



Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Diensten - Raamovereenkomst

'ICT-Beheer'

Organisatie

Stichting 113 Zelfmoordpreventie

Referentienummer: 2026/EA/03

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	5
DEFINITIES	6
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	7
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	7
1.2 DE OVEREENKOMST	10
1.3 BESCHRIJVING STICHTING 113 ZELFMOORDPREVENTIE	11
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
2.1 GEHEIMHOUDING	12
2.2 COMMUNICATIE.....	12
2.3 PLANNING.....	12
2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN	13
2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING.....	14
2.6 STORINGEN	15
2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE	15
2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING	16
2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER	17
2.10 GESTANDDOENING.....	18
2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN	18
2.12 KLACHTEN AANBESTEDING	18
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	20
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	21
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	23
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE A)	27
4 PROGRAMMA VAN EISEN	28
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	28
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	28
4.3 CONCEPTRAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE F)	28
4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE H)	28
4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE G)	29
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	30
5.1 GUNNINGSCRITERIUM.....	30
5.2 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS.....	30

5.3 GUNNINGSCRITEIUM 2: KWALITEIT 31

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage B:	Verklaring Russische betrokkenheid – Word
Bijlage C:	Concernverklaring – Word
Bijlage D:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage E:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage F:	Conceptraamovereenkomst – pdf
Bijlage G:	Conceptverwerkersovereenkomst – pdf
Bijlage H:	GIBIT 2025 – pdf
Bijlage I:	Programma van eisen – pdf
Bijlage J:	Format t.b.v. vragen nota van inlichtingen – Excel
Bijlage K:	Kengetallen infrastructuur & Microsoft 365 – pdf
Bijlage L:	Kengetallen Microsoft Azure – pdf
Bijlage M:	Rasci-overzicht – Excel

INLEIDING

Stichting 113 Zelfmoordpreventie is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van ICT-beheer. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over ons en de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is Stichting 113 Zelfmoordpreventie. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De inhoud van de opdracht ziet op dienstverlening met betrekking tot:

Thema	Onderdelen (Zie bijlage I - Programma van Eisen)
1ste, 2de en 3de lijns ondersteuning	<ul style="list-style-type: none">• De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volledige beheer van de servicedesk en bijbehorende dienstverlening, waaronder:<ul style="list-style-type: none">• levering van 1e-, 2e- en 3e-lijns support• optreden als SPOC richting leveranciers en onderaannemers• beheer en rapportage via het self service portal• uitvoering van incident-, change- en problemmanagement volgens ITIL• bereikbaarheid binnen kantooruren én consignatiedienst buiten kantooruren• naleving van reactietijden en oplostijden, inclusief communicatie bij afwijkingen• De opdrachtgever bepaalt de prioriteit van meldingen en beheert deels de toegang tot het portal, maar de uitvoering en opvolging liggen bij de opdrachtnemer.
Leveren en in stand houden werkplek	<ul style="list-style-type: none">• De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volledige technische en functionele beheer van de Microsoft-omgeving van de opdrachtgever. Dit omvat:<ul style="list-style-type: none">• Deployment en beheer van alle bedrijfsapplicaties en werkpleksoftware• Beheer van Microsoft Identity, Authentication, Intune, MDM en MAM• Technisch beheer van de volledige Microsoft-tenant en bijbehorende infrastructuur• Beveiliging en compliance, waaronder full disk encryptie en patchmanagement• Licentiebeheer en rapportage over gebruik, aantallen en optimalisaties• De opdrachtgever behoudt eigenaarschap over beleidsmatige aspecten zoals accountregistratie, inzage in Entra ID en besluitvorming over structurele aanpassingen of optimalisaties
Leveren en in stand houden infrastructuur	<ul style="list-style-type: none">• Beheerde LAN-, WAN- en wifi-diensten, inclusief apparatuur en correcte werking• Gebouwekkende wifi-oplossing met voldoende bandbreedte voor mobiel werken, waarbij opdrachtnemer de bestaande omgeving mag behouden of vernieuwen• Aanpassing aan het zero trust-beveiligingsmodel van de opdrachtgever

