

Beschrijvend document

**Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
Basis ICT/IV Voorzieningen MSP en MSSP**

GGD GHOR Nederland

TenderNed kenmerk	: TN 536788
Versie	: 1.0
Status	: Definitief
Datum	: 06 februari 2026

Inhoudsopgave

	Begrippen	6
1.	Inleiding	9
1.1	Aanleiding en context van de Aanbesteding	9
1.2	De Aanbestedende dienst	12
1.3	Ondersteunende partijen bij de aanbesteding	13
1.4	Doelstellingen	13
1.5	Marktconsultatie	14
1.6	Gebruik Aanbestedingsplatform	14
1.7	Opzet van de hoofdstukken 4, 5 en 6	14
2.	Inhoud van de Opdracht	15
2.1	Binnen de scope van de Opdracht	15
2.2	Buiten de scope van de Opdracht	17
2.3	Pandemische paraatheid	17
2.4	Normen, veiligheid en privacy	18
2.5	Perceelindeling	18
2.6	Omvang van de Opdracht	19
2.7	Varianten	20
2.8	Contractvorm	20
2.8.1	Type en duur van de Overeenkomst	20
2.8.2	Wachtkamerregeling	20
2.9	Wijziging van de Opdracht	21
2.9.1	Optionele Diensten of Leveringen	21
2.9.2	Herzieningsclausule	21
2.10	Exit	22
2.11	SLA	22
3.	Verloop van de Aanbesteding	23
3.1	Procedure	23
3.2	Planning	23
3.3	Communicatie gedurende de Aanbesteding	24
3.4	Informatieverstrekking	24
3.4.1	Indienen van vragen en opmerkingen	24
3.4.2	Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen	24
3.5	Indienen van de Inschrijvingen	25

3.6	Opening van de Inschrijvingen	25
3.7	Beoordeling van de Inschrijvingen	25
3.8	Gunningsbeslissing	25
3.9	Verificatiefase	26
4.	Eisen aan de Inschrijver	27
4.1	Inleiding	27
4.2	Aanbiedingsbrief (A1)	28
4.3	Uitsluitingsgronden	28
4.3.1	Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden	28
4.3.2	Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)	28
4.3.3	Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	28
4.4	Geschiktheidseisen	29
4.4.1	Aantonen financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)	30
4.4.2	Aantonen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)	30
4.4.3	Verklaring van de Accountant zonder continuïteitsparagraaf (E3)	31
4.4.5	Aantonen technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden (E4)	32
5.	Toetsing van de Inschrijving	34
5.1	Inleiding	34
5.2	Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4, T5, T6 en T7	34
6.	Beoordeling van de Inschrijving	35
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode	35
6.2	Beoordelingsteam	35
6.3	Wijze van beoordeling	35
6.4	Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	35
6.5	Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria	37
6.6	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	37
6.6.1	Algemeen	37
6.7	Berekenen van de eindscores	37
6.8	Gunningscriteria	38
6.8.1	Prijs	46
7.	Voorschriften en voorwaarden	51
7.1	Voorbehouden van de Aanbestedende dienst	51
7.2	Toepasselijk recht	51

7.3	Nederlandse taal_____	51
7.4	Inschrijven in een Samenwerkingsverband_____	51
7.5	Inschrijven met Onderaannemers_____	52
7.6	Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken_____	52
7.7	Voorwaardelijke Inschrijving_____	52
7.8	Gedeeltelijke Inschrijving_____	52
7.9	Opgave van prijzen, tarieven en kosten_____	52
7.10	Manipulatief inschrijven_____	53
7.11	Geldigheidsduur van de Inschrijving_____	53
7.12	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving_____	53
7.13	Aantal malen inschrijven_____	54
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving_____	54
7.15	Medewerking onderzoek_____	54
7.16	Kostenvergoeding_____	55
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken_____	55
7.18	Merkenamen_____	55
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken_____	55
7.20	Intellectueel eigendom_____	55
7.21	Uitsluiting en geschiktheid van Inschrijvers_____	55
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname_____	56
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding_____	56
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling_____	56
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing_____	56
7.26	Rechtsmiddel_____	57
7.27	Klachtafhandeling_____	57
8.	Bijlagen_____	58

Bijlage A - Programma van Eisen MSP en MSSP

Bijlage B - Concept Overeenkomst IT Diensten MSP en MSSP

Bijlage C – Standaard (sub)verwerkersovereenkomst Leverancier MSP en MSSP

Bijlage D - Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT2023 van de Opdrachtgever

Bijlage E - Addendum op de GIBIT2023 voor GGD GHOR Nederland

Bijlage F - Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Bijlage G – Geheimhoudingsverklaring externen

Bijlage H - Gedragscode Telewerken GGD GHOR Nederland

Bijlage I - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage J – Concept Service Level Agreement MSP

Bijlage K – Concept Service Level Agreement MSSP

Bijlage L - Beroep financiële en economische draagkracht

Bijlage M - Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Bijlage N - Ervaring Inschrijver

Bijlage O - Prijzenblad

Bijlage P - Checklist MSP MSSP GGD GHOR Nederland

Bijlage Q - Template exit plan

Bijlage S - Template Dossier Afspraken en Procedures

Bijlage T - Template Dossier Financiële Afspraken

Bijlage U - Definities

Bijlage V – Marktconsultatieverslag MSP MSSP GGD GHOR Nederland

Bijlage Z - Wachtkamerovereenkomst

Begrippen

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

Aanbestedende dienst	Stichting Projectenbureau Publieke Gezondheid en Veiligheid Nederland handelend onder de naam GGD GHOR Nederland.
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht.
Aanbestedingsplatform	Het platform waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving. In deze aanbesteding is dat TenderNed.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven.
Bijlage	Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.
Dienst(en)/Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (dienen te) worden gedaan.

Exit plan	Plan voor de overdracht van de Dienstverlening (geheel of gedeeltelijk) door Opdrachtnemer aan GGD GHOR Nederland of nieuwe dienstverlener (e.g. bij tussentijdse beëindiging dan wel beëindiging aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst).
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
Herziene documentatie	Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.
Inschrijver	Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan de Aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht.
Leveringen	De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Opdrachtgever te leveren producten en diensten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de Aanbestedende dienst en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend document en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten.
Offerte	De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Een door de Opdrachtgever uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.

Onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.
Opdracht	De opdracht van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval GGD GHOR Nederland, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever de Overeenkomst afsluit.
Overeenkomst	De Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Perceel	Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.
Programma van eisen	Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Subgunningscriteria	Prijs en Kwaliteit
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding voor Basis ICT/IV Voorzieningen Managed Service Provider (MSP) en Managed Security Services Provider (MSSP) - voor GGD GHOR Nederland. De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst te sluiten met één ondernemer.

De Aanbestedende dienst nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

1.1.1 Aanleiding

Het is inmiddels 6 jaar geleden dat ook Nederland te maken kreeg met de wereldwijde Covid-19 pandemie. In bijzonder korte tijd hebben diverse organisaties in het domein van de publieke gezondheid (Ministerie van VWS, RIVM, GGD'en en GHOR's, GGD GHOR Nederland) destijds een aantal IV-voorzieningen samengesteld en ontsloten om de pandemie het hoofd te kunnen bieden. Om dit mogelijk te maken zijn daarbij zowel de mensen als de middelen enorm opgeschaald en is intensief samengewerkt met een groot aantal externe marktpartijen.

Op strategisch niveau wordt bij GGD GHOR Nederland momenteel nagedacht hoe deze voorzieningen structureel kunnen worden veiliggesteld voor pandemische paraatheid en infectieziektebestrijding in Nederland. Uitgangspunt hierbij is dat een groot deel van het momenteel door GGD GHOR Nederland beheerde landschap van applicaties voor de GGD'en en GHOR-bureaus zal worden afgebakend (carve-out) en in beheer zal worden gegeven aan een Landelijke Beheer Organisatie (LBO)

Op operationeel niveau wordt bij GGD GHOR Nederland de extra capaciteit momenteel afgeschaald. Hierbij worden tevens de noodzakelijke basis ICT-voorzieningen in lijn gebracht met de strategische visie dat bij een nieuwe crisis sneller, veiliger, flexibeler, efficiënter én effectiever moet kunnen worden opgeschaald. Uitgangspunt hierbij is dat we toewerken naar een Functionele Regie Organisatie (FRO) waarbij we steeds meer data-gedreven gaan werken en waarbij daarom alle IV/ ICT-voorzieningen van en voor GGD GHOR Nederland in de toekomst nog uitsluitend als dienstverlening (Managed Services) worden afgenomen en de proprietary (eigen) ICT/IV-voorzieningen volledig worden geoutsourcet.

1.1.2 Huidige situatie – IST

Mensen

Het huidige personeelsbestand wordt nog voor een aanzienlijk deel gevormd door externe medewerkers, die ten tijde van de Covid-19 pandemie zijn ingehuurd. Het merendeel van de historie, kennis en ervaring zit in de hoofden en het werk van deze medewerkers, maar is (nog) niet uitgewerkt in algemeen geaccepteerde methoden, werkwijzen en standaarden.

Processen

GGD GHOR Nederland is ten tijde van de Covid-19 pandemie van een bescheiden brancheorganisatie exponentieel gegroeid naar een organisatie met diverse bedrijfskritische processen die naar de toekomst toe structureel aanwezig zullen blijven, doch die met minder mensen en middelen moeten worden uitgevoerd.

Informatie

GGD GHOR Nederland is destijds met name oplossingsgericht te werk gegaan. In korte tijd heeft zij de grote mate en diversiteit van informatiebehoeften kunnen invullen met zowel standaard-, hybride- als maatwerkoplossingen in Private-, Public- en Hybrid cloud en door middel van managed services. De juiste informatie komt tijdig, volledig en veilig bij de geautoriseerde eindgebruiker, maar deze onderliggende voorzieningen dienen verder te worden gestroomlijnd. Hiertoe wordt de strategie om data gedreven te gaan werken omarmd.

Applicaties, Infra & Cloud

In een crisissituatie heiligt het doel soms de middelen: In dat kader zijn diverse applicaties, infrastructurele- en cloudvoorzieningen destijds primair op basis van acute noodzaak, beschikbaarheid en veiligheid gecontracteerd en in gebruik genomen. Dit heeft geleid tot een actuele behoefte aan standaardisatie, rationalisatie, consolidatie en integratie van enerzijds het applicatie- en cloudlandschap, anderzijds het contract- en leverancierslandschap, want:

- Onze basis IV/ ICT-voorzieningen (CSP, Kantoorautomatisering e.d.) zijn een gezamenlijke prestatie van een aanzienlijk aantal verschillende leveranciers met verschillende kwaliteits-, veiligheids- en serviceniveaus;
- Het eigen Security Operations Centre draagt zowel strategisch, tactisch maar ook nog steeds operationeel zorg voor de bescherming en beveiliging van het IV-landschap. Vanwege de snel ontwikkelende technologie en hogere dreigingsniveaus wil zij zich kunnen toeleggen op strategie en tactiek. De operationele taken wenst zij uit te besteden;
- Het landschap van Applicaties en Cloudhosting is zeer divers en dient stap voor stap op basis van de besluitvorming rondom de Landelijke Beheer Organisatie en de Functionele Regie Organisatie te worden geharmoniseerd dan wel op basis van de carve-out te worden overgedragen.
- De Data Intelligence-voorzieningen zijn eveneens een gezamenlijke prestatie van diverse leveranciers voor applicaties, clouddiensten en koppelingen. Vooruitlopend op data gedreven werken is er behoefte aan harmonisatie en op termijn outsourcing van de Data Intelligence-voorzieningen naar een Managed Data Intelligence Service Provider;

1.1.3 Gewenste situatie – SOLL

Mensen

De verwachting is dat komende tijd de functionele regieorganisatie verder wordt uitgewerkt en de personele bezetting hiervan merendeels met eigen/ interne medewerkers zal worden ingevuld. Dit biedt kansen om meer methodisch en gestandaardiseerd te werken conform bewezen principes als Prince II/ Agile, ITSM/ ITIL (service management) en CATS CM (contract management).

