Perceel 4 | Beheerde SOC- en SIEM-diensten

Continue beveiligingsmonitoring, dreigingsdetectie en respons voor de gehele IT-omgeving

Nucleaire Energie Organisatie Nederland

ICT-voorzieningen

Bijlage bij de selectieleidraad van de Europese aanbesteding van ICT-voorzieningen volgens de niet-openbare procedure

NEON NL
Nucleaire Energie Organisatie Nederland

Datum: 4 november 2026
Versienummer: 1.0

Inhoud

1 Inhoud van de opdracht 3
1.1 Doelstellingen 3
1.2 De scope van dit perceel 4
1.3 Omvang van de opdracht 5
1.4 Vorm en duur van de overeenkomst 5
2 Eisen aan u als gegadigde 6
2.1 Inleiding 6
2.2 Aanmeldformulier 6
2.3 Uitsluitingsgronden 6
2.4 Geschiktheidseisen 8
2.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken 11
3 Eisen en voorwaarden 13
3.1 Overzicht van de voorwaarden en eisen 13
3.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding 13
3.3 Belangrijkste uitvoeringseisen 13
3.4 Akkoordverklaring voorwaarden en eisen 13
4 Beoordeling – hoe doen we dat? 14
4.1 Methode van selectie: gewogenfactormethode 14
4.2 Selectiecommissie 14
4.3 Wijze van beoordeling en bepalen van de score 14
4.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen 14
4.5 Berekenen van de eindscores 15
4.6 Gelijke scores en meer dan vijf gegadigden 15
5 Beoordeling – wat beoordelen we? 16
5.1 Het doel van selectiecriteria 16
5.2 Overzicht van de selectiecriteria 16
5.3 S1 | Wendbaarheid 16
5.4 S2 | Weerbaarheid, beheersing en autonomie – incidentrespons 17
5.5 S3 | Weerbaarheid, beheersing en autonomie – dreigingsinformatie 18
6 Gunningscriteria in de inschrijvingsfase 21
7 Planning 22
7.1 Planning selectiefase 22
7.2 Globale planning inschrijvingsfase 22
8 Bijlagen 23

Inclusief taalgebruik
In dit document, en in de overige aanbestedingsstukken, proberen we de teksten zo te schrijven dat iedereen ze kan begrijpen en dat niemand zich uitgesloten voelt. Waar we hij, hem of zijn schrijven, bedoelen we ook zij, haar, die of hen.

1 Inhoud van de opdracht

1.1 Doelstellingen

We wensen met de aanbesteding van dit perceel de volgende doelstellingen te realiseren. Dit zijn dezelfde doelstellingen als in paragraaf 1.5 van de selectieleidraad.

Doelstelling	Toelichting
1. Digitale autonomie: weerbaarheid, wendbaarheid en beheersing	De levering van energie is een essentiële dienst voor het functioneren van de Nederlandse samenleving. Vanwege dit vitale proces wil NEO NL in staat zijn om digitaal autonoom te opereren. Daarom willen we weerbaar en wendbaar zijn en de onderdelen van IT-dienstverlening kunnen beheersen (sturing en controle). De dienstverlening van leveranciers aan NEO NL moet aanpasbaar zijn aan veranderende beleidsmatige, organisatorische, technologische en juridische omstandigheden, zonder verlies van continuïteit, beveiliging, compliance of regie in de keten. Een leverancier van NEO NL moet bijdragen aan de digitale autonomie van NEO NL en meewerken aan Europese digitale autonomie door beveiligingsrisico's, ketenrisico's, datarisico's en continuïteitsrisico's beheersbaar te houden. Gedurende de looptijd van de overeenkomst willen we onze digitale autonomie verder blijven ontwikkelen vanaf SEAL-3 baseline.
2. Flexibiliteit en schaalbaarheid	NEO NL is een snelgroeiende organisatie. We verwachten dat binnen drie tot vijf jaar het aantal werkplekken zal groeien van zo'n 150 tot ongeveer 600. Daarmee zal niet alleen de bijbehorende infrastructuur groeien, maar ook het aantal applicaties, diensten, koppelvlakken en leveranciers. We willen partnerschappen met partijen die kunnen voorzien in deze ontwikkelingen van complexiteit. We maken daarbij onderscheid in verschillende soorten flexibiliteit: - flexibiliteit in volume – parallel aan de groei van het aantal medewerkers willen we kunnen opschalen en afschalen; - functionele flexibiliteit – als de operationele context daarom vraagt, willen we diensten kunnen aanpassen, moderniseren of stopzetten; - portfolio-flexibiliteit – we willen nieuwe, nog onvoorziene ICT-voorzieningen kunnen introduceren. We willen een strategisch partnerschap met partijen die kunnen en willen voorzien in die ontwikkelingen van complexiteit. Dat zijn geen partijen voor wie NEO NL slechts een van de vele klanten is, maar organisaties die willen en kunnen meebewegen met de groei in volwassenheid van NEO NL. En die begrijpen dat door die groei in volwassenheid ook de mogelijkheid bestaat dat NEO NL op termijn zelf meer regie zal nemen.
3. Een passende partner en een goede samenwerking	NEO NL is een jonge, startende organisatie waarvan het IT-landschap en de IT-voorzieningen in een korte tijd groeien van greenfield naar een volwaardige, moderne kantooromgeving. In