	<ul style="list-style-type: none"> • End-to-end connectiviteit tussen gebruikers, devices en applicaties, inclusief technisch beheer en monitoring van netwerken • Patchmanagement en licentiebeheer voor alle relevante software, inclusief Microsoft 365 en bijbehorende componenten • Up-to-date houden van softwareversies als standaard onderdeel van het beheer • Beheer van certificaten, inclusief aanvragen (CSR) en installatie • Integratie van printers en multifunctionals in het netwerk • Beheer van mobiele apparaten (MDM) met behulp van mobile security managementoplossingen
<p>Microsoft Azure Infrastructure As A Service (IAAS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Volledige overname van de bestaande Azure-omgeving (as-is) bij aanvang van het contract, met bevestiging en acceptatietest • 24/7 monitoring, incidentafhandeling en proactief beheer, met een maximale responstijd van 30 minuten bij kritieke meldingen • Proactieve signalering en aanpak van knelpunten, inclusief plan van aanpak binnen 4 uur na detectie • Preventief onderhoud (minimaal maandelijks) en rapportage van uitgevoerde werkzaamheden • Kwartaalgewijze optimalisatievoorstellen gericht op kosten, performance en beveiliging • Snelle incidentrespons bij prio 1-storingen – diagnose binnen 30 minuten, herstelactie direct gestart • Back-up, redundantie en disaster recovery met minimaal één jaarlijkse succesvolle test • Gegarandeerde beschikbaarheid van 99,97% per kwartaal, exclusief gepland onderhoud • Maandelijkse rapportages over capaciteit, beschikbaarheid, incidenten, wijzigingen en kostenontwikkeling • Logregistratie van alle beheersactiviteiten voor minimaal 12 maanden, opvraagbaar binnen 2 werkdagen • Role-Based Access Control (RBAC) met halfjaarlijkse evaluatie en actualisatie van toegangsrechten • Compliance met wet- en regelgeving (AVG/GDPR), inclusief jaarlijkse auditrapportage
<p>Technisch beheer infrastructuur, netwerk en backup</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Overname en optimalisatie van de bestaande infrastructuur (Microsoft 365, Intune, Azure) met behoud van continuïteit en zonder verstoring van bedrijfsprocessen • Implementatie van een zero trust-beveiligingsmodel met volledige scheiding, authenticatie en autorisatie van toegang • End-to-end connectiviteit tussen gebruikers, apparaten en applicaties, inclusief levering, beheer en monitoring • Gebruik en onderhoud van bestaande netwerkcomponenten (switches, routers, firewalls, access points) met recht op vervanging indien gelijkwaardig of beter

	<ul style="list-style-type: none"> • Beheer van internetverbindingen en veilige toegang tot het internet voor medewerkers, gasten en apparaten • Beschikbaarheid van het netwerk minimaal 99,97% per kwartaal, exclusief gepland onderhoud • Gecontroleerd wijzigingsbeheer, inclusief test, goedkeuring, rollbackscenario's en documentatie • Patchmanagement en gepland onderhoud uitgevoerd volgens vaste procedures • Alle software- en netwerkcomponenten up-to-date, minimaal op de laatste stabiele versie of de -1 versie zonder kwetsbaarheden • Geen functionele wijzigingen zonder toestemming opdrachtgever • Daarnaast is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor back-up en herstelvoorzieningen, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> • RPO (Recovery Point Objective): maximaal 24 uur dataverlies • RTO (Recovery Time Objective): maximaal 16 werkuren herstelduur • Back-up van alle kernsystemen (Microsoft 365, servers, Azure, netwerkdrives, configuraties) en halfjaarlijkse restoretest • Back-upstrategie met opslag op minimaal twee geografische locaties, bescherming tegen ransomware, versleuteling en dagelijkse controle op succes
Licenties t.b.v. De oplossing	<ul style="list-style-type: none"> • Opgeven van alle noodzakelijke licenties in het prijsinvalformulier • Specificatie van alle licenties op de maandelijkse factuur • Beheer van Microsoft 365-licenties, inclusief het op- en afschalen naar behoefte van de opdrachtgever • Constante prijsafspraken gedurende de contractperiode, waarbij tarieven evenredig meebewegen bij uitbreiding of inkrimping van het aantal licenties
SIEM/SOC	<ul style="list-style-type: none"> • Volledige levering en beheer van SOC/SIEM-diensten, inclusief continue optimalisatie volgens actuele beveiligingsnormen en wet- en regelgeving • Proactieve monitoring en rapportage: maandelijkse incidentrapportages, kwartaalrapportages, realtime inzicht voor opdrachtgever en jaarlijkse penetratietests • Beveiligings- en incidentbeheer: detectie, isolatie en containment van bedreigingen, volledige incident response in afstemming met opdrachtgever, en 24/7 bewaking van zowel cloud als on-premise infrastructuur • Nazorg en verbetering: post-incidentrapportages met aanbevelingen, evaluaties en verbeterplannen • Logbeheer en compliance: inrichting van logbeleid met minimaal 13 maanden terugblikperiode en 36 maanden bewijslast, met strikt beveiligde toegang • Gebruikersondersteuning: onboardingdocumentatie, ondersteuning voor nieuwe gebruikers, servicedeskfunctie en soepele implementatie zonder procesverstoring