Processen

Ten gevolge van de verandering naar de Functionele Regie Organisatie zullen diverse processen, informatievoorzieningen en interne services verschuiven van 'zelf doen' naar 'aansturen van de service provider'.

Informatie

De ultieme ambitie is om op enig moment volledig demand en data gedreven te werken, maar zelf geen proprietary IV/ ICT-voorzieningen meer in eigen beheer te hebben. De strategie hiertoe wordt gedurende 2026 ontwikkeld.

Applicaties, Infra & Cloud

We kennen straks tenminste de volgende indeling:

1. Basis IV/ ICT-voorzieningen (backbone, kantoorautomatisering, werkplekken e.d.) welke door GGD GHOR Nederland volledig zijn geoutsourcet naar een Managed Service Provider (MSP) en waarvan het servicemanagement optimaal is ingeregeld met onze regie-organisatie door middel van onze ServiceNow-omgeving. De diensten van de MSP betreft de ondersteuning van tenminste:
 - a. De volledige GGD GHOR Nederland organisatie in een going concern bezetting van gemiddeld 300 FTE welke binnen 2 jaar wordt verwacht te dalen naar 175
 - b. Optioneel, bijvoorbeeld in een crisissituatie, alle GGD- en GHOR-organisaties waarbij de bezetting in korte tijd kan oplopen naar 500-1.000 FTE
2. Security Operations Centre welke voor GGD GHOR Nederland volledig is geoutsourcet naar een Managed Security Service Provider (MSSP) en waarvan het Security Information/ Incident en Event Management (SIEM) optimaal is ingeregeld met ons Governance Security Operations Center (G-SOC). De scope van de MSSP betreft tenminste:
 - a. Het volledige GGD GHOR Nederland domein en alle daarbinnen actieve kantoor- en bedrijfsvoering applicaties, oplossingen en voorzieningen;
 - b. Idealiter ook het gedeelde domein met GGD'en en GHOR's en alle daarbinnen actieve standaard-, hybride- en maatwerkapplicaties, oplossingen en voorzieningen voor zover deze niet aan de Landelijke Beheer Organisatie worden overgedragen (zie punt 3.).
 - c. Idealiter ook de Data Intelligence-voorzieningen voor zover deze niet aan de Landelijke Beheer Organisatie worden overgedragen.
3. Een geharmoniseerd landschap van Applicaties en Cloudhosting dat door GGD GHOR Nederland ten behoeve van de GGD's en GHOR's wordt verzorgd voor zover deze niet aan de Landelijke Beheer Organisatie worden overgedragen.
4. Data Intelligence-voorzieningen welke voor GGD GHOR Nederland volledig zijn geoutsourcet naar een Managed Data Intelligence Service Provider maar met volledige regie en zeggenschap over de data/ informatie en waarbij eigendom, soevereiniteit van de data/ informatie zorgvuldig zijn geregeld.

1.1.4

Het onderwerp van deze Aanbesteding is beschreven aan de hand van de volgende domeinen:

(**Bijlage U – Definities** bevat een overzicht van alle gehanteerde definities naast de begrippen in de beschrijvend Document)

-
1. **Managed Services.** Deze zijn met behulp van een groot aantal externe leveranciers door GGD GHOR Nederland zelf ingericht en worden merendeels door GGD GHOR Nederland zelf beheerd. Managed Services omvat het volgende:
 - a. Cloud Solution Provider (CSP), dit wordt momenteel door externe leverancier verzorgd op aanvragen van GGD GHOR Nederland en onder de Non-profit regeling van Microsoft.
 - b. Kantoorautomatisering algemeen, dit betreft de algehele coördinatie van Kantoorautomatisering en het Product Ownership Kantoorautomatisering door GGD GHOR Nederland zelf
 - c. Kantoor Infrastructuur, Netwerkomgeving & Firewalls
 - d. Kantoor Internettoegang en Internetverbindingen
 - e. Kantoor Cloudhosting
 - f. Kantoor Back-up & Recovery
 - g. Beheer Fysieke Werkplekken van de medewerkers
 - h. Beheer Virtuele Werkplekken van de medewerkers
 - i. Beheer van alle Print- en Reproductievoorzieningen, zoals printers, faxen en copiers
 - j. Beheer van alle Vergadervoorzieningen
 - k. Beheer van alle Zakelijke Telecommunicatievoorzieningen
 - l. Beheer van de Servicedesk
 2. **Managed Security Services.** GGD GHOR Nederland heeft een eigen Security Operations Centre (SOC) team en een Security Incident & Event Management (SIEM) omgeving welke merendeels door GGD GHOR Nederland zelf worden beheerd. Managed Security Services omvat het volgende:
 - a. Het doorlopend loggen van een vastgesteld aantal Publieke Gezondheid maatwerkapplicaties, bedrijfsvoeringsapplicaties en applicaties voor de Kantoorautomatisering (medewerkers werkplekken);
 - b. Security Monitoring & Threat Detection
 - i. Preventie services
 - ii. Detectie services
 - iii. Monitoring services
 - iv. Honeypot voorzieningen
 - v. Perimeter security services
 - vi. Netwerk & dataprotectie
 - c. Use Case management
 - d. Incident Respons & Risk management
 - i. Incident Respons Tier 1
 - ii. Incident Respons Tier 2
 - iii. Incident Respons Tier 3
 - e. Security Service Management & Rapportage
 3. Managed Cloudhosting.
 4. Managed Data Intelligence Services.

1.2 De Aanbestedende dienst

GGD GHOR Nederland werkt samen met de 25 Gemeentelijke Gezondheidsdiensten (GGD'en) en Geneeskundige Hulpverleningsorganisaties in de Regio (GHOR's) aan het versterken van de publieke gezondheid en veiligheid in Nederland.

Collectieve preventie, het bewaken, beschermen en bevorderen van gezondheid is een groot maatschappelijk goed. Gezamenlijk zetten wij in op gezondheidsmaatregelen die mensen niet zomaar individueel kunnen nemen en die op groepsniveau van groot belang zijn. Denk aan het Rijksvaccinatieprogramma, het tegengaan van infectieziekten of het zorgen voor een gezonde leefomgeving. Voor meer informatie verwijzen we u naar de website www.GGDGHOR.nl

1.3 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

De Aanbestedende dienst laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door Coppa. Coppa levert juridische ondersteuning voor het inkoop en contractmanagement proces. Deze partij zal op geen enkele wijze als Inschrijver, als Onderaannemer of als adviseur van een Inschrijver betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.4 Doelstellingen

De Aanbestedende dienst wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren. Voor de gunningscriteria zijn hier concrete doelstellingen van afgeleid.

Doelstelling	Toelichting
1. Kosten	Vanwege het huidige verdeelde leverancierlandschap zijn de managed services en managed security services niet efficiënt ingericht ten aanzien van kosten en schaalvoordelen. Met de aanbesteding wordt beoogd het versnipperde contract- en leverancierslandschap te harmoniseren en daarmee inspanning en kosten te verlagen en een efficiëntieslag te realiseren.
2. Veiligheid	De Informatie Beveiliging & Privacy staan vanwege het grote aantal verschillende leveranciers onder druk. Er is relatief veel inspanning noodzakelijk om alle verschillende partijen binnen de kaders te houden. De Aanbesteding beoogt inzake Beveiliging & Privacy het SOC (deels) en de SIEM-voorzieningen uit te besteden en voorts middels een Functionele Regie Organisatie beter te kunnen beheersen.
3. Flexibiliteit	Gemakkelijk kunnen opschalen en afschalen. De capaciteit van de oplossing/ de dienstverlening moet kunnen meegroeien/ meekrimpen met de verwachte ontwikkelingen van GGD GHOR Nederland. Onder deze ontwikkelingen kunnen o.a. worden verstaan het outsourcing van niet-kerntaken naar een Landelijke Beheer Organisatie (LBO), de herinrichting van GGD GHOR Nederland naar een Functionele Regie Organisatie en het op termijn consolideren/ optimaliseren van het Cloud Applicatielandschap met het oog op flexibiliteit.
4. Eén aanspreekpunt	De opdrachtgever wenst één contractpartij voor de levering van de MSP diensten en de MSSP diensten.
5. Proactief en partnerschap	De te selecteren partij moet kunnen meedenken, ongevraagd advies geven en proactief inspringen op de behoeften van de opdrachtgever, zodat te allen tijde door opdrachtgever gebruik kan worden gemaakt van de laatste (technische) ontwikkelingen.
6. Continuïteit	Middels deze Aanbesteding wordt beoogd de continuïteit van de managed services en de managed security services te kunnen waarborgen. De huidige contracten zijn reeds verlengd en lopen einde 2026 af. Het is daarom noodzakelijk deze contracten tijdig te vervangen.

1.5 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding heeft de Aanbestedende dienst een marktconsultatie gehouden. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als **Bijlage V 'Marktconsultatieverslag MSP en MSSP'** bij dit Beschrijvend document.

1.6 Gebruik Aanbestedingsplatform

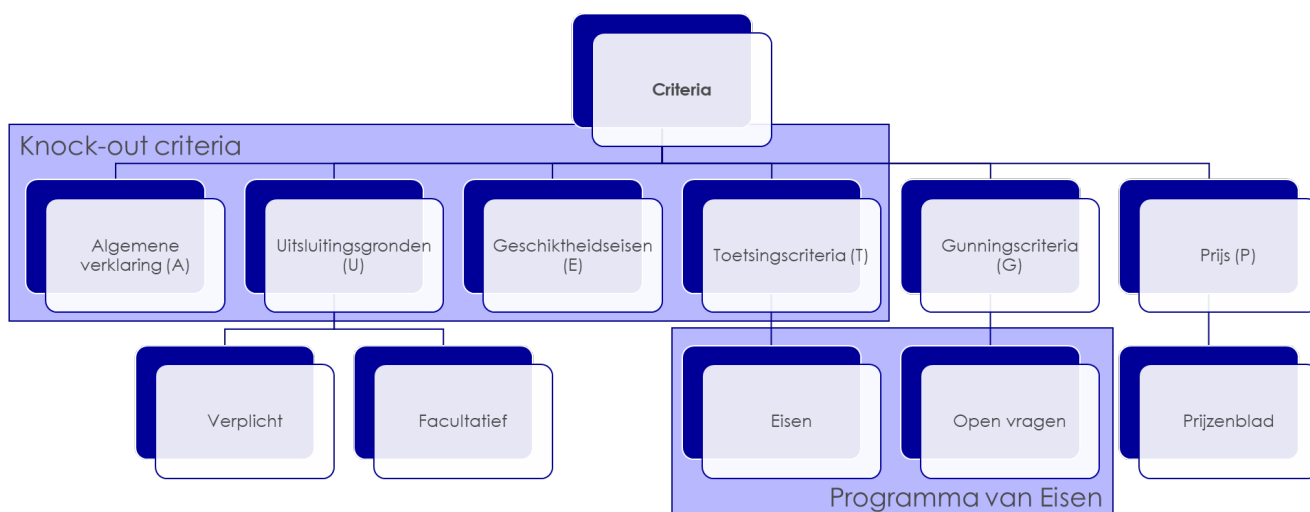
De Aanbestedende dienst stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

GGD GHOR Nederland maakt voor deze Aanbesteding gebruik van het aanbestedingsplatform TenderNed. Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

1.7 Opzet van de hoofdstukken 4, 5 en 6

De Hoofdstukken 4 (Eisen aan de Inschrijver) 5 (Toetsing van de Inschrijving) en 6 (Beoordeling van de Inschrijving) hebben een samenhang, welke schematisch hieronder is weergegeven. De consistentiebewaking van de aangeleverde informatie is een taak van de Inschrijver.