	de opgave van NEO NL om te zorgen voor de bouw van kerncentrales, inclusief alles wat daarbij komt kijken, willen we ons ontwikkelen tot een instelling waarbinnen het leveren van de IT-voorzieningen professioneel is georganiseerd. We willen een partner die NEO NL helpt bij de groei in volwassenheid en verantwoordelijkheid neemt bij de samenwerking met ons en de andere leveranciers. Een partner die het vraagstuk van digitale autonomie begrijpt, en proactief meedenkt en adviseert over het verminderen van digitale afhankelijkheden. Een partner die snapt dat de kwaliteit en de continuïteit van de dienstverlening niet alleen worden bepaald door de prestaties van individuele leveranciers, maar juist ook door de kwaliteit van de samenwerking. Die niet uitsluitend handelt vanuit zijn eigen contractuele verantwoordelijkheid, maar die actief bijdraagt aan het functioneren en verbeteren van de gehele ICT-keten. We hechten waarde aan een goede samenwerking met een opdrachtnemer. We willen een opdrachtnemer die zich opstelt als een professionele samenwerkingspartner. Die proactief meedenkt over optimalisatie en schaalbaarheid. Een partner die de waarden partnerschap, maturity (volwassenheid), betrouwbaarheid, efficiency en effectiviteit, transparantie, controleerbaarheid en flexibiliteit als uitgangspunten hanteert binnen de samenwerking.
4. Maatschappelijk verantwoorde en duurzame dienstverlening	Met de bouw en exploitatie van nieuwe kerncentrales in Nederland draagt NEO NL bij aan de energietransitie en het behalen van de Nederlandse klimaatdoelen. Daarmee creëren we maatschappelijke waarde. Als opdrachtgever vinden we het belangrijk om invulling te geven aan MVOI – maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen. We willen daarom dat de dienstverlening zoveel mogelijk duurzaam en maatschappelijk verantwoord is en bijdraagt aan de Europese waarden zoals de rechtsstaat, mensenrechten, non-discriminatie, transparantie en digitale autonomie. Waar dat kan willen we negatieve effecten op milieu voorkomen en willen we maatschappelijke waarde creëren op de thema's social return en diversiteit en inclusie.

1.2 De scope van dit perceel

Dit perceel is essentieel voor de security posture en weerbaarheid van NEO NL tegen dreigingen. Als opdrachtnemer vervult u een centrale rol in de detectie van en response op securityincidenten en moet u voldoen aan strikte responsetijden en auditingeisen.

De dienstverlening omvat:

- De levering van een beheerd 24x7 Security Operations Center (SOC) met SIEM-functionaliteit, ingericht volgens de richtlijnen van IAEA Nuclear Security Series No. 17.
- Het leveren van incident-response-diensten, inclusief ondersteuning bij digitaal forensisch onderzoek.
- De inrichting en het beheer van het SIEM-platform, de SOC-onboarding, de rulesets en dashboards.
- Het verzorgen van log ingestion pipelines en connector development voor de aan te sluiten logbronnen uit andere percelen.

- De levering van hardware detection sensoren in alle securityzones en de integratie van deze sensoren met het SIEM en de zones, in afstemming met perceel 1 (fysieke plaatsing) en perceel 2 (netwerktoegang).
- Het verzorgen van een managed security awareness- en simulated-phishingprogramma dat gamification en competentie elementen bevat.
- Levering van de diensten volgens een in de inschrijvingsfase door NEO NL aan te leveren marktconforme (keten-)SLA.