Informatieveiligheid en privacy	<ul style="list-style-type: none"> ● Certificering en naleving: waarborging van ISO 27001-certificering, AVG/UAVG-conformiteit, periodieke herziening, en directe melding bij verlies van certificering ● Rapportage en transparantie: regelmatige levering van rapportages over beveiliging, privacy, incidenten, autorisaties en loggegevens, inclusief jaarlijkse overzichten van bevoegde gebruikers ● Beveiligingsmaatregelen: 24/7 technische en organisatorische bescherming tegen misbruik, aanvallen en kwetsbaarheden; inclusief detectie, mitigatie en patchmanagement ● Gebruik van AI en data: verwerking van persoonsgegevens met AI alleen na expliciete toestemming, DPIA en overeenkomst; naleving van de Europese AI Act verplicht ● Databeheer: opdrachtgever blijft eigenaar van alle data; gegevens blijven binnen de EU en worden niet gedeeld of gebruikt zonder toestemming ● Wijzigingsbeheer: werkzaamheden en wijzigingen worden volledig vastgelegd, gelogd en goedgekeurd voor uitvoering ● Incidentmanagement: meldingsplicht bij verstoringen, beveiligingsincidenten of datalekken binnen 15 minuten (kantooruren) of uiterlijk binnen 12 uur, conform een gezamenlijke communicatie- en escalatiematrix ● Aansprakelijkheid: opdrachtnemer is volledig aansprakelijk voor schade of tekortkomingen bij niet-naleving van beveiligings- en privacy-eisen, behalve als de oorzaak bij de opdrachtgever ligt
----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Thema	Onderdelen
Buiten scope	<ul style="list-style-type: none"> ● Aanleg, onderhoud en beheer t.b.v. callcenter 113 (Telefonie en chat) ● Specifieke applicaties t.b.v. onderzoek, zoals Qualtrix, Redcap. ● Financiële en HR applicaties, zoals AFAS ● CRM Software (Zoho) ● Aanleg en beheer van UTP Netwerk ● Het leveren van de werkplek hardware

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht is raamovereenkomst. Deze raamovereenkomst kan worden opgezegd door Opdrachtgever indien de maximale waarde (maximale waarde van €2.800.000,- exclusief BTW) is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking dreigt te worden overschreden, dan wel indien de geraamde waarde zoals beschreven in de offerteaanvraag zodanig is/wordt overschreden dat naar de opvatting van ons sprake zou kunnen zijn van een wezenlijke wijziging. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

Er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze maximale waarde. Er wordt geen (minimale) afzet en/of omzet gegarandeerd en verplicht.

De inwerkingtreding van de raamovereenkomst is gepland op 1 januari 2027 en heeft een looptijd van drie (3) jaar tot en met 31 december 2029, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van drie (3) maal één (1) jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

Wij hebben ervoor gekozen om deze opdracht als raamovereenkomst aan te besteden. Gedurende de opdracht moet het mogelijk zijn om de afname op- en af te schalen. Er is gekozen voor een maximale looptijd van zes jaar, wat afwijkt van het uitgangspunt dat een raamovereenkomst maximaal vier jaar mag duren. Deze afwijking is gerechtvaardigd omdat sprake is van een strategisch partnership waarbij beide partijen substantiële investeringen doen in tijd, middelen en kennisopbouw. Een wisseling van opdrachtnemer na vier jaar zou leiden tot disproportionele kosten, verlies van continuïteit en verminderde effectiviteit.

1.3 BESCHRIJVING STICHTING 113 ZELFMOORDPREVENTIE

Stichting 113 Zelfmoordpreventie is de nationale organisatie voor preventie van suïcide. Onze missie is een land waarin niemand eenzaam en radeloos sterft door zelfmoord. Wij zijn ervan overtuigd dat er jaarlijks honderden suïcides meer kunnen worden voorkómen wanneer zelfmoord beter bespreekbaar is en de zorg innovatiever en menselijker wordt georganiseerd.

