- Microsoft Office365

Securitycomponenten:

- Fortinet Firewall cluster
- Forti Analyzer
- Citrix Netscaler (reverse proxy)
- Microsoft Defender Suite binnen de Microsoft VNG E5 licentie condities
- Microsoft Defender voor server P2
- HPE Aruba ClearPass (NAC)
- Microsoft Intune MDM;
- Microsoft Domain Controllers
- Interne PKI-infrastructuur

Aantallen (met een potentiële groei/krimp van +10% of -10% per jaar):

- 250 gevirtualiseerde servers (Windows, Linux)
- 15 VMWare vSphere servers
- 2 Oracle KVM servers
- 3 fysieke back-up servers
- 50 HPE switches
- 200 HPE Aruba accesspoints
- ca. 1.250 gebruikers (normaliter heeft een gebruiker een laptop, smartphone/tablet, hybrid VDI-desktop en een Microsoft E5 licentie Het beheer vindt plaats via Intune.

Leverancier dient de hierboven in hoofdlijnen beschreven dienst te leveren waarbinnen alle voor de door u aan te bieden all-in dienst vereiste componenten, bijvoorbeeld licenties, verbindingen, apparatuur, dataverkeer, verwerkings- en opslagcapaciteit, back-up, software, alsmede de Logbeheer en monitoring, de SOC-diensten, de Threat intelligence integratie, de Threat hunting, de Incidentresponse en alle daarmee gepaarde kosten inbegrepen zijn. (zie ook paragraaf 1.5)

De Aanbestedende dienst heeft de opdracht niet in percelen opgedeeld i.v.m. samenhang en eenduidigheid van de gevraagde dienstverlening.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van 17 december 2025 tot 1 december 2030, met een optie tot eenzijdige verlenging door Aanbestedende dienst van vijf (5) -maal één (1) jaar. De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door beide partijen.

1.5 Scope en scopebeperking

De volgende activiteiten zijn wel inbegrepen in de dienstverlening:

- Logbeheer en monitoring van de infrastructurele componenten (Fortinet firewalls, HPE Aruba Networking componenten en de Microsoft cloud en on-premise omgeving) zoals beschreven in paragraaf 1.4 Omschrijving van de opdracht;
- Opslag van logdata;
- 24x7x365 SOC-diensten (Managed XDR);
- Threat intelligence integratie;
- Mandaat tot ingrijpen in de on-premise infrastructuur en Microsoft cloud omgeving bij ernstige incidenten is inbegrepen;
- Incidentmanagement;
- Incidentresponse binnen mandaat: het voorkomen, detecteren, isoleren en mitigeren van incidenten;
- Escalatie en overdracht van alle relevante gegevens en rapportages naar forensische onderzoeker (derde partij);

- Alle kosten dienen inclusief te zijn (voor benodigde hard- en software en dienstverlening waaronder logbeheer, -monitoring, -analyse, het genereren van meldingen en het acteren op meldingen tot en met de nazorg);
- Het faciliteren van wijzigingen die binnen de scope vallen dienen uitgevoerd te worden door de dienstverlener en zijn inclusief op basis van de inschrijfprijs (denk hierbij bijvoorbeeld aan het wijzigen of uitbreiden van netwerkkapparatuur, het opnieuw koppelen van logbronnen na wijzigingen of het herinrichten van een bestaand koppelvlak met nieuwe links).

De volgende activiteiten zijn niet inbegrepen in de dienstverlening:

- Monitoring van third-party SaaS-diensten die niet worden genoemd onder par. 1.4 Omschrijving van de opdracht (let op; Microsoft M365/Azure behoort wel tot de scope);
- Forensische ondersteuning;
- Incidentresponse buiten mandaat: wanneer een incident overgaat in een forensisch onderzoek en een juridische component mee gaat spelen bij een incident.

Het SOC dient de nadruk te leggen op outsider threats. (Deze) kritieke bedreigingen van actoren van buitenaf dienen met hogere prioriteit opgepakt te worden dan insider threats (kritieke bedreigingen van actoren van binnenuit).

In de eisen voor de Managed XDR dienstverlening wordt gesproken over responsetijden bij incidenten binnen en buiten kantooruren. Deze responsetijden hebben betrekking op de **eerste 6 stappen** van onderstaand proces dat door SILOB wordt verstaan onder een response:

1. Het ontvangen van de logging via het koppelvlak;
2. Analyse van deze logging met behulp van de MDR-oplossing van de leverancier;
3. Het genereren van de melding binnen de MDR-oplossing naar aanleiding van de analyse en/of het overschrijden van drempelwaarden;
4. De kennisneming van deze melding door SOC-analisten;
5. Uitvoering van passende eerste acties door SOC-analisten;
6. Communicatie richting SILOB vormgeven naar aanleiding van melding;
7. Adequate actie ondernemen op de melding in eventuele samenwerking met SILOB;
8. (Eventueel escalatie vormgeven bij dringende/ernstige melding, bij onvoldoende mandaat of mogelijkheden om melding tegen te houden);
9. Het correct en gepast vastleggen en documenteren van alle informatie/bewijslast rondom de melding;
10. Adequate nazorg verlenen na afloop van de melding.