Als opdrachtnemer werkt u nauw samen met de leveranciers van de in paragraaf 2.1 van de selectieleidraad genoemde IT-diensten om een geïntegreerde, veilige en beheerbare dienstverlening te realiseren.

Een volledige specificatie van de opdracht wordt uitgewerkt in een programma van eisen. Het definitieve programma van eisen delen we in de inschrijvingsfase.

1.3 Omvang van de opdracht

Bij aanvang van de opdracht is het aantal werkplekken ongeveer 150 binnen één kantoorlocatie en twee datacenterlocaties. De verwachting is dat dat aantal binnen drie tot vijf jaar zal groeien tot ongeveer 600 werkplekken. Met de toename van het aantal werkplekken en de groei van NEO NL als organisatie zullen ook de benodigde IT-diensten (zoals genoemd in paragraaf 2.1 van de selectieleidraad) in omvang groeien. De in dit perceel gevraagde dienstverlening moet kunnen voorzien in en passen bij de (toenemende) capaciteitsvraag die gepaard gaat met de ontwikkeling van de organisatie van NEO NL.

1.4 Vorm en duur van de overeenkomst

We zijn voornemens om één overeenkomst af te sluiten. De overeenkomst heeft een initiële looptijd van vijf jaar en twee opties tot verlenging van ieder maximaal 24 maanden. De totale looptijd kan dus negen jaar zijn.

We gebruiken de ARBIT-modelovereenkomst met maatwerkbepalingen en een addendum Digitale Autonomie. We verklaren de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT-2022) van toepassing.

2 Eisen aan u als gegadigde

2.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie in de selectieleidraad paragraaf 4.5 en 4.6 voor aanvullende voorschriften voor het aanmelden/inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

2.2 Aanmeldformulier

Vul bijlage E Aanmeldformulier in. In het aanmeldformulier geeft u aan:

- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de aanbesteding.
- Als u zich samen aanmeldt of een beroep doet op derden: de namen van de onderaannemers of derden of leden van het samenwerkingsverband. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de opdracht u met hen samenwerkt of op hen een beroep doet.
- Het perceel of de percelen waarvoor u zich aanmeldt.

2.3 Uitsluitingsgronden

2.3.1 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheid en de geschiktheid van uw onderneming. In deel III van het UEA verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt.

We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond/stabiel en van onbesproken gedrag zijn en die integer en ethisch handelen, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling. Wat betreft de facultatieve uitsluitingsgronden ‘Ernstige beroepsfout’ en ‘Prestaties uit het verleden’ gaat het met name om fouten en prestaties die verband houden met de omgang met persoonsgegevens en informatiebeveiliging. We vinden het belangrijk een leverancier te contracteren die daar zeer zorgvuldig mee omgaat. Als u in het verleden op deze gebieden fouten heeft gemaakt of niet goed heeft gepresteerd, dan willen we weten welke zelfreinigende maatregelen u heeft genomen om te voorkomen dat het weer gebeurt.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we in overeenstemming met artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk 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.

2.3.2 Aanvullende uitsluitingsgrond: Russische betrokkenheid

Op grond van het vijfde sanctiepakket tegen Rusland[1] is het verboden om overeenkomsten te gunnen of uit te voeren waarbij sprake is van bepaalde Russische betrokkenheid. Het verbod geldt kort samengevat voor:

a. (rechts)personen die een Russische entiteit zijn, waaronder wordt begrepen:
   - personen met de Russische nationaliteit;
   - (rechts)personen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland[2];
   - rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
   - (rechts)personen die handelen in het belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd.

b. (rechts)personen die een niet-Russische entiteit zijn, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of ondernemingen die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt (zie a).

Dit verbod geldt zowel tijdens de aanbesteding als tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

Om voor selectie in aanmerking te komen moet u verklaren dat geen sprake is van Russische betrokkenheid in bovengenoemde zin. U doet dit door middel van het rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het UEA bij uw verzoek tot deelneming.

Als een onderaannemer, leverancier of onderneming meer dan 10% van de (verwachte) contractwaarde zal uitvoeren, moet u de verklaring ook voor deze onderaannemer, leverancier of onderneming indienen en de naam, het adres en het KvK-nummer van de betreffende onderaannemer, leverancier of onderneming aanleveren.