Als zorgaanbieder biedt 113 Zelfmoordpreventie laagdrempelige online hulpverlening door professionals en vrijwilligers. Mensen met suïcidale gedachten en hun naasten kunnen 24/7 anoniem en gratis gebruik maken van 113. Het aanbod van 113 is aanvullend op reguliere zorg. Onze hulpverlening bestaat onder meer uit crisishulplijnen, therapeutische online begeleiding, digitale zelfhulpmogelijkheden en verwijzing naar passende zorg.

113 ontwikkelt en onderzoekt het hulpaanbod en streeft ernaar om het bereik en de effectiviteit hiervan steeds verder te verbeteren. We werken dankbaar samen met onder andere ProRail en MIND om het online hulpaanbod te kunnen realiseren.

Als knooppunt of “hub” prikkelt, inspireert en verbindt 113 professionals binnen en buiten de zorg zodat zij effectief en op de benodigde schaal hun bijdrage aan suïcidepreventie (kunnen) leveren. We ondersteunen hen met inhoudelijke en procesmatige expertise en bieden trainingen, (online) materialen en instrumenten. Hierbij werken we intensief samen met GGD 'en, GGZ-instellingen, maatschappelijke partners, gemeenten, grote corporaties en de vervoerssector. Omdat we alleen samen suïcides kunnen voorkomen.

De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van Stichting 113 Zelfmoordpreventie.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben te allen tijde het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.6).

2.3 PLANNING

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	Woensdag 10 juni 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk woensdag 24 juni 2026, 10:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Vrijdag 3 juli 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk woensdag 15 juli 2026, 10:00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Vrijdag 24 juli 2026

Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk donderdag 3 september 2026, 10:00 uur
Opening inschrijvingen	Donderdag 3 september 2026, 10:00 uur
Versturen anonieme tussenstand	Maandag 21 september 2026
Aanmelden presentaties	Woensdag 23 september 2026, om 17:00
Presentaties	Woensdag 30 september 2026
Bekendmaken voornemen tot gunning	Dinsdag 13 oktober 2026
Verificatiegesprek voorlopig gegunde inschrijver	In bezwaartermijn
Definitieve gunning	Dinsdag 3 november 2026
Start transitie	Maandag 4 januari 2027
Start uitvoering dienstverlening conform PvE	Uiterlijk donderdag 1 april 2027

2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn twee (2) ronden gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen mogen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning, in het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage J) via de berichtenmodule van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning, in het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage J) via de berichtenmodule van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

In te dienen documenten	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en zie bijlage A
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1.1 en bijlage B
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage D
Prijsinvalformulier	Zie paragraaf 5.2 en bijlage E
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 5.3
In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.4 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten en zie bijlage A
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage C
Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1

De digitale kluis opent niet eerder dan vijftien (15) minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.6 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via esra.van.der.velden@coppa.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.

☐

Stap 1: Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3: Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4: Gunningcriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag uit te voeren. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig worden verklaard. Wanneer de inschrijving van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt ongeldig wordt verklaard, zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de

bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Amsterdam te Amsterdam door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen zeven (7) kalenderdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1
Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf	Zie paragraaf 3.2.2.3
Certificaten kwaliteitsborging	Zie paragraaf 3.2.3.2
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

2.10 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk vijf (5) dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen vierentwintig (24) uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.12 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klacht kan worden ingediend via kenniscentrum@coppa.nl, met in de onderwerpregel: ICT-Beheer, Stichting 113 Zelfmoordpreventie. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstremming en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstremming. Als u niet op tijd reageert

en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstremeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID (BIJLAGE B)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen moet overleggen.