1.6 Doel van de aanbesteding

Als Gemeentelijke organisatie dienen wij te voldoen aan de eisen gesteld in de thans vigerende NIS2.0/BIO2.0 richtlijnen en toekomstige wetgeving waaronder de Cyberbeveiligingswet (Cbw). Deze omvatten een aantal eisen met betrekking tot het verzamelen, bewaren en analyseren van loginformatie uit de ICT-infrastructuur; waarbij de inrichting van een incident response proces waarmee adequaat gereageerd wordt op gedetecteerde bedreigingen essentieel is.

Er is besloten om op zoek te gaan naar een dienst die hiervoor een passende, minimaal hieraan en aan alle aanbestedingsbescheiden voldoende oplossing biedt. Daarnaast is in de eisen opgenomen dat de dienstverlener dient te beschikken over een ISO27001 certificaat.

1.7 Organisatiecontext

Gemeente Lingewaard en gemeente Overbetuwe hebben een samenwerking op het vlak van ICT genaamd SILOB (Samenwerking ICT gemeente Lingewaard en gemeente Overbetuwe). Wanneer in de rest van dit document gesproken wordt over de 'omgeving SILOB' of 'infrastructuur SILOB', doelen wij op deze gezamenlijke infrastructuur en deze drie tenants. Specifiek gaat het om 3 Microsoft tenants en 3 on-premise domeinen.

Er bestaat een gezamenlijke infrastructuur. Binnen deze infrastructuur zijn systemen van twee gemeentelijke organisaties in eigen tenants ondergebracht.

De gemeente Lingewaard beheert en host voor zichzelf én de gemeente Overbetuwe de ICT-omgeving.

De ICT-afdeling bestaat uit 10 technisch beheerders, 6 servicedesk medewerkers, 1 externe medewerker, een projectleider en een servicemanager.

De gemeente Lingewaard heeft circa 500 medewerkers.

De gemeente Overbetuwe heeft circa 570 medewerkers.

1.8 IST- en SOLL-situatiebeschrijvingen

IST

In de huidige situatie bestaat er reeds Managed DR-dienstverlening die zich met name concentreert op het monitoren van de firewall en Microsoft-componenten. De logging die deze systemen genereert wordt thans gekoppeld met Microsoft Sentinel van waaruit de huidige dienstverlener zijn diensten uitvoert. Voor SILOB was dit de eerste keer dat er gebruik gemaakt werd van dit type dienstverlening.

SOLL

In de toekomstige nieuwe situatie dient er expliciet te worden voldaan aan de volgende punten:

- Volledige dekking van de beschikbare aanvalsframeworks en cyber kill chain. De Managed XDR dienstverlening dient van toepassing te zijn op alle componenten uit de SILOB-omgeving die benoemd zijn in paragraaf 1.4 van de Inschrijvingsleidraad;
- In de nieuwe situatie dient threat intelligence een expliciet en aantoonbaar onderdeel te zijn van het vormgeven en optimaliseren van de toegepaste en nieuwe use cases. De dienstverlener dient op dit punt inzage te verschaffen, alsmede in het use case lifecycle management framework en de use case catalogus, als SILOB hier om verzoekt;
- In de nieuwe situatie dient er een Managed XDR totaaloplossing aangeboden te worden die volledig gemanaged wordt vanuit de dienstverlener en waarbij SILOB volledig wordt ontzorgd voor alle activiteiten zoals o.a. omschreven in paragraaf 1.4 en 1.5 van de Inschrijvingsleidraad;
- In de nieuwe situatie dient een volledig nieuwe inrichting van de Managed XDR oplossing te worden geïmplementeerd. De configuratie van de reeds in gebruik genomen MDR-oplossing kan niet worden hergebruikt.

Deze aanbesteding zorgt ervoor dat in de toekomstige situatie de juiste partner geselecteerd wordt voor een totaaloplossing voor Managed XDR-dienstverlening voor de SILOB-omgevingen.

Deel 2 Procedure van aanbesteding

2.1 Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen de opdracht aan te besteden door middel van een **Europees openbare procedure**.

Deze procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een Inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de Aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Inschrijving.

De aanbesteding kent de onderstaande stappen:

1. Verstrekken Inschrijvingsleidraad incl. alle aanbestedingsbescheiden;
2. Vragenronde I;
3. Nota van inlichtingen I;
4. Vragenronde II;
5. Nota van inlichtingen II;
6. Inschrijving Inschrijvingsfase;
7. Opening van de digitale kluis op TenderNed;
8. Procedurele check;
9. Beoordeling;
10. Presentaties;
11. Beoordeling;
12. Voorlopige gunning;
13. Definitieve gunning.

Bij deze Inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 1 - Programma van eisen;
- Bijlage 2 - Referentieproject;
- Bijlage 3 - Concernverklaring (indien van toepassing);
- Bijlage 4 - Modelverklaring bekwaamheid derden (indien van toepassing);
- Bijlage 5 - Verklaring omtrent Russische betrokkenheid;
- Bijlage 6A - GIBIT_2023_artikelen;
- Bijlage 6B - gemeentelijke_ict_kwaliteitsnormen_2024;
- Bijlage 7 - Standaard verwerkersovereenkomst;
- Bijlage 8 - Conceptovereenkomst;
- Bijlage 9 - Klachtenregeling;
- Bijlage 10 - Prijsinvulformulier.