Waar een Inschrijver een beroep doet op kennis en/of ervaringen (o.a. in referenties) van derden voor de uitvoering van de opdracht, dient deze kennis en ervaring ter beschikking te staan gedurende de looptijd van het contract.

2. Inhoud van de Opdracht

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

(**Bijlage U – Definities** bevat een overzicht van alle gehanteerde begrippen)

De opdrachtomschrijving betreft:

Managed Services

1. Het uitvoeren van een Due Diligence voor de inbeheername van de Managed Services;
2. Het opleveren van een Implementatie & Uitrolplan voor de inbeheername van- en invulling geven aan- de Managed Services;
3. De daadwerkelijke inbeheername van- en invulling geven aan- de volgende Managed Services:
 - a. Beheer Cloud Solution Provider (CSP)
 - b. Beheer Kantoorautomatisering Algemeen
 - c. Beheer Kantoor Infrastructuur, Netwerkomgeving & Firewalls
 - d. Beheer Kantoor Internettoegang en Internetverbindingen
 - e. Beheer Kantoor Cloudhosting
 - f. Beheer Kantoor Back-up & Recovery
 - g. Beheer Fysieke Werkplekken van de medewerkers
 - h. Beheer Virtuele Werkplekken van de medewerkers
 - i. Beheer Print- en Reproductievoorzieningen
 - j. Beheer Vergadervoorzieningen
 - k. Beheer Zakelijke Telecommunicatievoorzieningen
 - l. Beheer Servicedesk in samenwerking met de eigen GGD GHOR Nederland-servicedesk
4. Het inrichten van de servicemanagementprocessen op basis van het GGD GHOR Nederland-eigen ServiceNow, dan wel het koppelen van de servicemanagementomgeving van Opdrachtnemer met het GGD GHOR Nederland-eigen ServiceNow.
5. Het met Opdrachtgever opstellen van een Backlog Managed Services en met Opdrachtgever invulling geven aan de daarin opgenomen tickets/ acties / sprints;
6. Het opstellen en actueel houden van een Exit-plan Managed Services;
7. Het gedurende de Overeenkomst ten uitvoer brengen van de Managed Services conform de kaders/ Service Level Requirements zoals vermeld in **Bijlage J - Concept SLA MSP**.

Managed Security Services

1. Het uitvoeren van een Due Diligence voor de inbeheername van de Managed Security Services;
2. Het opleveren van een Implementatie & Uitrolplan voor de inbeheername van- en invulling geven aan- de Managed Security Services;
5. De daadwerkelijke inbeheername van- en invulling geven aan- de volgende Managed Security Services:

-
- a. Het doorlopend loggen van de in gebruik zijnde Publieke Gezondheid maatwerkapplicaties, bedrijfsvoering applicaties en applicaties voor de Kantoorautomatisering (medewerkers werkplekken);
 - b. Security Monitoring & Threat Detection
 - i. Preventie services
 - ii. Detectie services
 - iii. Monitoring services
 - iv. Honeypot voorzieningen
 - v. Perimeter security services
 - vi. Netwerk & dataprotectie
 - c. Use Case management
 - d. Incident Respons & Risk management
 - i. Incident Respons Tier 1
 - ii. Incident Respons Tier 2
 - iii. Incident Respons Tier 3
 - e. Security Service Management & Rapportage
3. Het inrichten van de security servicemanagementprocessen op basis van het GGD GHOR Nederland-eigen ServiceNow, dan wel het koppelen van de security servicemanagementomgeving van Opdrachtnemer met het GGD GHOR Nederland-eigen ServiceNow.
 4. Het met Opdrachtgever opstellen van een Backlog Managed Security Services en met Opdrachtgever invulling geven aan de daarin opgenomen tickets/ acties / sprints;
 5. Het opstellen en actueel houden van een Exit-plan Managed Security Services;
 6. Het gedurende de Overeenkomst ten uitvoer brengen van de Managed Security Services conform de kaders/ Service Level Requirements zoals vermeld in **Bijlage K - Concept SLA MSSP**.

Aansluitend

1. Het gedurende de looptijd van de Overeenkomst strikt gescheiden houden van de Managed Services enerzijds en de Managed Security Services anderzijds, uit oogpunt van de administratief organisatorische functiescheiding;
 2. Het gedurende de looptijd van de Overeenkomst proactief, gevraagd en ongevraagd signaleren en adviseren over de meest actuele ontwikkelingen en mogelijke verbeteringen op het gebied van Managed Services en Managed Security Services, het duiden van de relevantie van deze ontwikkelingen voor Opdrachtgever en het adviseren over- de toepassing van- en de implementatie van deze ontwikkelingen.
 3. Het gedurende de looptijd van de Overeenkomst identificeren en signaleren van kansen op het gebied van Data Intelligence Services en het ten uitvoer brengen van met Opdrachtgever overeengekomen projecten op het gebied van Data Intelligence Services;
 4. Het gedurende de looptijd van de Overeenkomst identificeren en signaleren van kansen op het gebied van Cloudstandaardisatie en/ of Cloudconsolidatie en het ten uitvoer brengen van met Opdrachtgever overeengekomen projecten op het gebied van Cloudstandaardisatie en/ of Cloudconsolidatie door het leveren van Azure Managed Cloudhosting Landing/ Azure Cloudhostingvoorzieningen.
-

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:

1. Het leveren en/ of beheren van domeinregistraties en DNS-settings;
2. Het als Provider leveren van Mobiele Telecommunicatie-abonnementen, omdat GGD GHOR Nederland dit gescheiden wil houden van de managed services uit oogpunt continuïteit.
3. Het als Provider leveren van Breedband Internetverbindingen, omdat GGD GHOR Nederland dit gescheiden wil houden van de managed services uit oogpunt continuïteit.
4. Het als Provider leveren van VPN-verbindingen, omdat deze niet gebonden zijn aan het fysieke kantoor van GGD GHOR Nederland.
5. Het als Hardware broker leveren van Hardware, omdat GGD GHOR Nederland hiervoor nog langlopende overeenkomsten heeft gesloten en optimale flexibiliteit en keuzevrijheid wil behouden in de aanschaf van hardware.
6. Het als Software broker leveren van Softwarelicenties die niet onder het Beheer Cloud Solution Provider (CSP) worden gerekend.

2.3 Pandemische paraatheid

De opdracht omvat in beperkte mate ook het voorbereiden op het op- en afschalen in het geval van een pandemische situatie. Gezien het belang van een snel opschaalbare capaciteit bij de uitbraak van een pandemie of anderszins grootschalige bedreiging van de volksgezondheid, verplicht de Opdrachtnemer zich in te spannen om in een zo kort mogelijke termijn de dienstverlening en de aangewezen en geleverde applicaties en systemen en/of onderdelen voor te bereiden voor de opschaling naar het dan benodigde en door de Opdrachtgever aangegeven niveau. De Landelijke Functionaliteit Infectieziektebestrijding (LFI) geeft aan of wordt op- of afgeschaald, waardoor er een eenduidig signaal is voor heel Nederland.

De afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer start de volgende werkdag, nadat de LFI heeft aangegeven, dat de op- of afschaling opgestart dient te worden. Bij de voorbereiding voor het opschalen dienen partijen ook tevens afspraken te maken over de wijze van het afschalen en de bijbehorende termijnen en kosten voor op- en afschaling.

De Opdrachtnemer zal geen andere voorwaarden en prijzen hanteren, dan in de aanbesteding opgegeven door de Opdrachtgever. Daar niet elke dienst, applicatie of systeem een rol heeft bij de bestrijding van de pandemie, zal het initiatief liggen bij de Opdrachtgever voor het opschalen.

Specifiek voor deze Aanbesteding geldt dat het op- en afschalen met name de uitgifte en het beheer van de Virtuele Werkplekken voor de medewerkers betreft en de capaciteit van de op kantoor aanwezige Kantoorautomatisering-voorzieningen. Hiervoor zijn eisen geformuleerd in het Programma van Eisen.

De eisen voor de op- en afschaling in het PvE zullen uitgewerkt worden in de SLA conform de template in de **Bijlage J - Concept SLA MSP**. Mocht een Opdrachtnemer niet in staat zijn om adequaat te reageren op de vereiste opschaling, dan heeft de Opdrachtgever het recht om de gewenste Diensten en Producten buiten de afgesloten overeenkomsten om te verwerven.

2.4 Normen, veiligheid en privacy

Alle Opdrachtnemers en Onderaannemers, dienen gedurende de looptijd van de Overeenkomst in het bezit te zijn van een geldige certificatie van ISO9001, ISO27001 en NEN7510.

Voor aanvang van de dienstverlening wordt door de Opdrachtgever in samenwerking met de Opdrachtnemer een Due Diligence uitgevoerd welke ook het gebied van Security en Privacy zal omvatten. De kosten hiervoor dienen te worden meegenomen in de Prijsaanbieding van deze Aanbesteding. Passende maatregelen om te voldoen aan de eisen op het gebied van Security en Privacy behoren tot de onlosmakelijke scope van de Overeenkomst.

Van toepassing is tevens **Bijlage C – Standaard (sub) Verwerkersovereenkomst opgesteld.**

Bij inzet van personeel vanuit de Opdrachtnemer, kan door de Opdrachtgever de ondertekening van een geheimhoudingsverklaring conform **Bijlage G - Geheimhoudingsverklaring externen** verplicht worden gesteld.

Daarnaast dient de medewerker(s) zich te conformeren aan de **Bijlage H - Gedragscode Telewerken.**

De realisatie van de, uit de Due Diligence volgende, eisen aan de inrichting bij de Opdrachtnemer en Onderaannemers, vallen onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende Opdrachtnemer en Onderaannemers en zijn integraal onderdeel van de offerte.

2.5 Perceelindeling

De Opdracht is verdeeld in 1 Perceel, te weten:

Perceel 1

Het in beheer nemen van de Managed Services en de Managed Security Services zoals beschreven in Hoofdstuk 2, paragraaf 2.1. en het optioneel leveren van Managed Cloudhosting en Managed Data Intelligence Services.