3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER: BEROEPSBEVOEGDHEID

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar (natuurlijke persoon) blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat aan te leveren waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over een bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdracht(en) moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met het verrichten van 24/7 consignatiediensten op de digitale werkplek, telefonie (ook bellen met Teams), intern netwerk, switches & firewalls, waaruit blijkt dat hij buiten reguliere kantooruren beschikbaar is voor storingsmeldingen en opvolging, bij één organisatie met minimaal 120 medewerkers (intern en extern) voor een minimale periode van één jaar.
- **Kerncompetentie 2:** Ervaring met het 24/7 draaiende houden van een SOC, bij één organisatie met minimaal 120 medewerkers (intern en extern) voor een minimale periode van één jaar.
- **Kerncompetentie 3:** Ervaring met het inrichten en beheren van de moderne werkplek, bij een organisatie met minimaal 120 medewerkers (intern en extern) gedurende een minimale periode van één jaar met een opdrachtwaarde van minimaal €200.000,- ex. btw per jaar:
 - MDM

- IAM
- Technisch en functioneel beheer M365
- Adoptie/implementatie
- Proactief beheer (monitoring, trendanalyse, capaciteitsbeheer, lifecycle-management, risicoanalyse, verbeterplannen)
- **Kerncompetentie 4:** Ervaring met 1ste, 2de en 3de-lijns ondersteuning en de SPOC-rol richting derden partijen bij één organisatie met minimaal 120 medewerkers (intern en extern) voor een minimale periode van één jaar.

Om aan te tonen dat u de kerncompetentie(s) bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage D), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 Kwaliteitsborging

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:

- ISO 9001:2015
- ISO 27001:2022

Als bewijs dient de voorlopig gegunde partij binnen zeven (7) kalenderdagen een kopie van de gevraagde certificeringen in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem of gelijkwaardig certificaat van een andere EU-lidstaat, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het certificaat of systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.

- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervernootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.
- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen zeven (7) kalenderdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één (1) contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

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

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

3.3.1 CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders

hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

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

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

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

Garantstelling concern

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage C bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE A)

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage A) verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota's van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk en in bijlage I staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Zie bijlage I.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.3 CONCEPTAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In de conceptaamovereenkomst (bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptaamovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de overeenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptaamovereenkomst.

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE H)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de GIBIT 2025 voorwaarden, die als bijlage H zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE G)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals deze voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (bijlage G) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

5 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten.

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

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
G1	Prijs	30
G2	Kwaliteit	70
	<i>G2.1 Partnerschap</i>	20
	<i>G2.2 Dienstbeschrijving</i>	25
	<i>G2.3 Transitie</i>	10
	<i>G2.4 Presentatie</i>	15
Totaal		100

5.2 GUNNINGSCRITEIUM 1: PRIJS

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvalformulier (bijlage E). U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota's van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen, ook niet op de diverse losse onderdelen. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvalformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITEIUM 1: PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van een absolute beoordeling conform de volgende bandbreedte:

Aantal punten	Totale inschrijfprijs (voor 6 jaar, incl. transitie)
0 punten	< €1.350.000,-
30 punten	Vanaf €1.350.000,- tot €1.400.000,-
28,3 punten	Vanaf €1.400.000,- tot €1.450.000,-
26,7 punten	Vanaf €1.450.000,- tot €1.500.000,-
25 punten	Vanaf €1.500.000,- tot €1.550.000,-
23,3 punten	Vanaf €1.550.000,- tot €1.600.000,-
21,7 punten	Vanaf €1.600.000 tot €1.650.000,-

20 punten	Vanaf €1.650.000 tot €1.700.000,-
18,3 punten	Vanaf €1.700.000,- tot €1.750.000,-
16,7 punten	Vanaf €1.750.000,- tot €1.800.000,-
15 punten	Vanaf €1.800.000,- tot €1.850.000,-
13,3 punten	Vanaf €1.850.000,- tot €1.900.000,-
11,7 punten	Vanaf €1.900.000,- tot €1.950.000,-
10 punten	Vanaf €1.950.000,- tot €2.000.000,-
8,3 punten	Vanaf €2.000.000,- tot €2.050.000,-
6,7 punten	Vanaf €2.050.000,- tot €2.100.000,-
5 punten	Vanaf €2.100.000,- tot €2.150.000,-
3,3 punten	Vanaf €2.150.000,- tot €2.200.000,-
1,7 punten	Vanaf €2.200.000,- tot €2.250.000,-
0 punten	Vanaf €2.250.000,- tot €2.300.000,-
Knock-out	> €2.300.000,-

5.3 GUNNINGSCRITEIUM 2: KWALITEIT

Aan uw inschrijving moet u een plan van aanpak toevoegen. Als uw plan van aanpak per subgunningscriterium meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak moet in ieder geval de volgende onderdelen beschrijven:

G2.1 Partnerschap (maximaal 25 punten)