2.2 Geheimhouding

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, is de inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich aan voorgenoemde houden.

De Aanbestedende dienst merkt ontvangen Inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 Elektronisch medium: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten middels een elektronisch medium digitaal ter beschikking gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.

Een handleiding met betrekking tot het gebruik van TenderNed is beschikbaar op het elektronisch medium.

[Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#)

In TenderNed dient u de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de beschikbare bijlagen en het, desgevraagd, ondertekenen en weer toevoegen (uploaden) van de gevraagde stukken in de aanbesteding in TenderNed. Digitale ondertekening is toegestaan, mits Inschrijver beschikt over de geschikte software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen. Gunning van de opdracht na Inschrijving wordt schriftelijk via TenderNed kenbaar gemaakt.

- o Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- o Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juiste en tijdige stipte indiening van de Aanmelding.
- o Inschrijvingen die na de sluitingsdatum worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- o Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform kan de Inschrijver telefonisch contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, telefoonnummer 0800-836 33 76. [Contact | TenderNed](#)
- o Indien Inschrijver op enig moment, doch vóór de uiterste termijn van Inschrijving, wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding, kunt u dit, eventueel voorzien van redenen kenbaar te maken in TenderNed via de berichtenmodule.

2.4 Communicatie

De aanbesteder staat niet toe dat Geïnteresseerden en/of Inschrijvers op andere wijze en met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst over deze aanbesteding communiceren anders dan via TenderNed.

Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de Inschrijver en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken Inschrijver. Beïnvloeding, op welke manier dan ook, van bij de aanbesteding betrokken medewerkers, leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure

In TenderNed is de planning weergegeven deze is leidend. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend.

Activiteit	Data, allen in 2025	Tijdstip, uur uiterlijk
Publicatie op TenderNed	4 augustus	
Indienen vragenronde I	25 augustus	
Publicatie antwoorden NvI I	8 september	
Indienen vragenronde II	22 september	
Publicatie antwoorden NvI II	29 september	
Indienen Inschrijvingen	10 oktober	12.00
Opening kluis met Inschrijvingen	10 oktober	12.15
Presentaties	16 t/m 22 oktober	t.b.d.
Voorlopige gunningsbeslissing	13 november	
Bezwaartermijn	t/m 3 december	
Definitieve gunning en afwijzingen	4 december	
Ondertekening contract	10 december	

2.6 Nota van inlichtingen

Er is ten behoeve van deze aanbesteding twee vragenronde(s) gepland. Derhalve wordt van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Vragen kunnen uiterlijk tot op de in de planning genoemde datum, voorzien van motivering/toelichting, **uitsluitend** via het via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

Aanbestedende dienst zal de geanonimiseerde vragen, op de in de planning genoemde datum (of zoveel eerder als mogelijk), beantwoorden. Aanbestedende dienst beantwoordt de gestelde vragen middels de Nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze Inschrijvingsfase in de Nota van inlichtingen dient de Inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in deze Inschrijvingsleidraad.

Na afloop van deze vragenronde kunnen Geïnteresseerden respectievelijk Inschrijvers geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van inlichtingen.

2.7 Indienen Inschrijvingen

Uiterlijk op de in de planning genoemde datum dient uw Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, ingediend te zijn. De Inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient hiertoe uw Inschrijving te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

Let op: Bij de sluitingsdatum/tijdstip voor indienen van Inschrijvingen sluit de kluis op gestelde datum en tijdstip. Het is nadien niet meer mogelijk stukken aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw stukken tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw Inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft echter verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de Inschrijving.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in deze Inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen. De Inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van directe uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en/of op straffe van ongeldigheid van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure minimaal de volgende documenten te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 1 - Programma van eisen;
- Bijlage 2 - Referentieproject;
- Bijlage 3 - Concernverklaring (indien van toepassing);
- Bijlage 4 - Modelverklaring bekwaamheid derden(indien van toepassing);
- Bijlage 5 - verklaring omtrent Russische betrokkenheid.;
- Bijlage 10 - Prijsinvulformulier.

Bij de Inschrijving dient u eveneens de volgende bijlagen te uploaden:

- Bijlage A- (Kopie van) bewijs van Inschrijving KvK;
- Bijlage B1 tot en met B5 - Beantwoording (sub)gunningscriteria/kwaliteitscriteria;
- Bijlage C - Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid;

- Bijlage D - Kwaliteitssysteem (ISO27001-2022).

Een ander termijn voor indiening zie paragraaf 3.2:

- Bijlage E - Gedragsverklaring aanbesteden;
- Bijlage F - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen;
- Bijlage 7 – Standaard-Verwerkersovereenkomst.

2.8 Opening kluis

De opening van de digitale kluis zal niet eerder plaatsvinden dan na afloop van de 15 minuten na het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen en er geen sprake is van een storing als beschreven in de volgende paragraaf. Een en ander geschiedt NIET in het openbaar. Er worden derhalve geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

2.9 Storingen

Ingeval van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van de Inschrijving voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, kan de Aanbestedende dienst na afloop van de uiterste termijn besluiten deze termijn te verlengen. Dit betreft een eenzijdig recht van Aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. Het staat de Aanbestedende dienst niet vrij van dit recht gebruik te maken vanaf het moment waarop de kluis is geopend aangezien zij dan reeds kennis heeft kunnen nemen van de binnengekomen Inschrijvingen. Gegadigde blijft zelfstandig verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van haar Inschrijving.

Aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a. de potentiële Gegadigde aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b. de potentiële Gegadigde, Aanbestedende dienst direct per e-mail - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c. TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d. de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt. Met andere woorden, het dient een storing te betreffen die alle potentiële Gegadigden en aanbestedingsprocedures raakt.

Indien Aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) Inschrijvers in kennis gesteld van de verlenging. De (potentiële) Inschrijvers die reeds een Aanmelding (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun Inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.10 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de ingediende Inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze Inschrijvingsleidraad voorgeschreven wijze. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de Inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie

overlegbaar te zijn. Mocht de leverancier beschikken over software om rechtmatig te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting, de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier in te vullen en te ondertekenen. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. voorbehouden dan wel een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.

Stap 2 Beoordeling op het onvoorwaardelijk voldoen aan het Programma van eisen

Aan alle eisen zoals gesteld in het Programma van eisen dient te worden voldaan, dan wel deze dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs, tenzij in de Inschrijvingsleidraad expliciet anders is vermeld. Het Programma van eisen, eventueel aangepast door de nota van inlichtingen, is leidend en prevaleert boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij de Inschrijving.

Stap 3 Beoordeling op het gunningscriterium

Alle passende Inschrijvingen worden afzonderlijk inhoudelijk beoordeeld op het genoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie volgens de methode zoals beschreven in Deel V. Hetgeen geoffreerd bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de geoffreerde prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de Inschrijvingsleidraad.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van hetgeen door inschrijvers is ingediend. Indien na beoordeling op het gunningscriterium blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G3 Kwaliteit van de aangeboden oplossing voor gunning in aanmerking komt. Indien ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn zal via loting worden bepaald die inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Indien een Inschrijving bij stappen 1 t/m 2 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Aanbestedende dienst besluiten om de Inschrijving verder te beoordelen, en om navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Indien uit navraag blijkt dat de Inschrijving van de inschrijver niet voldoet zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt. Daarnaast kan Aanbestedende dienst besluiten om verificatievragen te stellen aan de beoogde opdrachtnemer.

2.11 Besluitvorming omtrent de gunning

De inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de Aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de gunningsbeslissing wanneer de Aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de brief waarin de mededeling van de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter rechtbank Arnhem door betekening van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst binnen de genoemde termijn.

De Aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven manier aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die nog steeds voldoet aan de gestelde eisen.

In het geval dat de beoogd opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot

gunning nemen. Dit nieuwe voornemen tot gunning zal gelijktijdig aan de overige inschrijvers worden verzonden. De Aanbestedende dienst zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.12 Gestanddoening

De inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende 90 dagen na de dag waarop de sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijvingen heeft plaatsgevonden. Een inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend, kan zich niet meer terugtrekken. De Inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kort geding worden aangespannen, zal de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.13 Aansprakelijkheid Aanbestedende dienst

Deze Inschrijvingsleidraad, alsmede de hierbij behorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of menen dat het Programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, dan wel de wijze van beoordelen onduidelijk is, dan wel dit document geheel of ten dele strijdig zou zijn met het recht dan wel aanbestedingsbeginselen, dan dient inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota van inlichtingen dan wel dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen, schriftelijk en gemotiveerd aan de Aanbestedende dienst uiteen te zetten, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen dit document te ageren verval.

Indien de reactie van de Aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van de inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de Aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Inschrijvingsleidraad alsmede de bijbehorende bijlagen te ageren verval. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, kan de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure opschorten dan wel intrekken.

2.14 Klachten aanbesteding

Tijdens de procedure kunt u hier <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/gemeente-lingewaard/> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, gunningscriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de (uitkomst van de) klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Deel 3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In deze Inschrijvingsleidraad staan de uitsluitingsgronden en kwalitatieve minimumeisen waaraan de Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor beoordeling in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen laten zich onderscheiden in algemene eisen, eisen aan de technische bekwaamheid en eisen aan de financiële en economische draagkracht.

U dient bij uw Inschrijving aan te geven dat u aan deze eisen voldoet eventueel te voorzien van de juiste bijlage.

3.1 Algemene geschiktheidseisen

3.2 Uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart middels het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat geen sprake is van een of meerdere uitsluitingsgronden en te voldoen aan de geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden zoals omschreven in deze Inschrijvingsleidraad en aangevuld c.q. toegelicht in de nota's van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig en door een uit het handelsregister blijkende bevoegde functionaris zijn ondertekend. Hiertoe dient de hardcopy met een zogenaamde "natte" handtekening ondertekend te zijn en volstaat het een digitale scan van deze hardcopy te gebruiken voor de Inschrijving. De hardcopy dient als bewijsmiddel en is opvraagbaar en dient tijdens de verificatie overlegbaar te zijn. Mocht de inschrijver beschikken over software om rechtsgeldig digitaal te kunnen ondertekenen, dan is digitaal ondertekenen toegestaan.