2.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf, die u downloadt, print en ondertekent. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw verzoek tot deelneming door hem te uploaden. Zie in de selectieleidraad paragraaf 4.11 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

Schrijft u samen in of doet u een beroep op derden? Dan geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Ook moet elke onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen. Voeg deze UEA's ook toe aan uw verzoek tot deelneming door ze te uploaden.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan vermeldt u in Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat. Ook moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. Voeg deze UEA's ook toe aan uw verzoek tot deelneming door ze te uploaden.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Ook moet elke

[1] Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) 2022/576 (wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014) betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren.

[2] Voor natuurlijke personen houdt dit in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland en voor rechtspersonen houdt dit in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.

betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen. Voeg deze UEA's ook toe aan uw verzoek tot deelneming door ze te uploaden.

2.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring in het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, overeenkomstig 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**

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 het verzoek tot deelneming. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

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. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat te vermelden, op straffe van uitsluiting. U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. Voor meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gva/.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de 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.

Schrijft u samen in of doet u een beroep op derden? Dan geldt voor de vier bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden, VOG voor rechtspersonen en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer de vier bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de vier bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de vier bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

2.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de

geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw verzoek tot deelneming ongeldig en leggen wij deze terzijde.

2.4.1 *Aantonen van financiële en economische draagkracht* – Continuïteit

Uw onderneming is financieel en economisch draagkrachtig om de opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Als u als gegadigde bent geselecteerd voor de inschrijvingsfase toont u dit aan door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag géén continuïteitsparagraaf bevatten – dat wil zeggen: een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid over de continuïteit. Het is verder niet nodig om de jaarrekening, het jaarverslag etc. bij inschrijving als bewijsstukken toe te voegen.

Als u niet verplicht bent een accountantscontrole te laten uitvoeren omdat uw onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Ook uit deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mogen geen ernstige onzekerheden over de continuïteit blijken.

Schrijft u samen in? Dan geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de bovengenoemde controleverklaring te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekken alle leden van het samenwerkingsverband de bovengenoemde controleverklaring.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste financiële en economische draagkracht, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van die derde(n).

2.4.2 *Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* – Ervaring van de gegadigde

U moet voldoende deskundig en ervaren zijn voor de uitvoering van de opdracht. We vinden het in dit verband noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetentie:

#	Competentie
A	Ervaring met het leveren van 24×7 SOC-dienstverlening gedurende een aaneengesloten periode van ten minste twee jaar aan een of meer organisaties die een of meerdere essentiële diensten[3] aanbieden.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. U gebruikt hiervoor bijlage F-v: *Formulier geschiktheid gegadigde perceel 4*.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

[3] Essentiële diensten vormen het fundament waarop de Nederlandse samenleving draait. Energie, toegang tot internet, drinkwater en betalingsverkeer zijn hier voorbeelden van. Uitval, verstoring of manipulatie van deze processen en diensten kan grote gevolgen hebben voor het functioneren van de Nederlandse en Europese economie en maatschappij. In het uiterste geval kan verstoring zelfs een bedreiging vormen voor de nationale veiligheid. Voor meer informatie over organisaties die essentiële diensten verlenen, zie: Organisaties aangewezen onder de Wwke | Nationaal Coördinator Terrorismebestrijding en Veiligheid

- In geval van een al afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet langer geleden dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht langer dan één jaar geleden gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

Schrijft u samen in? Dan geldt het volgende:
- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) dan moeten de hoofdaannemer en de onderaannemer(s) aantonen dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties. Als u 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* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n). Verder geldt dat u de derde(n) ook daadwerkelijk moet inzetten bij de uitvoering van de opdracht.

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschafte informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieopdracht.

2.4.3 *Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid* – Vereiste standaarden

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	*U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem.* U gebruikt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 9001. Of u toont op een andere manier aan dat u op vergelijkbare systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen uw organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen werkt, mits deze maatregelen onderdeel zijn van een gecertificeerd systeem of op basis van een onafhankelijke audit zijn vastgesteld.
Milieu	*U neemt maatregelen op het gebied van milieubeheer* U gebruikt een beschreven milieubeheersysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 14001. Of u toont op een andere manier aan dat u binnen uw organisatie vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van milieubeheer, mits deze maatregelen onderdeel zijn van een gecertificeerd systeem of op basis van een onafhankelijke audit zijn vastgesteld.