Motivering van deze perceelindeling:

Er is weloverwogen gekozen om de gevraagde MSP en MSSP diensten als één geheel op de markt te zetten. Het betreft hier één overheidsopdracht, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig een economische en een technische eenheid en functie vervullen. Deze zijn naar mening van GGD GHOR Nederland met elkaar verknoopt en verknocht. Er is daarom geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet 2012. De motivering hiervoor is:

- De Opdracht vormt een logisch en economisch gebruikelijk geheel omdat de gevraagde diensten complementair zijn. De verschillende onderdelen van de dienstverlening separaat contracteren is te ingewikkeld in diensten die complementair zijn. Om de eerder vermelde doelstellingen van deze aanbesteding te kunnen behalen, is het nodig om de Opdracht bij één partij in een Overeenkomst neer te leggen.
- Doordat de leverancier verantwoordelijk is voor de gehele keten kan de leverancier integrale beschikbaarheid borgen. De leverancier overziet de gehele keten aan dienstverlening en kan de impact van een wijziging of innovatie beter beoordelen, dan wanneer de diensten bij meerdere partijen zijn belegd. Tenslotte zijn de afzonderlijke diensten voor eindgebruikers niet individueel herkenbaar en worden als een geïntegreerd geheel van ICT-middelen ervaren.

- Door de Opdracht niet onder te verdelen in percelen heeft GGD GHOR Nederland getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de Opdracht bij één contractant komt te liggen. Het niet onderverdelen van de Opdracht in percelen leidt er onder meer toe dat GGD GHOR Nederland ook van haar kant een efficiënte Functionele Regie Organisatie op kan zetten om strak te kunnen sturen op deze bedrijfskritische dienstverlening. De regie-inspanning vraagt naar mening van GGD GHOR Nederland minder aandacht dan wanneer de diensten in meerdere percelen afzonderlijk worden uitbesteed. Door één (1) leverancier te selecteren, wordt het aansturingsproces voor GGD GHOR Nederland sterk vereenvoudigd en worden additionele communicatie- c.q. afstemmingsproblemen tussen de kennisdomeinen zoveel mogelijk beperkt.
- Conform de doelstelling zoals beschreven in Hoofdstuk 1, paragraaf 1.4 wil GGD GHOR Nederland het aantal leveranciers voor de Managed Services en Managed Security Services sterk reduceren. Daar komt bij dat GGD GHOR Nederland weliswaar op dit moment over circa 300 medewerkers beschikt, maar dat zij verwacht dat dit aantal op termijn sterk zal afnemen, een voorlopige schatting ligt op 175 medewerkers. Ook denkt GGD GHOR Nederland na over het uitbesteden van diverse niet-kerntaken en diverse omgevingen naar (een) andere organisatie(s).
- Uit de eerdere Marktconsultatie (Zie **Bijlage V - Verslag Marktconsultatie MSP en MSSP**) is gebleken dat- en door deelnemers geadviseerd dat- vanwege het op termijn beperkte volume van de Managed Services en Managed Security Services beide dienstverleningsdomeinen MSP en MSSP goed als één totaal kunnen worden uitgevraagd.

Er zijn daarom geen restricties voor dit Perceel waarop een Inschrijver mag inschrijven;
Het Perceel wordt gegund aan één Opdrachtnemer.

2.6 Omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht is op dit moment moeilijk in geld uit te drukken omdat het geheel van alle huidige losse overeenkomsten welke in een crisissituatie (Covid-19) tot stand zijn gekomen, geen waarheidsgetrouw beeld geeft van de kosten voor Managed Services en Managed Security Services die men in een reguliere going concern-situatie in rekening zou brengen.

De verwachting voor de Managed Services op basis van een brede benchmark met een indicatie van gemiddeld € 1.750 tot € 2.000 per medewerker per jaar en rekening houdend met een sterke reductie van het medewerkersaantal in de komende 3 jaar leidt tot de volgende prognose:

MSP	Prognose gem aantal FTE	Ondergrens	Bovengrens
	300 - implementatieperiode	n.v.t.	n.v.t.
2027	250	€ 437.500	€ 500.000
2028	175	€ 306.250	€ 350.000
2029	175	€ 306.250	€ 350.000
2030	175	€ 306.250	€ 350.000
	Implementatiesom	€ 25.000	€ 100.000
	Totaal eerste 4 jaar Managed Services	€ 1.381.250	€ 1.650.000
MSSP	Schatting obv marktinfo & benchmark	Ondergrens	Bovengrens
2026	Preventie, Monitoring, detectie, triage	€ 80.000	€ 120.000
2027	Preventie, Monitoring, detectie, triage	€ 80.000	€ 120.000
2028	Preventie, Monitoring, detectie, triage	€ 80.000	€ 120.000
2029	Preventie, Monitoring, detectie, triage	€ 80.000	€ 120.000

	Implementatiesom	€ 25.000	€ 100.000
	Totaal eerste 4 jaar Managed Security Services	€ 345.000	€ 580.000
	Kansendossier Managed Data Intelligence Services	€ 216.000	€ 216.000
	Kansendossier Managed Cloudhosting	€ 216.000	€ 216.000
	Geschatte Omvang van de Opdracht	€ 2.158.250	€ 2.662.000

Om de omvang van de Opdracht toch enigszins te kwantificeren, hanteren wij de volgende Parameters voor de Managed Services:

1. Aantal medewerkers anno 2026 300
2. Aantal Fysieke werkplekken 200
3. Aantal Virtuele werkplekken 60
4. Aantal Print- en Reproductie devices 29
5. Aantal Vergaderopstellingen 10
6. Aantal Mobiele toestellen 150
7. Aantal Servers kantoorautomatisering 10
8. Aantal Netwerkkomponenten 10
9. Aantal Firewalls 2

Wij hanteren wij de volgende Parameters voor de Managed Security Services:

1. Aantal werkplekken dat wordt gemonitord: 300
2. Aantal medewerkers in het SOC 6
3. Aantal applicaties dat actief wordt gelogd 25
4. Datavolume in Events per seconde (EPS) 350
5. Aantal Use Cases 300
6. Datavolume in GigaByte Logdata per dag 10
7. Aantal maanden dat Logdata hot doorzoekbaar moet zijn 3
8. Aantal maanden dat Logdata cold beschikbaar moet zijn 12

2.7 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.8 Contractvorm

2.8.1 Type en duur van de Overeenkomst

De Opdrachtgever is voornemens om 1 (één) Overeenkomst af te sluiten voor 1 (één) Perceel.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 (vier) jaar.

De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 01 juli 2026 en eindigt van rechtswege op 30 juni 2030 zonder verlenging. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities 4 (vier) maal te verlengen met 2 (twee) jaar. De totale looptijd kan derhalve 12 (twaalf) jaar bevatten.

2.8.2 Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtgever sluit na gunning met de nummer twee in rangorde conform de beoordeling (daarna Opdrachtnemer II) een wachtkamerovereenkomst voor de duur van één jaar na definitieve gunning.

Indien de Overeenkomst met Opdrachtnemer I, de oorspronkelijke winnaar, binnen deze periode eindigt, kan Opdrachtgever Opdrachtnemer II verzoeken de contractuele positie over te nemen. Opdrachtnemer II houdt daartoe zijn Inschrijving één jaar gestand.

Opdrachtgever behoudt steeds het recht om de wachtkamerregeling al dan niet toe te passen en kan er ook voor kiezen een nieuwe aanbesteding te starten, zonder enig recht op kosten- of schadevergoeding voor Opdrachtnemer II. Indien de wachtkamerregeling wordt geactiveerd, wordt met Opdrachtnemer II een overeenkomst gesloten die gelijk is aan de oorspronkelijke Overeenkomst en geldt voor de resterende contractduur.

De wachtkamerovereenkomst kan door Opdrachtgever onmiddellijk worden beëindigd in de in de overeenkomst genoemde gevallen. Voor de wachtkamerovereenkomst geldt geen enkele kostenvergoeding.

In **Bijlage Z – Wachtkamerovereenkomst** – is een concept van de wachtkamerovereenkomst bijgevoegd.

2.9 Wijziging van de Opdracht

2.9.1 Optionele Diensten of Leveringen

De Aanbestedende dienst houdt er rekening mee dat in de toekomst mogelijk de volgende optionele aanvullende Diensten of Leveringen deel uitmaken van de Overeenkomst:

- Het leveren van Managed Cloudhostingvoorzieningen (Landing Zones) zoals beschreven in paragraaf 1.1 en 2.1
- Het leveren van Managed Data Intelligence Services zoals beschreven in paragraaf 1.1 en 2.1

2.9.2 Herzieningsclausule

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst één of beide door Inschrijver aangeboden kansen van de beantwoording van de subgunningscriteria Managed Cloudhosting (Landing Zones) en het Managed Data Intelligence Services te activeren.

Deze kansen maken geen onderdeel uit van het Programma van Eisen, maar vormen aanvullende, optionele dienstverlening die door Inschrijver is beschreven met het doel om, waar relevant, meerwaarde te realiseren binnen de scope van de opdracht.

Wanneer de behoefte ontstaat aan één van bovengenoemde opties, dan vraagt de Opdrachtgever een offerte aan bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de specificaties uit de offerteaanvraag en de (uur)tarieven zoals genoemd in de Overeenkomst worden overgenomen. De Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele Diensten of Leveringen af te nemen. Indien de Opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

De activering van een kans is toegestaan voor zover deze binnen het oorspronkelijke kader van de opdracht valt, vooraf kenbaar en objectief omschreven is in het kansendossier, en dus geen wezenlijke wijziging van de opdracht tot gevolg heeft. Activering kan plaatsvinden indien Opdrachtgever vaststelt dat de door Inschrijver aangeboden kans aantoonbaar bijdraagt aan de doelstellingen van de opdracht, waaronder het mogelijk maken van cloudtransities en cloudconsolidatie via een gestandaardiseerde Managed

Cloudhosting-omgeving, en of het migreren van de bestaande- dan wel realiseren van een nieuwe toekomstbestendige, veilig ingerichte Managed Data Intelligence-omgeving.

2.10 Exit

In **Bijlage Q – Template Exit-plan** bevindt zich de template voor het Exit-plan. De template beschrijft de basisonderdelen voor een Exit-plan en dient te worden gebruikt als basis voor het op te stellen Exit-plan door Inschrijver/Opdrachtnemer. Op basis van het Exit-plan zal de exit worden uitgevoerd.

In de volgende situaties kan er sprake zijn van een exit:

1. De dienstverlening wordt overgedragen aan een andere leverancier of;
2. de dienstverlening wordt gestopt zonder overdracht.

Alle prijzen en tarieven voor de voor de voorbereidende werkzaamheden en de uiteindelijke uitvoering van de exit dienen gelijk te zijn aan de dan geldende tarieven voor de dienstverlening.

De Inschrijver verplicht zich om na gunning een Exit-plan met de Opdrachtgever overeen te komen, welke gebaseerd is op **Bijlage Q – Template Exit-plan**. Dit Exit-plan dient minimaal de inhoud van de template te bevatten.

2.11 SLA

In **Bijlagen J en K bevinden zich de concepten voor de SLA – MSP en SLA MSSP**.

De bijlagen beschrijven de basisonderdelen voor de concept SLA Managed Service Provider (MSP) en concept SLA Managed Security Services Provider (MSSP) en dienen te worden gebruikt als basis voor de, binnen de kaders en voorwaarden in de Aanbestedingsstukken, op te stellen SLA MSP en SLA MSSP door en op kosten van Opdrachtnemer.