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig begunstigde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de Aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de Aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de gunning moet de inschrijver binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende Dienst de stukken kunnen overleggen conform artikel 2.86 en 2.87 van de Aw 2012.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar Inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van Inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake

is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

3.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen.

3.3.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

De inschrijver dient in de Inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de Inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. (Let op: hierop dient de bevoegde functionaris vermeld te staan die het UEA heeft ondertekend.)

3.3.2 Kwaliteitssysteem

De inschrijver dient in het bezit zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 27001-2022, dat betrekking heeft op de aard van de werkzaamheden. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). De inschrijver overlegt op aanvraag van de Aanbestedende dienst een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat of, in geval van een combinatie van inschrijvers, een gewaarmerkte kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat van de combinatie of van alle deelnemers afzonderlijk.

3.3.3 Beroeps/aansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

U dient aan te geven dat u aan deze eis voldoet.

3.4 Beroep op een ander

3.4.1 Onderaanneming

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook 3.4.2 van deze Inschrijvingsleidraad.

Indien opdrachtnemer gebruik maakt van een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, dient inschrijver bijlage 4 Modelverklaring bekwaamheid derden bij te voegen bij Inschrijving.

Hierin verklaart inschrijver dat haar onderaannemer vakbekwaam is en valt onder verantwoordelijkheid van inschrijver.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de Inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van 3.4.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van 3.4.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de

Inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

3.4.2 Beroep op derde(n)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de Inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Indien opdrachtnemer gebruik maakt van de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht voor de uitvoering van de opdracht, dient inschrijver bijlage 4 Modelverklaring bekwaamheid derden bij te voegen bij Inschrijving. Hierin verklaart inschrijver dat haar onderaannemer vakbekwaam is en valt onder verantwoordelijkheid van inschrijver.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten. Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij Inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van Inschrijving.

3.4.3 Concern/holding/dochteronderneming en gelieerde ondernemingen

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een Inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen

dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient in de Inschrijvingsbrief bij zijn Inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de Inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De Aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele Inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar Inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige Inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

3.4.4 Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel 3.4.1 of 3.4.2) heeft ingeschreven, de Inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een Inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige Inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform

Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de Inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

3.5 Technische bekwaamheid referentie (kerncompetentie)

De inschrijver dient bij de Inschrijving een referentie op te geven, die ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de Inschrijvingen, teneinde zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot essentiële onderdelen (kerncompetenties) van de onderhavige opdracht.

Hetgeen hierboven vermeld, houdt in dat inschrijver bij de geformuleerde kerncompetentie minimaal en maximaal één (1) referentie dient in te dienen. De kerncompetentie is:

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het adviseren, implementeren en 24x7 uitvoeren van een soortgelijke integrale opdracht geïntegreerde Managed XDR dienstverlening met een Microsoft M365/Azure omgeving. Bij een geldige referentie voldoet u aan kerncompetentie 1.

Dit referentieproject dient een minimale omvang te hebben van 200 werkplekken en/of 200 gebruikers. Daarnaast dient dit referentieproject minimaal de volgende aspecten van dienstverlening in relatie tot de scope van de opdracht te hebben: Fortinet firewall, Microsoft Defender -voor Endpoint, -voor Office365, -voor Identity, -voor cloud én Microsoft Intune MDM.

Bewijs:

Gegadigde dient bij de te bewijzen kerncompetentie de verklaringen, zoals opgenomen in bijlage 2 - Referentieproject, in objectieve bewoordingen in te vullen.

Het referentieformulier moet verifieerbaar zijn. Het formulier omschrijft de aard van de werkzaamheden en de periode van uitvoering van de Opdracht. Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de kerncompetentie referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de kerncompetentie referent. Indien dit niet verifieerbaar is, kan Aanbestedende dienst besluitende referentie terzijde te leggen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de ingediende kerncompetentie te controleren of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Inschrijver hierover vooraf te informeren. Gegadigde heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Inschrijving op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door Aanbestedende dienst.

Indien Gegadigde niet heeft aangetoond te voldoen aan de vorengenoemde minimale eisen met betrekking tot de gevraagde technische bekwaamheid dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

3.6 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door Aanmelding op deze opdracht geeft de Gegadigde aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Aanmelding rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

Aanbestedende dienst zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

3.7 Russische partij

Op 8 april 2022 heeft de Raad van de Europese Unie nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland.

Het verbod betreft gunningen aan en lopende contracten met Russische partijen. Van een 'Russische partij' is in de volgende situaties sprake:

- personen met een Russische nationaliteit en (rechts)personen die in Rusland zijn gevestigd;
- rechtspersonen (gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- (rechts)personen die handelen namens of op aanwijzing van een Russische partij zoals hierboven genoemd.

U dient Bijlage 5 - Verklaring omtrent Russische betrokkenheid, rechtsgeldig te ondertekenen en bij uw Inschrijving te voegen.

3.8 Taal (minimumeis)

De contactpersonen (en van de uitvoerenden van de werkzaamheden) van de inschrijver dienen gedurende de gehele contractperiode de Nederlandse taal te beheersen in woord en schrift. Documenten die gebruikt worden in het kader van deze overeenkomst dienen gesteld te zijn in de Nederlandse taal.