De aanbestedende dienst hecht waarde aan een goede samenwerking met al haar opdrachtnemers. De aanbestedende dienst spant zich in om een goede opdrachtgever te zijn, en wederzijds wordt dat ook verwacht van de opdrachtnemers. Geef in uw plan van aanpak (max. 2 A4, Calibri, lettertype 10) in ieder geval antwoord op onderstaande vragen, waar mogelijk onderbouwd met voorbeelden uit uw praktijk:

- Beschrijf hoe u wenst invulling te geven aan een gelijkwaardige relatie met de opdrachtgever. Welke concrete werkvormen (bijvoorbeeld overlegstructuur, gezamenlijke besluitvorming, escalatieprocedures) heeft u toegepast?
- Hoe informeert u aanbestedende dienst (proactief) in het geval van trends, risico's en verbeterkansen en hoe vertaalt u deze naar concrete voorstellen die passen bij onze missie en ICT-strategie? Wat doet u in het geval het voorstel buiten de contractuele verplichtingen valt?

G2.2 Dienstbeschrijving (maximaal 25 punten)

De aanbestedende dienst acht het van essentieel belang dat de in het Programma van Eisen (PVE) vastgelegde ICT-beheerwerkzaamheden worden geleverd met een hoog kwaliteitsniveau en op een wijze die aansluit bij de behoeften en doelstellingen van de aanbestedende dienst. De continuïteit, veiligheid en betrouwbaarheid van de ICT-omgeving zijn voor de aanbestedende dienst van cruciaal belang, aangezien deze direct samenhangen met de bedrijfsvoering en de dienstverlening aan interne en externe stakeholders. Daarom wordt van de inschrijver verwacht dat hij in staat is een professionele, toekomstbestendige en zorgvuldig ingerichte dienstverlening te leveren, waarbij aantoonbaar aandacht wordt besteed aan aspecten zoals beschikbaarheid, performance, beveiliging, gebruikersondersteuning en proactief beheer. Omdat de wijze van inrichting en uitvoering van ICT-beheer per leverancier kan

verschillen, verlangt de aanbestedende dienst dat de inschrijver zijn aanpak, methoden en waarborgen concreet uiteenzet in een beschrijvend document, hierna te noemen: de dienstbeschrijving. De dienstbeschrijving (max. 6 A4, Calibri, lettertype 10) gaat in op de volgende onderwerpen uit het PvE, waar mogelijk onderbouwd met voorbeelden uit uw praktijk:

- 1ste, 2de en 3de lijns ondersteuning (hoofdstuk 1 PvE)
- Leveren en in stand houden werkplek (hoofdstuk 2 PvE)
- Leveren en in stand houden Infrastructuur (hoofdstuk 3 PvE)
- Microsoft Azure Infrastructure As A Service (IAAS) (hoofdstuk 4 PvE)
- Technisch beheer infrastructuur, netwerk en backup (hoofdstuk 5 PvE)
- Informatieveiligheid en privacy (hoofdstuk 8 PvE)

In de dienstbeschrijving dient de opdracht minimaal uiteen te zetten per onderwerp:

- Hoe de dienstverlening wordt ingericht en georganiseerd;
- Welke processen, middelen en expertise worden ingezet om te voldoen aan de eisen uit het PvE;
- Hoe de kwaliteit, veiligheid en continuïteit van de ICT-omgeving worden gewaarborgd;
- Hoe het dagelijkse, proactieve beheer eruitziet van de ICT-omgeving;
- Hoe de opdrachtnemer omgaat met veranderingen in het ICT-landschap;
- Op welke wijze incidenten, problemen en wijzigingen worden beheerd;
- Hoe de opdrachtnemer voorziet in een hoge mate van klanttevredenheid;
- Hoe de opdrachtnemer voorziet in communicatie en samenwerking met de opdrachtgever.

G2.3 Transitie (maximaal 15 punten)

De aanbestedende dienst vindt het van groot belang dat de transitie zorgvuldig, tijdig en beheerst wordt uitgevoerd. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat zij helder uiteenzetten hoe de transitie wordt ingericht, welke mijlpalen en randvoorwaarden daarbij gelden, en hoe de samenwerking met de opdrachtgever daarin wordt vormgegeven. Geef in uw plan van aanpak (max. 4 A4, Calibri, lettertype 10) in ieder geval antwoord op onderstaande vragen, waar mogelijk onderbouwd met voorbeelden uit uw praktijk:

- Hoe borgt u een gestructureerde en tijdige transitie en welke methodiek(en) past u hierbij toe?
- Welke maatregelen neemt u om risico's te mitigeren en kunt u inzichtelijk maken hoe het fallback scenario eruitziet?
- Welke fasering en mijlpalen onderscheidt u in het transitie proces en hoe bewaakt u de voortgang?
- Hoe richt u de samenwerking met de opdrachtgever in tijdens de transitiefase (bijvoorbeeld rollen, overlegstructuur, escalatie)?
- Op welke wijze zorgt u ervoor dat risico's tijdens de transitie tijdig worden gesignaleerd, gecommuniceerd en gemitigeerd?
- Hoe wordt kennisoverdracht en adoptie binnen de organisatie van de opdrachtgever tijdens en na transitie geborgd?
- Hoe gaat u om met wijzigingen of aanvullende wensen die tijdens de transitie naar voren komen?
- Welke randvoorwaarden heeft u van de opdrachtgever nodig om de transitie succesvol te laten verlopen?

- Hoe draagt u zorg voor de overdraagbaarheid van de ICT-prestatie naar een eventuele andere opdrachtgever?

G2.4 Presentatie (max. X punten)

De aanbestedende dienst verlangt in het kader van deze aanbesteding een presentatie van de inschrijver. De gevraagde SIEM/SOC-dienstverlening betreft voor de aanbestedende dienst een nieuwe vorm van dienstverlening. Met deze presentatie beoogt de aanbestedende dienst voorafgaand inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de inschrijver deze dienstverlening concreet vormgeeft, hoe een Security Operations Center (SOC) functioneert in de praktijk en hoe de ingezette SIEM-oplossing hierbij wordt toegepast. Tevens wenst de aanbestedende dienst een realistisch beeld te krijgen van de wijze waarop cybersecurity incidenten worden gedetecteerd, gemeld, geanalyseerd, opgevolgd en afgehandeld. De inschrijver verzorgt een demonstratie van de door hem aangeboden software, inclusief een toelichting op de werking van de SIEM applicatie en de ondersteunende processen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling dat u een (groot) deel van de presentatie besteed aan het introduceren van uw onderneming.

In totaal mag u met maximaal 3 personen aanwezig zijn bij de presentatie. Presentatie moet uitgevoerd worden door minimaal één cybersecurityspecialist die werkzaam is binnen het door inschrijver (of onderaannemer) aangeboden SOC. De presentatie mag maximaal 45 minuten duren, gevolgd door maximaal 30 minuten voor het stellen van vragen door de aanbestedende dienst. De presentaties vinden plaats op woensdag 30 september, op het kantoor bij 113: Paasheuvelweg 25 (1105 BP) te Amsterdam.

Tijdens de presentatie dient de inschrijver in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- De inschrijver licht toe op welke wijze hij de SIEM/SOC dienstverlening voor de aanbestedende dienst inzicht inclusief de organisatorische, technische en procesmatige invulling;
- De inschrijver toont welke tooling wordt ingezet en demonstreert de werking hiervan, waarbij in ieder geval de SIEM software inzichtelijk wordt gemaakt;
- De inschrijver beschrijft welke rapportages worden geleverd en op welke wijze het proces van escalatie en besluitvorming is ingericht.
- De inschrijver maakt inzichtelijk hoe een incidentmelding tot stand komt en hoe de verdere afhandeling plaatsvindt, aan de hand van een concreet voorbeeldincident;
- Indien de inschrijver gebruikmaakt van een onderaannemer voor (een deel van) deze dienstverlening, licht de inschrijver toe hoe de samenwerking en verantwoordelijkheid tussen inschrijver en onderaannemer is ingericht en geborgd;
- De inschrijver toont de procesflow en beschrijft wat er gebeurt bij detectie van ten minste twee cybersecurity scenario's, waarbij één scenario is gebaseerd op detectie via de SIEM software van de inschrijver en één scenario op een melding door de aanbestedende dienst. Gebruik hierbij voorbeelden;
- De inschrijver licht toe welke prestatie-indicatoren (KPI's) worden gehanteerd en welke serviceniveaus (SLA's) daarbij worden gegarandeerd conform de standaard dienstverlening van de inschrijver;
- De inschrijver maakt inzichtelijk welke use cases geautomatiseerd worden afgehandeld en in welke gevallen menselijke tussenkomst of interventie vereist is.