Na gunning, zullen bij het opstellen van de contracten, de SLA MSP en SLA MSSP door Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen met de Overeenkomst ondertekend worden.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

De Aanbestedende dienst volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning is opgenomen op het Aanbestedingsplatform en is tevens uitgewerkt in onderstaande tabel. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten. Wijzigingen in de planning worden bekend gemaakt op TenderNed

Mijlpaal	Datum
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht Aankondigingen verschijnen niet direct op TenderNed, maar maximaal 48 uur na verzending aan TED. Op het moment van versturen van de aankondiging weet GGD GHOR Nederland dus niet precies wat de publicatiedatum zal zijn.	06 februari 2026
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline). Inschrijver wordt gevraagd direct te starten met het stellen van vragen via de berichtenmodule van het TenderNed Aanbestedingsplatform. De vragen worden doorlopend beantwoord.	20 februari 2026 vóór 17:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	06 maart 2026
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline). Inschrijver wordt gevraagd direct te starten met het stellen van vragen via de berichtenmodule van het TenderNed Aanbestedingsplatform. De vragen worden doorlopend beantwoord.	20 maart 2026 vóór 17:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	27 maart 2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	10 april 2026 vóór 14:00 uur
Openen van Inschrijvingen	10 april na 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	22 mei 2026
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 7 Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen 02 juni 2026
Verificatiefase	27 mei tot en met 12 juni 2026
Einddatum opschortende termijn	11 juni 2026 vóór 23:59 uur
Ingangsdatum Overeenkomst	01 juli 2026
Ingangsdatum Due Diligence & Afronden Implementatieplan	Juli & Augustus 2026
Ingangsdatum implementatie	01 september 2026

3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende dienst neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4 Informatieverstreking

3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het doorlopend stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient uitsluitend gebruik te worden gemaakt van de voorzieningen (berichtenmodule) in het Aanbestedingsplatform TenderNed, conform de planning in paragraaf 3.2.

De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die op een andere manier worden ingediend worden beantwoord. De Aanbestedende dienst kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdata voor het stellen van vragen, worden beantwoord. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling expliciet geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. De Aanbestedende dienst publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan de Aanbestedende dienst gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door '*Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*' te vermelden. Indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door de Aanbestedende dienst laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.4.2 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen

De Aanbestedende dienst sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt de Aanbestedende dienst melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken en eventuele eerdere Nota's van Inlichtingen .

De Aanbestedende dienst publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button. (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

De Aanbestedende dienst adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende dienst beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst en de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt bij de Inschrijver, tenzij Inschrijver een storing binnen TenderNed kan aantonen, conform het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012. Indien Inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel 2.109a Aanbestedingswet 2012 zijn aangegeven, zal Inschrijvers Inschrijving als tijdig worden aangemerkt.

3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

De Aanbestedende dienst controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten kan ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

Toetsing

De Aanbestedende dienst toetst of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen en de Eisen uit het PvE. Een Inschrijver waarop één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Een Inschrijving die niet voldoet aan de Geschiktheidseisen en/ of de Eisen uit het PvE wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Inhoudelijke beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop de Aanbestedende dienst dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt de Aanbestedende dienst de voorlopige gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Deze voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van

een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ex artikel 2.137 Aw2012) na verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.9 Verificatiefase

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan de Aanbestedende dienst bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt de Aanbestedende dienst in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de gunning van de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van zeven werkdagen.

Aanvullend in deze verificatiefase houdt Aanbestedende dienst een viertal verificatiegesprekken waarin wordt vastgesteld of Inschrijver daadwerkelijk aan het Programma van Eisen kan voldoen:

1. Verificatiegesprek tussen Account- of Clientmanager van Inschrijver en Contractmanager van Aanbestedende dienst;
2. Verificatiegesprek tussen CISO van Inschrijver en CISO van Aanbestedende dienst;
3. Verificatiegesprek tussen Privacy Officer van Inschrijver en Privacy Officer van Aanbestedende dienst;
4. Verificatiegesprek tussen Operationeel Manager van Inschrijver en Service Level Manager en/ of Product Owner Kantoorautomatisering van Aanbestedende dienst;

Deze Verificatiegesprekken dienen ter inhoudelijke toetsing, worden genotuleerd en in een Verificatierapport samengevat. Contractmanager, CISO, Privacy Officer en Service Level Manager en/ of Product Owner Kantoorautomatisering dienen vanuit hun materiedeskundigheid unaniem de voorlopige gunning te onderschrijven.

Uitsluiting na verificatie

Als op basis van de verificatiegesprekken en uit verificatie van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan één van de gestelde Uitsluitingsgronden, of
- niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt, of
- niet gaat voldoen aan het programma van eisen op basis van de verificatiegesprekken, dan

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. De Aanbestedende dienst zal de gunningsbeslissing dan intrekken en de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen de Aanbestedende dienst hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen zeven (7) Werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Verklaring van de Accountant zonder continuïteitsparagraaf ¹		X
	E4	Vereiste standaarden		X

¹ Bij een Samenwerkingsverband één verklaring per samenwerkende partij.

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een eigen UEA in te vullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt de Aanbestedende dienst, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en

bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert de Aanbestedende dienst om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Aanbestedende dienst, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver.

Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt de Aanbestedende dienst mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult hij **Bijlage L – Beroep financiële en economische draagkracht** in.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht de Aanbestedende dienst het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

1	Competentie
A	Ervaring met het leveren van Managed Services die voldoen aan de volgende specificaties: De levering van Managed Services, specifiek de Kantoorautomatisering, Kantoor netwerk, Kantoorinfrastructuur, Firewalls, Back-upvoorzieningen en Werkplekvoorzieningen.
B	Ervaring met het leveren van Managed Security Services die voldoen aan de volgende specificaties: De levering van Managed Security Services, specifiek het loggen van maatwerk- en/ of SaaS Cloudapplicaties, het verzorgen van het Security Operations Centre (SOC) en het beschikbaar maken van een Security Incident & Event Management Omgeving.
C	Ervaring met het uitvoeren van Managed Security Services specifiek voor een kleine of middelgrote organisatie in de (publieke-)(gezondheids-)zorgsector waar privacygevoelige medische- en/ of persoonsgegevens worden verwerkt.
D	Ervaring met het werken voor een kleine of middelgrote semioverheidsorganisatie. (>100 medewerkers)

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor **Bijlage N – Ervaring Inschrijver**.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht is ten minste € 300.000, - exclusief btw per jaar.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de Inschrijver **Bijlage M - Beroep Technische en beroepsbekwaamheid** in en verstrekt bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat de Aanbestedende dienst in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Verklaring van de Accountant zonder continuïteitsparagraaf (E3)

GGD GHOR Nederland wenst de Overeenkomst af te sluiten met een partij, wiens continuïteit niet in het gedrang is. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver) bevatten. Voor niet jaarrekening-plichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat alle leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoen.

4.4.4 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden (E4)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitssysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001. De aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
Informatiebeveiliging	De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27001. De aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aan de kwaliteitsnormen voldoen.
Zekerheid bij outsourcing	De Inschrijver beschikt over een managementsysteem voor zekerheid bij outsourcing GGD GHOR Nederland besteedt cruciale bedrijfsprocessen uit aan de Opdrachtnemer. Een verstoring in deze processen kan belangrijke invloed hebben op de continuïteit van de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever wil daarom zekerheid over belangrijke aspecten zoals risicomangement, de interne beheersing of data-integriteit. Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor beheersing van geoutsourceerde processen gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld de internationale Assurance standaard voor zekerheid bij outsourcing ISAE 3402, danwel andere gelijkwaardige certificeringen waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van zekerheid bij outsourcing.
Informatiebeveiliging in de zorg	De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem specifiek voor de zorgsector. Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging in de zorg gebruikt. Bewijs hiervan kan worden

	geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld NEN7510. De aanbestedende dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de informatiebeveiliging in de zorg indien de Inschrijver die certificaten niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden, mits de Inschrijver bewijst dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van de informatiebeveiliging in de zorg aan de kwaliteitsnormen voldoen.
--	--

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs vult hij **Bijlage M – Beroep Technische en beroepsbekwaamheid** in.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Toetsing vindt plaats voordat de Inschrijving op de gunningscriteria wordt beoordeeld. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde wordt gelegd.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Overeenkomst
T4	Algemene inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever
T5	Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3, T4, T5

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;

- Dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in **Bijlage A - Programma van Eisen** en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst dat is opgenomen in **Bijlage B - Concept Overeenkomst**, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van het Model Verwerkersovereenkomst, dat is opgenomen in **Bijlage C - (sub)Verwerkersovereenkomst**, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- Dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Inkoopvoorwaarden GIBIT2023 plus het Addendum op de GIBIT2023 voor GGD GHOR Nederland die zijn opgenomen in **Bijlagen D en E**, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- Aanbestedende dienst eist dat de voorwaarden en andere condities van de Inschrijver uitgesloten zijn, deze worden uitdrukkelijk van de hand gewezen;
- Dat hij onvoorwaardelijk aangeeft geen Russische betrokkenheid aan de zijde van de Inschrijver heeft in het aanbestedingstraject alsook niet zal betrekken in de toekomstige periode van Overeenkomst conform **Bijlage F - Verklaring Geen Russische betrokkenheid**.

6. Beoordeling van de Inschrijving

De Aanbestedende dienst is voornemens de Opdracht te gunnen aan één Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De Aanbestedende dienst weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Subgunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Subgunningscriterium een score gegeven (zie de tabel in paragraaf 6.4). Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Subgunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 6.8), wat resulteert in een gewogen score per Subgunningscriterium. De gewogen scores van alle Subgunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt de Aanbestedende dienst een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 7 (zeven) leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Aan deze benoemde samenstelling kunnen geen rechten worden ontleend, immers de samenstelling van het beoordelingsteam kan nog wijzigen door onvoorziene omstandigheden.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Subgunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Subgunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Subgunningscriterium ook een deel van een ander Subgunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Subgunningscriterium. Per Subgunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Subgunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Subgunningscriteria kent het beoordelingsteam per Subgunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Subgunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	Percentage van maximaal te behalen punten
Uitstekend	De gegeven informatie is solide onderbouwd en is volledig in overeenstemming met de doelstelling die bij het subgunningscriterium is gedefinieerd. De wijze van invulling bevat elementen die innoverend en/of van toegevoegde waarde zijn en/of toont (een meer) hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	100%
Goed	Inschrijver geeft op alle gevraagde onderdelen een antwoord met een goede beschrijving, welke in ruim voldoende mate in overeenstemming met de doelstelling. De beantwoording is compleet, is een helder verhaal. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.	80%
Voldoende	Inschrijver geeft op de meeste onderdelen een antwoord met een voldoende beschrijving, welke in voldoende mate in overeenstemming is met de doelstelling. De beantwoording is niet compleet en/of op onderdelen onvoldoende of niet overtuigend beschreven, maar in totaliteit als redelijk passend beoordeeld. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.	60%
Matig	Inschrijver geeft op een deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord met een minimale beschrijving. Beantwoording voldoet deels aan het gevraagde en/of de doelstelling van opdrachtgever en is op essentiële onderdelen onvoldoende. Geen onderscheidend vermogen aanwezig, er is géén sprake van meerwaarde voor opdrachtgever.	40%
Onvoldoende	De informatie ontbreekt of de gegeven informatie is verre van compleet en voldoet in het geheel niet aan de doelstelling. Of Inschrijver geeft op een klein deel van de gevraagde onderwerpen een antwoord en/of de beschrijving bevat duidelijke gebreken of manco's. Beantwoording voldoet grotendeels niet aan het gevraagde en/of de verwachtingen van opdrachtgever.	0%

Voor alle kwalitatieve Subgunningscriteria gezamenlijk, dient samen 60% van de maximale score voor deze Subgunningscriteria behaald te worden. Ligt de score onder dit (naar beneden afgeronde getal), dan is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

Dit geldt eveneens indien op één (1) of meer Subgunningscriteria Onvoldoende gescoord wordt.