3.9 Overige geschiktheidseisen

Opdrachtnemer zet voor de gehele looptijd van de overeenkomst één contactpersoon en één plaatsvervangend contactpersoon voor Aanbestedende dienst in. Hiervan mag alleen worden afgeweken op verzoek van Opdrachtgever of in het geval van zogenaamde externe oorzaken zoals, ziekte, zwangerschap, ontslag etc.

De contactpersoon bij de opdrachtnemer moet voldoende mandaat hebben binnen alle relevante onderdelen van de organisatie van de opdrachtnemer om een volwaardig gesprekspartner te kunnen zijn.

3.10 Overige eisen

Met het indienen van uw Inschrijving stemt u in met de conceptovereenkomst, de verwerkersovereenkomst, de GIBIT2023 en de gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen.

Deel 4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit deel staat het Programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het Programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van eisen, dan dient u dit aan te geven in de nota van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de Aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Middels het indienen van een Inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het Programma van eisen.

4.1 Programma van eisen

Het Programma van Eisen is beschikbaar in bijlage 1 - Programma van eisen.

4.2 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden

Door Inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichtingen worden uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst zal in geval van niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht een melding verrichten bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.3 Conceptovereenkomst

In bijlage 8 - Conceptovereenkomst, zijn de randvoorwaarden en –bepalingen voor deze opdracht neergelegd. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde GIBIT-voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de Inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 Verwerkersovereenkomst

Indien er bij de uitvoering van de dienst persoonsgegevens verwerkt worden en indien inschrijver te kwalificeren is als verwerker zal de, als bijlage 7 - Standaard-Verwerkersovereenkomst bij de overeenkomst gevoegde, verwerkersovereenkomst van toepassing zijn. Inschrijver zal bij Inschrijving, door middel van het invullen van bijlage 2 van de verwerkersovereenkomst, aangeven hoe inschrijver voldoet aan informatiebeveiliging. Voor bepalingen in de verwerkersovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden geldt dat de bepalingen uit de verwerkersovereenkomst leidend zijn. Middels indiening van de Inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

4.5 GIBIT 2023 en gemeentelijke ictkwaliteitsnormen2024

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van inschrijver nadrukkelijk van de hand. De inschrijver gaat ermee akkoord dat de normaal door zijn onderneming te hanteren voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene voorwaarden, bijlage 6A -GIBIT_2023_artikelen zijn van toepassing. Ook de ICT-kwaliteitsnormen, Bijlage 6B -gemeentelijke_ict_kwaliteitsnormen_2024 zijn van toepassing

Middels indiening van de Inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

Deel 5 Gunningscriterium en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

De Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna aangeduid als: 'Beste PKV'.

De beoordeling van elk kwalitatief subgunningscriterium wordt uitgevoerd door de beoordelingscommissie. De opdrachtgever behoudt het recht de functionaris(sen) bij verhindering niet te vervangen of mag de functionaris(sen) door een externe beoordelaar met een vergelijkbaar profiel vervangen. Alle leden beoordelen individueel de ingediende anonieme Inschrijvingen en vullen het scoreformulier in voor het bepaalde subcriterium. Tijdens de beoordeling van de kwaliteitscriteria blijft de prijsinformatie van gegadigde onbekend bij de leden van de beoordelingscommissie. Zaken of diensten die optioneel worden aangeboden en die geen onderdeel uitmaken van de Inschrijving worden niet meegewogen. De individuele beoordelingen worden ingebracht in een plenair overleg van de beoordelingscommissie. Doel van dit overleg is tot consensus te komen over de definitieve beoordeling per subgunningscriterium. Het definitieve eindcijfer per subgunningscriterium wordt gebruikt voor de berekening van de beste prijskwaliteitverhouding.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

#	(Sub)gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1.	Prijs	25
G2.	Kwaliteit	75
	Totaal	100
Onderverdeling G2.x		
SG2.1	Plan van Aanpak migratie, implementatie en in beheer name	10
SG2.2	Service Level Agreement (SLA)	15
SG2.3	Kwaliteit van de aangeboden oplossing	25
SG2.4	Security en privacy	5
SG2.5	Wensen	10
SG2.6	Presentatie*	10
	Totaal	75

5.2 G1 Prijs

Op basis van ervaring is een plafondprijs bepaald van maximaal € 250.000, - per jaar voor de proportionele maandelijkse kosten per maand achteraf met ingang van eindacceptatie. De eenmalige implementatiekosten, alle kosten tot en met eindacceptatie, kennen eveneens een plafondbedrag te weten maximaal € 30.000, -. Bedragen zijn exclusief btw.

Daarnaast is er een verplicht aan te bieden optioneel af te nemen aantal uren voor herstel werkzaamheden en toepassen van verbetermaatregelen opgenomen,

U dient uw prijs aan te bieden in TenderNed conform het prijsinvulformulier (twee tabbladen). Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het Programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door inschrijver geoffreerd zijn in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offrenen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs te offrenen indien er sprake is van een opstelsom. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offrenen. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Indien Aanbestedende dienst gereede twijfel over c.q. gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de onafhankelijkheid van de Inschrijvingen, zal zij de betreffende inschrijvers hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Aanbestedende dienst na respons van inschrijver(s) in stand blijven, kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende Inschrijving(en) te ecarteren.