Deelname

De inschrijvers zullen op maandag 21 september 2026 worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de, op basis van de tussenstand (de score op het onderdeel prijs en de score op de kwalitatieve gunningscriteria exclusief de presentatie), hoogst scorende inschrijving. Op basis van deze informatie kan de inschrijver zelf bepalen of inschrijver aan de presentatie wenst deel te nemen. Indien inschrijver wenst deel te nemen, meldt inschrijver zich uiterlijk op woensdag 23 september 2026 uiterlijk 17:00 aan via de berichtenmodule van TenderNed. Hierbij kunnen de inschrijvers voorkeur aangeven voor een tijd. Op donderdag 24 september 2026 ontvangen alle aangemelde inschrijvers uiterlijk om 12:00 een bevestiging van de tijd waarop zij worden verwacht zijn. Indien inschrijver niet deelneemt aan de presentatie zal de score op dit onderdeel nul punten bedragen.

Rekenvoorbeeld

Totaal aantal punten te verkrijgen met de presentatie = 15

Tussenstand vóór de presentatie:

Inschrijver A heeft hoogste aantal punten

Inschrijver B heeft 3 punten minder

Inschrijver C heeft 8 punten minder

Inschrijver D heeft 14 punten minder

Inschrijver E heeft 16 punten minder

Mededeling aan inschrijvers ten behoeve van deelname aan de presentatie:

Inschrijver A: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver B: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver C: u heeft meer dan 5 maar minder dan 10 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver D: u heeft meer dan 10 maar minder dan 15 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver E: u heeft meer dan 15 punten (het maximaal aantal te behalen punten op het onderdeel presentatie) achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij inschrijvers die deelgenomen hebben aan de presentatie van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden, bijvoorbeeld door een geconstateerde ongeldigheid. Dat heeft gevolgen voor de berekening van de puntenscore, met name voor de onderlinge puntenafstand tussen de inschrijvers. Daardoor kan het voorkomen dat het voor inschrijvers die in eerste instantie afgezien hebben van deelname aan de presentatie, wellicht toch in tweede instantie wel interessant is om deel te nemen aan de presentatie. Voor de inschrijvers in deze situatie wordt alsnog een presentatie georganiseerd.

Over de tussentijdse scores en de rangorde wordt niet gecorrespondeerd. De scores en de rangorde worden op een later moment gecommuniceerd via de brief inzake de mededeling van voorlopige gunning, inclusief een uitgebreide toelichting.

5.3.1 BEOORDELING GUNNINGCRITERIUM 2: KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/of zijn materiedeskundig. Per onderdeel wordt door

de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-) subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak per onderdeel in ieder geval op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria beoordelen:

- De mate waarin de aanpak concreet is onderbouwd;
- De mate waarin de aanpak realistisch en duidelijk is;
- De mate waarop de aanpak aansluit op de visie en doelstelling van deze aanbesteding;
- De mate waarop de aanpak blijkt geeft van uw bekendheid met onze visie, werking en de doelstellingen;
- De mate waarop de aanpak meerwaarde biedt t.o.v. het gevraagde;
- De mate waarop de aanpak ontzorgend is richting de aanbestedende dienst;
- De mate waarop de aanpak onderscheidende (relevante), feitelijke informatie bevat. Daar onder verstaan wij:
 - SMART geformuleerd: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
 - Accuraat;
 - Vertaald naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

0 = niet beantwoord

2 = matig

4 = onvoldoende

6 = voldoende

8 = goed

10 = uitstekend

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De aanpak/presentatie is duidelijk en concreet. De aanpak/presentatie sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De aanpak/presentatie roept geen vragen op. De aanpak/presentatie biedt duidelijke meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Goed	8	De aanpak/presentatie is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en /of de doelstelling van het criterium. De aanpak/presentatie roept nauwelijks vragen op. De aanpak/presentatie biedt beperkte meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Voldoende	6	De aanpak/presentatie voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de

		doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De aanpak/presentatie biedt geen meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Matig	4	De aanpak/presentatie voldoet gedeeltelijk aan de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria. De aanpak/presentatie roept veel vragen op.
Slecht	2	De aanpak/presentatie voldoet in zijn geheel niet aan de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium en op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria. De aanpak/presentatie is onduidelijk.
Niet beantwoord	0	Een subgunningscriterium wordt in zijn geheel niet beantwoord. De Inschrijving wordt terzijde gelegd.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

$(\text{toegekende score}/10) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten per onderdeel}$

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

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