6.5 Beoordelingsscores voor de kwantitatieve Gunningscriteria

De methode die de Aanbestedende dienst gebruikt voor de beoordeling van een kwantitatief Subgunningscriterium wordt toegelicht bij de omschrijving van het betreffende Subgunningscriterium.

6.6 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

6.6.1 Algemeen

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Subgunningscriterium beschreven:

- (i) Welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Subgunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Subgunningscriterium uitvoert (per Subgunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Subgunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit tot een score 'onvoldoende' beoordeling. In gevallen, waarin de aanlevering verplicht is, zal het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving. Alle documenten dienen in PDF formaat te worden ingediend.

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Subgunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?
- Kan de Inschrijver voldoende aspecten van de Zorg meenemen in zijn motivatie?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

6.7 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Subgunningscriterium 2.

- Indien ook op het Subgunningscriterium 2 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Subgunningscriterium 1.
- Indien ook op het Subgunningscriterium 1 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Aanbestedende dienst onder toezicht van een door de Aanbestedende dienst aangestelde onafhankelijke expert of notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.8 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert de Aanbestedende dienst de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Aanbestedende dienst met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Subgunningscriterium		Weging	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		<i>70%</i>	
G1	Kwaliteit van het Implementatie- en Uitrolplan	20%	200
G2	Kwaliteit van de Dienstverlening	20%	200
G3	Kansendossier Managed Cloudhosting	15%	150
G4	Kansendossier Data Intelligence Services	15%	150
<i>Prijs</i>		<i>30%</i>	
P1	Implementatie + Jaarsom MSP + Implementatie + Jaarsom MSSP = Beoordelingsprijs	30%	300
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>	<i>1000</i>

G1: Kwaliteit van het Implementatie- en Uitrolplan

Doelstelling

Het is voor GGD GHOR Nederland (GGD GHOR Nederland) van groot belang dat Opdrachtnemer in staat is om de Dienstverlening dusdanig te implementeren dat de continuïteit van de (GGD GHOR Nederland-eigen) managed services en continuïteit van de (GGD GHOR Nederland-eigen) managed security services gewaarborgd blijven. GGD GHOR Nederland wil hierbij zo efficiënt en effectief mogelijk haar tijd besteden en kunnen anticiperen op de afstemming en werkzaamheden die met de inbeheername van Opdrachtnemer noodzakelijk zijn.

Vraagstelling:

Inschrijver wordt verzocht bij zijn Inschrijving een Implementatie- en Uitrolplan in te dienen.

De onderstaande onderwerpen worden bij de uitwerking door GGD GHOR Nederland als essentieel en relevant ervaren. Deze onderwerpen wil GGD GHOR Nederland dan ook terug zien in het Implementatie- en Uitrolplan:

1. Aansluiting van het Implementatie – en Uitrolplan bij de eisen die in het Programma van Eisen worden gesteld (voorbeeld: de due diligence en de fasering Inbeheername-, Definitie & Planning-, Uitvoer & Optimalisatie).
2. Aanpak, waarbij aandacht wordt gegeven aan zowel de voorbereiding als de feitelijke implementatie en uitrol en het onderscheid tussen managed services en managed security services.
3. Planning, gerekend vanaf het moment van gunning. Wordt er gewerkt met een Minimal Viable Product waarvoor een zo kort mogelijke doorlooptijd benodigd is en/ of is er een indeling in geplande sprints?
4. Welke resources, informatie en middelen van zowel Inschrijver alsook van GGD GHOR Nederland benodigd en/ of vereist zijn.
5. De wijze waarop communicatie, afstemming, besluitvorming met GGD GHOR Nederland plaats vindt.
6. Risico's, afhankelijkheden en de maatregelen die Inschrijver voorstelt ter beheersing.

Onderwerpen waarvan wordt aangegeven dat deze door GGD GHOR Nederland als relevant worden ervaren en bij de beoordeling worden betrokken zijn aandachtspunten en zijn géén subgunningscriteria. Uiteraard mag een Inschrijver meer onderwerpen naar voren brengen indien Inschrijver dit relevant acht.

Vormvereiste:

De uitwerking van Gunningscriterium 1 bestaat in totaal maximaal tien (10) pagina's A4 (enkelzijdig), dit is inclusief eventuele voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken e.d.

De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking van dit Gunningscriterium 1 staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking geldt echter wel dat minimaal een 10 punts lettergrootte wordt gehanteerd. Indien Inschrijver meer dan het gestelde maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording van dit Gunningscriterium 1, dan worden alleen de eerste tien (10) pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of Inhoudsopgave, dit geldt dan als pagina 1.

Beoordelingskader G1: Kwaliteit van het Implementatie- en Uitrolplan

Het Implementatie- en Uitrolplan wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het Implementatie- en Uitrolplan en de geleverde onderbouwing.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Subgunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Subgunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

G2: Kwaliteit van de Dienstverlening

Doelstelling:

Het is voor GGD GHOR Nederland (GGD GHOR Nederland) van groot belang om te kunnen werken met een professionele managed services organisatie en managed security services organisatie waarbij voor beide typen services een volledig en passend serviceaanbod bieden, doch waarbij de werkzaamheden strikt gescheiden zijn.

Dit moet leiden tot de mogelijkheid voor GGD GHOR Nederland om met betrekking tot de going concern van haar basis ICT/IV-voorzieningen en haar SOC/SIEM zoveel mogelijk te worden ontlast en een situatie waarbij deze voorzieningen op basis van functionele regie en data gedreven (op basis van actuele, relevante data) kunnen worden aangestuurd.

Vraagstelling:

Inschrijver wordt verzocht bij zijn Inschrijving een Dienstverleningsbeschrijving in te dienen.

De onderstaande onderwerpen worden bij de uitwerking door GGD GHOR Nederland als essentieel en relevant ervaren. Deze onderwerpen wil GGD GHOR Nederland dan ook terug zien in de Dienstverleningsbeschrijving:

1. Aansluiting van de Dienstverleningsbeschrijving bij de eisen die in het Programma van Eisen worden gesteld.
2. De mate waarin Inschrijver betere/ hogere service levels kan garanderen dan de minimale service levels die in het Programma van Eisen worden geëist.
3. De wijze waarop de organisatie van Inschrijver de afstemming met GGD GHOR Nederland inregelt in termen van contractmanagement, account-/ relatiemanagement, service level management en financieel management en daarbij onderscheid aanhoudt tussen de managed services en de managed security services.
4. De wijze waarop en de mate waarin Inschrijver aan GGD GHOR Nederland real time en/ of periodiek informeert, rapporteert en/ of inzage geeft in de contract-, gebruiks-, technische-, service- en financiële aspecten van de dienstverlening.

Vormvereiste

De uitwerking van Gunningscriterium 2 bestaat in totaal maximaal tien (10) pagina's A4 (enkelzijdig), dit is inclusief eventuele voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken e.d.

De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking van dit Gunningscriterium 2 staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking geldt echter wel dat minimaal een 10 punts lettergrootte wordt gehanteerd.

Indien Inschrijver meer dan het gestelde maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording van dit Gunningscriterium 2, dan worden alleen de eerste tien (10) pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of Inhoudsopgave, dit geldt dan als pagina 1.

Aanvullend aan de Dienstverleningsbeschrijving conform deze vormvereiste vraagt GGD GHOR Nederland aan Inschrijver als extra bijlagen bij te voegen:

1. Standaard/ concept Service Level Agreement voor de Managed Services

2. Standaard/ concept Service Level Agreement voor de Managed Security Services

Voor deze ingediende bijlagen SLA Managed Services en SLA Managed Security Services geldt geen maximum aantal pagina's en de bijlagen worden niet meegerekend bij de Dienstverleningsbeschrijving.

Beoordelingskader G2: Kwaliteit van de Dienstverlening

De Dienstverleningsbeschrijving wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de Dienstverleningsbeschrijving en de geleverde onderbouwing.

De beoordelaars zullen dit Subgunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Subgunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

G3. Kansendossier - Vermogen tot het leveren van Managed Cloudhosting

Doelstelling:

Het is voor GGD GHOR Nederland (GGD GHOR Nederland) interessant en wenselijk om de (uitwijk)mogelijkheid te hebben om één of meerdere cloudapplicaties die momenteel bij derden/ andere partijen zijn ondergebracht naar één of meerdere Private en/ of Public en/ of Hybrid Managed Cloudhosting-voorzieningen te migreren.

Met dit Kansendossier beoogt GGD GHOR Nederland inzicht te verkrijgen in:

1. De kennis, visie, mogelijkheden en aanpak van Inschrijver tot het ontwerpen, inrichten en beheren van Managed Cloudhosting-voorziening als aanvullende dienst.
2. De concrete kansen voor toegevoegde waarde binnen het gevraagde kader en aan de hand van een businesscase.

De Managed Cloudhosting-voorziening is niet verplicht gesteld in het Programma van Eisen, maar vormt een meerwaarde voor een veilige, schaalbare en beheersbare cloudomgeving/ cloud transitie/ cloud consolidatie.

Onder Managed Cloudhosting-voorziening wordt verstaan:

Het leveren van een gestandaardiseerde, veilig ingerichte basisomgeving (landing-zone) binnen een Azure-gebaseerd cloudplatform (private/ public / hybride), welke als fundament dient voor het uitrollen, afnemen en beheren van cloud workloads en welke als managed service kan worden afgenomen.

Onder Managed Cloudhosting wordt verstaan:

Het leveren van het operationeel beheer van deze cloud workloads die op de Managed Cloudhosting-voorziening draaien.

Vraagstelling:

Inschrijver wordt verzocht één Kansendossier Managed Cloudhosting-voorziening aan te leveren waarin kwalitatief wordt ingegaan op onderstaande onderdelen:

Managed Cloudhosting

1. Visie en uitgangspunten, denk aan security by-design en privacy-by-design, de mate van standaardisatie versus maatwerk en de aansluiting op (beveiligings-) raamwerken zoals ISO27002, 27017 en 27018, BIO en NEN7510 en architectuur raamwerken.
2. Architectuur en inrichting, denk aan identity & access management, netwerkopzet en segmentatie, logging, monitoring en audit, het scheiden van omgevingen (OTAP) en governance en policy handhaving.
3. Security en compliance, voldoen deze omgevingen ook aan de Geschiktheidseisen uit de Aanbestedingsleidraad, detectie en mitigatie van beveiligingsrisico's in relatie tot de MSSP-diensten en de rolverdeling tussen Inschrijver en GGD GHOR Nederland.
4. Implementatie en/ of migratie aanpak voor een dergelijke omgeving, denk aan fasering en doorlooptijd, rolverdeling, risico's en randvoorwaarden.
5. Beheer en optimalisatie (gebruik, financiën e.d.).