5.2.1 Beoordeling G1 Prijs

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale fictieve kosten”. De “totale fictieve kosten” worden bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste “totale fictieve kosten” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$\text{punten} = \frac{\text{laagste "totale fictieve kosten"}}{\text{eigen "totale fictieve kosten" inschrijver}} \times \text{maximaal te behalen punten}$
--

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 G2 Kwaliteit

5.3.1 SG2.1 Plan van aanpak, implementatie en inbeheername

De leverancier dient in een Plan van Aanpak te beschrijven hoe de implementatie en inbeheername van de geboden oplossing tot stand zal komen. U mag hiervoor maximaal 5 A4 digitaal doorzoekbaar, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,15 gebruiken.

Bij de beoordeling zal gekeken worden naar de volgende aspecten:

#	Aspect	Rapportcijfer 0 of 2,5 of 6,25 of 10.
1.	Mate waarin de doelstelling en eindproduct overeenkomt met de gestelde eisen.	
2.	Planning / Fasering van de implementatie inclusief mijlpalen / deelproducten / documentatie.	
3.	Beschrijving van personele bezetting.	
4.	Implementatiebenodigdheden (resources beheer, autorisaties, aanpassingen bestaande infrastructuur, werkzaamheden beheerdersorganisaties, werkzaamheden evt. third parties).	
5.	De mate waarin alle bovengenoemde aspecten zijn benoemd in het plan van aanpak (volledigheid).	
Maximaal te behalen rapportpunten		50

Berekening score SG2.1 = (som behaalde rapportpunten/ 50) x maximaal aantal te behalen punten

5.3.2 SG2.2 Service Level Agreement

De leverancier dient een SLA op te stellen. U mag hiervoor maximaal 3 A4 digitaal doorzoekbaar, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,15 gebruiken.

Bij de beoordeling van de SLA zal gelet worden op de aanwezigheid, passendheid en volledigheid van de volgende aspecten:

#	Aspect	Rapportcijfer 0 of 2,5 of 6,25 of 10.
1.	Beschrijving van de inhoud en beschikbaarheid van de dienstverlening.	
2.	Procesbeschrijving van de response op gebeurtenissen inclusief bewaartermijn van relevante logdata.	
3.	Beschrijving van exit strategie waaronder het mogelijk verlengd gebruik en eigendom van de use cases.	
4.	Beschrijving van de inhoud van periodieke rapportage, specifiek voorstellen voor KPI's en SLR's, en periodieke evaluatiesessies.	
5.	Beschrijving van communicatie, wie overlegt met wie, inclusief escalatiepad.	
6.	Kennisborging en certificering dienstverlener (bijv. SOC 2).	
Maximaal te behalen rapportpunten		60

Berekening score SG2.2 = (som behaalde rapportpunten/ 60) x maximaal aantal te behalen punten

5.3.3 SG2.3 Kwaliteit van de aangeboden oplossing

De leverancier dient in de aangeleverde stukken een gedetailleerde omschrijving te geven van de invulling van de dienstverlening die in deze aanbesteding wordt uitgevraagd conform par. 1.5 Scope en scopebeperking. U mag hiervoor maximaal 10 A4 digitaal doorzoekbaar, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,15 gebruiken.

Bij de beoordeling van de kwaliteit van de geboden oplossing en dienstverlening zal gelet worden op de volgende aspecten.

#	Aspect	Rapportcijfer 0 of 2,5 of 6,25 of 10.
1.	Wijze van registratie van meldingen en incidenten.	
2.	Wijze van communicatie tijdens gebeurtenissen en incidenten.	
3.	Gebruiksvriendelijkheid van het live dashboard.	
4.	Wijze van vastlegging van incidentinformatie.	
5.	Kwaliteit van het use case Lifecycle Framework (hoeveelheid, passendheid, ontwikkeling en kwaliteit van toegepaste use cases) en threat intelligence.	
6.	Mate van inzicht die leverancier verschaft in de use case catalogus voor de omgeving SILOB.	
7.	Mate van ondersteuning bij technische problemen die zijn inbegrepen in de dienstverlening.	
8.	Mate en wijze van ontzorging van de beheerorganisatie klant.	
9.	Mate waarin groei van de organisatie of infrastructuur reeds inbegrepen is in aangeboden dienstverlening en kosten.	

10.	Mate van resource consumption van de bestaande infrastructuur van SILOB, kwantificeerbaar weergegeven (bijv. fysieke rackspace, stroom, CPU verbruik, IOPS, diskruimte, RAM gebruik, bandbreedte netwerk, resources firewall)	
11.	Toepassing van detectiemethodologieën (bijv. machine learning).	
12.	Wijze van borging van voldoende beschikbaarheid van personeel.	
13.	Kennis en ervaring SOC-team en aanwezige certificeringen (bijv. CSA, BTL1/2 of MS SC-200) en het up-to-date houden van deze kennis.	
14.	Training van medewerkers SILOB tijdens implementatie en beheerfase gedurende de looptijd van de overeenkomst als onderdeel van de aangeboden oplossing.	
Maximaal te behalen rapportpunten		140

Berekening score SG2.3 = (som behaalde rapportpunten / 140) x maximaal aantal te behalen punten

5.3.4 SG2.4 Security en Privacy

De leverancier dient maatregelen te hebben genomen ten aanzien van security en privacy. U mag hiervoor maximaal 1 A4 digitaal doorzoekbaar, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,15 gebruiken.

Bij de beoordeling van de security en privacy maatregelen zal gelet worden op de volgende aspecten:

#	Aspect	Rapportcijfer 0 of 2,5 of 6,25 of 10.
1.	Effectiviteit van maatregelen t.a.v. bescherming privacy van medewerkers SILOB.	
2.	Beveiliging van verzamelde data, zowel in opslag bij de dienstverlener als in communicatie met de SILOB-omgeving.	
3.	Hanteren van gangbare informatiebeveiligingskwaliteitsnormen.	
Maximaal te behalen rapportpunten		30

Berekening score SG2.4 = (som behaalde rapportpunten / 30) / x maximaal aantal te behalen punten

5.3.5 SG2.5 Wensen

Naast de gestelde eisen en gunningscriteria t.a.v. de kwaliteit van de aangeboden oplossing zijn additionele wensen geformuleerd. U mag hiervoor maximaal 3 A4 digitaal doorzoekbaar, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1,15 gebruiken.

Bij de beoordeling van dit onderdeel zal gelet worden op de invulling van gewenste functionaliteit die meerwaarde biedt boven de noodzakelijke functionaliteit en dienstverlening van de geboden oplossing.

#	Aspect	Rapportcijfer 0 of 2,5 of 6,25 of 10.
1.	Mogelijkheid tot het rechtstreeks vastleggen van meldingen in de TOPdesk- omgeving van SILOB.	
2.	Mogelijkheid tot communicatie via Microsoft Teams.	
3.	Beschikking over een telefoonnummer van de dienstverlener dat 24/7 bereikbaar is.	
4.	Toegang tot volledige logdata door beheerdersorganisatie SILOB voor analyse doeleinden.	

5.	Inzichtelijk maken van het functioneren van threat intelligence in relatie tot de scope bij het vormgeven van use cases.	
6.	Voorstellen van concrete verbeteringen t.a.v. security configuraties van de omgeving SILOB tijdens evaluatiesessies.	
7.	Mogelijkheid tot correlatie van logininput uit één tenant naar output op multi-tenant niveau.	
8.	Beschikking over een ISO 9001 certificering.	
9.	Beschikking over een ISAE3402 Type 2 certificering.	
Maximaal te behalen rapportpunten		90

Berekening score SG2.5 = (som behaalde rapportpunten / 90) / x maximaal aantal te behalen punten

5.3.6 SG2.6 Presentatie

*Aanbestedende dienst kan besluiten om Inschrijver(s) alleen in aanmerking te laten komen voor de presentatie wanneer een minimale score is behaald voor SG2.1 van 2,5 én voor SG2.2 van 3,75 én SG2.3 van 6,25 én SG2.4 van 1,25 én SG2.5 van 2,5!

De leverancier dient in een presentatie inhoudelijke informatie te geven over use cases die men passend acht en wil gaan implementeren in de omgeving SILOB. Binnen deze presentatie laat men een volledige uitwerking in processtappen zien waarbij de volledige cyber kill chain doorlopen wordt voor 2 use cases. Bij de beoordeling van dit onderdeel zal gelet worden op de kwaliteit van de presentatie en aangeleverde documentatie.

Uw presentatie mag maximaal 1 ½ uur bedragen dit is inclusief de mogelijkheid tot het stellen van vragen.

#	Aspect	Rapportcijfer 0 of 2,5 of 6,25 of 10.
1.	De mate waarin de presentatie de documenten die in het kader van de aanbesteding opgeleverd zijn ondersteunt.	
2.	De mate waarin de onderdelen van de presentatie ook die onderdelen raakt die beschreven zijn in de aangeleverde documenten.	
3.	Uitwerking en toelichting van 2 use cases.	
4.	De mate waarin de presentatie in passende taal wordt uitgelegd voor de verschillende doelgroepen die aanwezig zijn bij de presentatie (technisch, management, beleid)	
Maximaal te behalen rapportpunten		40

Berekening score SG2.6 = (som behaalde rapportpunten / 40) x maximaal aantal te behalen punten.

5.3.7 Beoordeling G2 Kwaliteit

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de subgunningscriteria afzonderlijk. Per aspect wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 6,25 of 10 gegeven. De Inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat aan de verschillende antwoorden van de inschrijvers ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel per subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.

De (sub)gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van beschreven beoordelingsaspecten in komende alinea's.

Per beoordelingsaspect worden er vooraf gedefinieerde rapportcijfers toegekend zoals weergegeven in de volgende tabel volgens.

Rapportcijfer	Toelichting
10	Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, geeft blijk het gevraagde volledig te doorgronden, optimaal bijdraagt aan het gewenste resultaat en adequaat inspeelt op de specifieke situatie van de Aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.
6,25	Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Beantwoording is concreet en realistisch.
2,5	Voldoende, beantwoording sluit grotendeels aan bij het gevraagde en sluit redelijk aan bij behoeften en wensen van Aanbestedende dienst, of beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.
0	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Aanbestedende dienst, of beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.

Deze rapportcijfers worden gebruikt in de uiteindelijke berekening van de te behalen punten voor het corresponderende (sub)gunningscriterium.