Kansencomponent:

Inschrijver wordt gevraagd per Kans aan te geven:

1. Korte beschrijving van de kans.
2. Bijdrage van de kans aan de doelstelling.
3. Een mini-businesscase waarin duidelijk tijd, geld en kwaliteit naar voren komen en waarom het kan bijdragen aan de doelstelling.
4. Een Prijsopgaaf voor de gehele mini-businesscase
5. De tijdstermijn waarbinnen de kans succesvol kan worden geïmplementeerd.
6. De gestanddoeningstermijn, tot welk moment kan GGD GHOR Nederland deze kans afnemen?

De Prijsopgaaf voor kansen die hierbij worden opgenomen mag in totaal niet meer zijn dan € 216.000, - exclusief BTW over de initiële looptijd van de Overeenkomst.

Vormvereiste

De uitwerking van Gunningscriterium 3 bestaat in totaal maximaal tien (15) pagina's A4 (enkelzijdig), dit is inclusief eventuele voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken e.d.

De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking van dit Gunningscriterium 3 staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking geldt echter wel dat minimaal een 10 punts lettergrootte wordt gehanteerd.

Indien Inschrijver meer dan het gestelde maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording van dit Gunningscriterium 3, dan worden alleen de eerste vijftien (15) pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of Inhoudsopgave, dit geldt dan als pagina 1.

Beoordelingskader G3: Kansendossier Managed Cloudhosting

Het Kansendossier wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het Kansendossier Managed Cloudhosting en de geleverde onderbouwing.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Subgunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Subgunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

G4. Kansendossier - Vermogen tot het leveren van Managed Data Intelligence Services

Doelstelling:

Het is voor GGD GHOR Nederland (GGD GHOR Nederland) belangrijk om op enige moment de mogelijkheid te hebben om delen dan wel het geheel van haar eigen Managed Data Intelligence voorzieningen door Inschrijver te laten beheren dan wel als Managed Data Intelligence Services naar een omgeving van Inschrijver te migreren.

Met dit Kansendossier beoogt GGD GHOR Nederland inzicht te verkrijgen in:

1. De kennis, visie, mogelijkheden en aanpak van Inschrijver tot inbeheername dan wel overname van de GGD GHOR Nederland-eigen Managed Data Intelligence Services als aanvullende dienst op de Managed Services
2. De concrete kansen voor toegevoegde waarde binnen het gevraagde kader.

De Managed Data Intelligence Service is niet verplicht gesteld in het Programma van Eisen, maar vormt een meerwaarde voor het op termijn data gedreven kunnen werken en sturen.

Onder Managed Data Intelligence Services wordt verstaan:

Een gestandaardiseerde, veilig ingerichte basisomgeving binnen een private/ public / hybrid cloudplatform (Azure), die als fundament dient voor het verzamelen, analyseren, dashboards en distribueren van data, datasets en datakoppelingen inclusief governance, security, netwerksegmentatie en identity & access management. Deze omgeving wordt als dienst in beheer genomen en/ of beschikbaar gemaakt.

Vraagstelling:

Inschrijver wordt verzocht één Kansendossier Managed Data Intelligence Services aan te leveren waarin kwalitatief wordt ingegaan op onderstaande onderdelen:

Managed Data Intelligence Services:

1. Visie en uitgangspunten, denk aan security by-design en privacy-by-design, de mate van standaardisatie versus maatwerk en de aansluiting op het raamwerk van Forum Standaardisatie
2. Architectuur en inrichting, denk aan identity & access management, netwerkopzet en segmentatie, logging, monitoring en audit, het scheiden van omgevingen OTAP) en governance en policy handhaving.
3. Security en compliance, voldoen deze omgevingen ook aan de Geschiktheidseisen uit de Aanbestedingsleidraad, detectie en mitigatie van beveiligingsrisico's in relatie tot de Managed Data Intelligence diensten en de rolverdeling tussen Inschrijver en GGD GHOR Nederland
4. Implementatie en/ of migratie aanpak voor een dergelijke omgeving, denk aan fasering en doorlooptijd, rolverdeling, risico's en randvoorwaarden
5. Beheer en optimalisatie (gebruik, financiën).

Kanscomponent:

Inschrijver wordt gevraagd aan te geven welke kansen zij aanbiedt en aan te geven in welke mate deze kansen bijdragen aan bovenstaande doelstelling. Per kans wordt gevraagd:

7. Korte beschrijving van de kans.

-
8. Bijdrage van de kans aan de doelstelling.
 9. Een mini-businesscase waarin duidelijk tijd, geld en kwaliteit naar voren komen en waarom het kan bijdragen aan de doelstelling.
 10. Een Prijsopgaaf voor de gehele mini-businesscase
 11. De tijdstermijn waarbinnen de kans succesvol kan worden geïmplementeerd.
 12. De gestanddoeningstermijn, tot welk moment kan GGD GHOR Nederland deze kans afnemen?

De Prijsopgaaf voor kansen die hierbij worden opgenomen mogen in totaal niet meer zijn dan € 216.000, - exclusief BTW over de initiële looptijd van de Overeenkomst.

Vormvereiste

De uitwerking van Gunningscriterium G4 beslaat in totaal maximaal tien (15) pagina's A4 (enkelzijdig), dit is inclusief eventuele voorblad, inhoudsopgave, afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken e.d.

De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking van dit Gunningscriterium 4 staan geheel ter keuze van de Inschrijver. Voor de uitwerking geldt echter wel dat minimaal een 10 punts lettergrootte wordt gehanteerd.

Indien Inschrijver meer dan het gestelde maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording van dit Gunningscriterium 4, dan worden alleen de eerste vijftien (15) pagina's beoordeeld. Dit geldt ook indien wordt begonnen met een eventueel voorblad of Inhoudsopgave, dit geldt dan als pagina 1.

Beoordelingskader G4: Kansendossier Managed Data Intelligence Services

Het Kansendossier Managed Data Intelligence Services wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van het Kansendossier Managed Data Intelligence Services en de geleverde onderbouwing.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Subgunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Subgunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangebodene te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

6.8.1 Prijs

Vul de prijzen in het prijzenblad **(Bijlage O - Prijzenblad)**.

Voor elk van de prijsonderdelen in het prijzenblad volgt hierna een toelichting.

Het Prijzenblad is als volgt opgebouwd:

A. Managed Service Provider – MSP

- a. Eenmalige Implementatiekosten – Managed Services
- b. Periodieke Licentiekosten - Managed Services
- c. Periodieke Maandkosten - Managed Services
- d. Kosten per Gebruiker per Maand - Managed Services
- e. Variabele kosten - Managed Services

B. Managed Security Services

- a. Eenmalige Implementatiekosten – Managed Security Services
- b. Periodieke Licentiekosten - Managed Security Services
- c. Periodieke Maandkosten - Managed Security Services
- d. Kosten per Gebruiker per Maand – Managed Security Services
- e. Variabele kosten – Managed Security Services

Toelichting:

Eenmalige Implementatiekosten - Managed Services

- De in dit prijsonderdeel in te vullen prijzen zijn een kostenspecificatie met betrekking tot de Implementatie Managed Services welke de Inschrijver moet indienen. De Inschrijver dient per onderdeel een vast bedrag in te vullen in kolom F. Naast de voorgeschreven fases onderdelen heeft de Inschrijver de mogelijkheid bij het onderdeel Overige Eenmalige Implementatiekosten om eventuele kosten voor overige fases en/ of activiteiten toe te voegen die niet expliciet door de Aanbestedende dienst worden uitgevraagd, maar die volgens de Inschrijver een wezenlijk onderdeel zijn van de implementatie.
- De Inschrijver dient een aannemelijk en reëel bedrag op te geven. Het is toegestaan om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.

Licentiekosten (kosten programmatuur en/ of applicatiesoftware) Managed Services

- Bij het prijsonderdeel Licentiekosten Managed Services dient de Inschrijver een prijs per Gebruiker per Maand op te geven voor het totaal aan gebruikerslicentiekosten voor de Managed Services. Voor alle licenties geldt dat ze via de CSP beschikbaar worden gemaakt/ gehouden gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Er dient rekening te worden gehouden met de uitgangspunten en specificaties zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken voor de Client Solution Provider (CSP) en er dient rekening gehouden te worden met de Non-Profitstatus van GGD GHOR Nederland bij Microsoft.
- Applicatiesoftware voor standaard Kantoorautomatisering, zoals Windows 365 e.d. die via de Cloud Solution Provider beschikbaar wordt gemaakt

-
- Extra software op aanvraag van de gebruiker die via de Cloud Solution Provider beschikbaar wordt gemaakt.
 - De Inschrijver dient een aannemelijk en reëel bedrag op te geven. Het is niet toegestaan om een bedrag van nul (0) euro in te vullen het is niet toegestaan om kosten te verdisconteren in andere prijsonderdelen.
 - Indien Inschrijver een ander kostenmodel hanteert dan Licentiekosten per Gebruiker per Maand (bijvoorbeeld per jaar) dan dient Inschrijver dit om te rekenen naar de eenheden in het prijzenblad.
 - De Inschrijver dient deze Licentiekosten in te vullen op basis van de huidige situatie bij GGD GHOR Nederland, te weten 300 medewerkers en in de wetenschap dat dit binnen 2 jaar geleidelijk verlaagd zal worden naar gemiddeld 175 medewerkers.

Periodieke Maandkosten Managed Services

- Bij het prijsonderdeel Periodieke Maandkosten Managed Services dient de Inschrijver de maandelijkse vaste kosten/ fee per onderdeel gedurende de looptijd van de Overeenkomst op te geven. Hierbij moet worden uitgegaan van een contractduur van 4 jaar met de optie tot verlenging(en), waardoor de totale looptijd maximaal 12 jaar kan zijn.
- De Inschrijver dient een aannemelijk en reëel bedrag op te geven. Het is niet toegestaan om een bedrag van nul (0) euro in te vullen het is niet toegestaan om kosten te verdisconteren in andere prijsonderdelen.
- Indien Inschrijver een ander kostenmodel hanteert dan maandelijkse vaste kosten/ fee per onderwerp (bijvoorbeeld per jaar) dan dient Inschrijver dit om te rekenen naar de eenheden in het prijzenblad.
- De Inschrijver dient deze vaste kosten/ fee per onderdeel in te vullen op basis van de huidige situatie bij GGD GHOR Nederland, te weten 300 medewerkers en in de wetenschap dat dit binnen 2 jaar geleidelijk verlaagd zal worden naar gemiddeld 175 medewerkers.

Variabele Kosten Managed Services

- Bij het prijsonderdeel Variabele Kosten Managed Services dient de Inschrijver de tarieven die per rol (senior, medior en junior) worden gehanteerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
- De Inschrijver dient een aannemelijk en reëel bedrag op te geven. Het is niet toegestaan om een bedrag van nul (0) euro in te vullen het is niet toegestaan om kosten te verdisconteren in andere prijsonderdelen.

Exit-kosten Managed Services bij beëindiging Overeenkomst

- Bij het prijsonderdeel exit-kosten dient de Inschrijver een eenmalige, vaste prijs op te geven voor een exit bij beëindiging van de Overeenkomst voor de Managed Services. Dit betreft de kosten voor de uitvoer van een overgang van de Dienstverlening van de Opdrachtnemer naar een nieuwe opdrachtnemer, conform de voorwaarden en bepalingen in de concept Overeenkomst. Het is de Inschrijver toegestaan om hier een bedrag van nul (0) euro in te vullen.

Eenmalige Implementatiekosten - Managed Security Services

- De in dit prijsonderdeel in te vullen prijzen zijn een kostenspecificatie met betrekking tot de Implementatie Managed Security Services welke de Inschrijver moet indienen. De Inschrijver dient per

onderdeel een vast bedrag in te vullen in kolom F. Naast de voorgeschreven fases onderdelen heeft de Inschrijver de mogelijkheid bij het onderdeel Overige Eenmalige Implementatiekosten om eventuele kosten voor overige fases en/ of activiteiten toe te voegen die niet expliciet door de Aanbestedende dienst worden uitgevraagd, maar die volgens de Inschrijver een wezenlijk onderdeel zijn van de implementatie.

- De Inschrijver dient een aannemelijk en reëel bedrag op te geven. Het is toegestaan om een bedrag van nul (0) euro in te vullen, het is niet toegestaan om kosten te verdisconteren in andere prijsonderdelen.

Licentiekosten (kosten programmatuur en/ of applicatiesoftware) Managed Security Services

- Bij het prijsonderdeel Licentie & Infrastructuurkosten Managed Security Services dient de Inschrijver een vaste prijs per Onderwerp per Maand op te geven voor licenties, storage, feeds e.d. Voor alle licenties geldt dat ze eeuwigdurend moeten zijn. Er dient rekening te worden gehouden met de uitgangspunten en specificaties zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken voor de Client Solution Provider (CSP) en er dient rekening gehouden te worden met de Non-Profitstatus van GGD GHOR Nederland bij Microsoft.
 - Applicatiesoftware voor het Security Incident & Threat Management (SIEM)
 - Extra software op aanvraag van de gebruiker
- De Inschrijver dient een aannemelijk en reëel bedrag op te geven. Het is niet toegestaan om een bedrag van nul (0) euro in te vullen het is niet toegestaan om kosten te verdisconteren in andere prijsonderdelen.
- Indien Inschrijver een ander kostenmodel hanteert dan Licentiekosten per Onderwerp per Maand (bijvoorbeeld per jaar) dan dient Inschrijver dit om te rekenen naar de eenheden in het prijzenblad.
- De Inschrijver dient deze Licentiekosten in te vullen op basis van de huidige situatie bij GGD GHOR Nederland, te weten 6 SOC- medewerkers, 100 Gigabyte storage per maand, 3 Threat Intelligence Feeds per maand en in de wetenschap dat binnen 2 jaar mogelijk het GGD GHOR Nederland-eigen SOC volledig wordt uitbesteed.

Periodieke Maandkosten Managed Security Services

- Bij het prijsonderdeel Periodieke Maandkosten Managed Security Services dient de Inschrijver de maandelijkse vaste kosten/ fee per onderdeel gedurende de looptijd van de Overeenkomst op te geven. Hierbij moet worden uitgegaan van een contractduur van 4 jaar met de optie tot verlenging(en), waardoor de totale looptijd maximaal 12 jaar kan zijn.
- De Inschrijver dient een aannemelijk en reëel bedrag op te geven. Het is niet toegestaan om een bedrag van nul (0) euro in te vullen het is niet toegestaan om kosten te verdisconteren in andere prijsonderdelen.
- Indien Inschrijver een ander kostenmodel hanteert dan maandelijkse vaste kosten/ fee per onderdeel (bijvoorbeeld per jaar) dan dient Inschrijver dit om te rekenen naar de eenheden in het prijzenblad.
- De Inschrijver dient deze Periodieke Maandkosten in te vullen op basis van de huidige situatie bij GGD GHOR Nederland, te weten 6 SOC- medewerkers, 300 actieve use-cases en in de wetenschap dat binnen 2 jaar mogelijk het GGD GHOR Nederland-eigen SOC volledig wordt uitbesteed..

Variabele Kosten Managed Security Services

-
- Bij het prijs onderdeel Variabele Kosten Managed Security Services dient de Inschrijver de tarieven die per rol (senior, medior en junior) worden gehanteerd gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
 - De Inschrijver dient een aannemelijk en reëel bedrag op te geven. Het is niet toegestaan om een bedrag van nul (0) euro in te vullen en het is niet toegestaan om kosten te verdisconteren in andere prijs onderdelen.

Exit-kosten Managed Security Services bij beëindiging Overeenkomst

- Bij het prijs onderdeel exit-kosten dient de Inschrijver een eenmalige, vaste prijs op te geven voor een exit bij beëindiging van de Overeenkomst voor de Managed Security Services. Dit betreft de kosten voor de uitvoer van een overgang van de Dienstverlening van de Opdrachtnemer naar een nieuwe opdrachtnemer, conform de voorwaarden en bepalingen in de concept Overeenkomst. Het is de Inschrijver toegestaan om hier een bedrag van nul (0) euro in te vullen.

Overig

- Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:
- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil Juni 2026 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs.
- Voor de exit-kosten geldt een uitzondering, daar mag wel een bedrag van nul euro worden ingevuld.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt de Aanbestedende dienst artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving en het niet verder beoordelen van de Inschrijving.

Beoordelingskader P: Prijs

GGD GHOR Nederland heeft een onder- en bovengrens voor de Totale Kosten Inschrijving (TKI) over een contractduur van 4 jaar vastgesteld, deze gelden als eis voor de Inschrijving:

- Ondergrensbedrag: € 1.850.000, - exclusief BTW
- Bovengrensbedrag: € 3.300.000, - exclusief BTW

GGD GHOR Nederland weegt de TKI en berekent een gewogen score voor het subgunningscriterium prijs.

Hier toe wordt de mate waarin het bedrag van de TKI onder het bovengrensbedrag zit, vermenigvuldigd met de maximaal te behalen score op het subgunningscriterium.

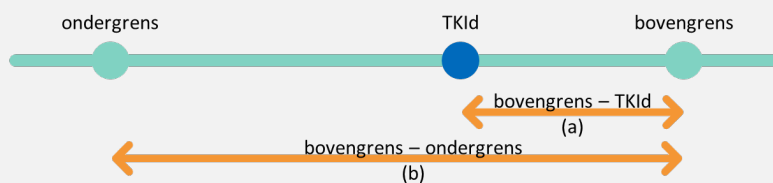
Ofwel, voor het subgunningscriterium prijs geldt:

$$\text{Gewogen score} = \frac{(\text{bovengrensbedrag} - \text{TKI})}{(\text{bovengrensbedrag} - \text{ondergrensbedrag})} \times \text{maximaal te behalen score}$$

De gewogen score wordt afgerond op twee decimalen

In een schema weergegeven:

- (a) afstand tussen de *Totale Kosten Inschrijving* van de Deelnemer en het bovengrensbedrag
- (b) afstand tussen het ondergrens- en het bovengrensbedrag (dus het bereik waarbinnen een Deelnemer kan inschrijven)
- (c) maximaal te behalen score op het subgunningscriterium prijs (zie tabel paragraaf 6.4.2)
- (d) gewogen score op het subgunningscriterium prijs



$$\frac{(a)}{(b)} \times (c) = (d)$$

REKENVOORBEELD					
Subgunningscriterium prijs	Totale Kosten Inschrijving (TKI)	Afstand tussen TKI en bovengrensbedrag (bovengrens - TKI)	Afstand tussen ondergrens- en bovengrensbedrag (bovengrens - ondergrens)	Maximaal te behalen score	Gewogen score
		(a)	(b)	(c)	(a) ÷ (b) x (c) = (d)
Inschrijver A	1.000.000	terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking, aangezien TKI onder het ondergrensbedrag ligt			
Inschrijver B	2.000.000	1.300.000	1.470.000	30	26,53
Inschrijver C	2.500.000	800.000	1.470.000	30	16,33
Inschrijver D	3.300.000	0	1.470.000	30	0
Deelnemer E	4.000.000	terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking, aangezien TKI boven het bovengrensbedrag ligt			

7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding. Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van de Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst, leidt in de regel tot uitsluiting.

De leden van een Samenwerkingsverband verklaren zich door aanmelding bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het Samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Opdrachtgever. Een Samenwerkingsverband wijst gedurende de Aanbesteding en uitvoering van de Opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het Samenwerkingsverband op te treden.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat de Aanbestedende dienst het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van een perceel of de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve tarieven.

Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen. De Inschrijving waarin deze bepaling wordt overtreden wordt ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

LET OP: wijziging per 23 maart 2024: genereren van UEA.

Zie [Nieuwe UEA-tool beschikbaar via TenderNed | TenderNed](#)

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De Aanbestedende dienst zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door de Aanbestedende dienst wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Aanbestedende dienst wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Aanbestedende dienst (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontfangen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen dan het Aanbestedingsplatform. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. De Aanbestedende dienst verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een reactie indienen bij de Aanbestedende dienst.

7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen berusten bij de Aanbestedende dienst. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Aanbestedende dienst is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.21 Uitsluiting en geschiktheid van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen.

Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van de Aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de Aanbestedende dienst of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Aanbestedende dienst of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van de conceptdagvaarding – zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen

Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Aanbestedende dienst aanvaardt het aanbod van de Inschrijver desgewenst na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den Haag aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan Aanbestedende dienst te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform. Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de Aanbestedende dienst bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

De Aanbestedende dienst zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. De Aanbestedende dienst behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die de Aanbestedende dienst neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen.

Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres inkoop@ggdghor.nl met als onderwerp 'Klacht over aanbesteding Basis ICT/IV Voorzieningen MSP en MSSP'.
- De Aanbestedende dienst streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling. Gedurende deze behandeltermijn wordt de aanbestedingsprocedure opgeschort.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.

8. Bijlagen

Bijlage A: Programma van eisen

Bijlage B - Concept Overeenkomst MSP en MSSP

Bijlage C – Standaard (sub)verwerkersovereenkomst

Bijlage D:

Algemene inkoopvoorwaarden GIBIT2023 van de Opdrachtgever

Bijlage E: Addendum op de GIBIT2023 voor GGD GHOR Nederland

Bijlage F. Verklaring omtrent Russische betrokkenheid

Bijlage G : Geheimhoudingsverklaring externen

Bijlage H: Gedragscode Telewerken van de Opdrachtgever

Bijlage I: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage J: Concept SLA Managed Services

Bijlage K: Concept SLA Managed Security Services

Bijlage L: Beroep financiële en economische draagkracht

Bijlage M: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Bijlage N: Ervaring Inschrijver

Bijlage O: Prijzenblad

Bijlage P: Checklist

Bijlage Q: Template exit plan 2023

Bijlage S: Template DAP 2023

Bijlage T. Template DFA 2023

Bijlage U. Definities

Bijlage V. Marktconsultatieverslag MSP en MSSP

Bijlage Z. Wachtkamerovereenkomst

Zwarte Woud 2
3524 SJ Utrecht
ggdghor.nl