Informatiebeveiliging	*U beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem* U gebruikt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging, waaronder in cloudomgevingen. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 27001 en 27017. Of u toont op een andere manier aan dat u vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en een vergelijkbare werkwijze hanteert voor het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem, mits deze maatregelen onderdeel zijn van een gecertificeerd systeem of op basis van een onafhankelijke audit zijn vastgesteld.
Cyberbeveiliging	*U neemt maatregelen tegen cyberdreigingen* U gebruikt een beschreven managementsysteem om te voldoen aan de Europese richtlijn Network and Information Security 2 (NIS2), in Nederland de Cyberbeveiligingswet. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat van een notified body. Of u toont op een andere manier aan dat u maatregelen neemt op het gebied van cybersecurity en digitale weerbaarheid en daarmee voldoet aan de Cyberbeveiligingswet, mits deze maatregelen onderdeel zijn van een gecertificeerd systeem of op basis van een onafhankelijke audit zijn vastgesteld.
Bedrijfscontinuïteit	*U neemt maatregelen op het gebied van bedrijfscontinuïteit (business continuity)* U gebruikt een beschreven managementsysteem om kritieke bedrijfsactiviteiten te blijven uitvoeren tijdens en na een verstoring of crisis. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 22301. Of u toont op een andere manier aan dat u vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van het minimaliseren van uitval, het snel herstellen van processen en het terugkeren naar een vooraf gedefinieerd operationeel niveau, mits deze maatregelen onderdeel zijn van een gecertificeerd systeem of op basis van een onafhankelijke audit zijn vastgesteld.

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

Schrijft u samen in? Dan geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) dan moeten zowel de hoofdaannemer en als de onderaannemer(s) aantonen dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband aantonen dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs. Verder geldt dat u de derde(n) ook daadwerkelijk moet inzetten bij de uitvoering van de opdracht.

2.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij het verzoek tot deelneming. U hoeft niet meteen álle documenten en bewijsstukken in te dienen. De bewijsstukken in de kolom ‘Op verzoek’ hoeft u alleen aan te leveren als u als gegadigde bent geselecteerd voor de inschrijvingsfase. Als u zich ook aanmeldt voor andere percelen dan dit perceel, kunt u voor de met een asterisk (*) aangegeven documenten volstaan met één document voor alle percelen.

De bewijsstukken op verzoek moet u binnen korte tijd kunnen aanleveren, in de regel binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe. Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent uitsluiting van deelname aan de aanbesteding, tenzij we dit niet proportioneel achten. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar uw verklaringen of naar uw onderneming.

	Omschrijving	Indienen bij aanmelding	Aanleveren op verzoek
Algemene verklaringen	Aanmeldformulier	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument*	X	
Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister*	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Controleverklaring jaarrekening		X
	Formulier geschiktheid gegadigde	X	
	Kwaliteitsmanagementsysteem		X
	Milieubeheersysteem		X
	Informatiebeveiligingsmanagementsysteem		X
	Cyberbeveiligingssysteem		X
	Bedrijfscontinuïteitsmanagementsysteem		X

3 Eisen en voorwaarden

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden en eisen waaraan uw verzoek tot deelneming moet voldoen. Niet voldoen aan een voorwaarde of een eis betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding, tenzij we dit niet proportioneel achten.

3.1 Overzicht van de voorwaarden en eisen

De voorwaarden en eisen in het onderstaande overzicht hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

§	Voorwaarden; eisen
3.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
3.3	Belangrijkste uitvoeringseisen

3.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

We vragen u te verklaren dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken, inclusief de bijlagen.

3.3 Belangrijkste uitvoeringseisen

In de inschrijvingsfase delen we onder meer het programma van eisen en de uitvoeringseisen met de gegadigden die zijn geselecteerd voor de inschrijvingsfase. In bijlage D-ii vindt u een overzicht van de belangrijkste algemene uitvoeringseisen voor de opdracht die we aanbesteden. We vragen u om te verklaren dat u in de inschrijvingsfase kan aangeven te voldoen aan in elk geval deze eisen in bijlage D-ii.

3.4 Akkoordverklaring voorwaarden en eisen

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken met bijlagen, inclusief eventuele wijzigingen daarop zoals opgenomen in de nota van inlichtingen;
- dat u in de inschrijvingsfase kan voldoen aan c.q. akkoord kan gaan met de belangrijkste algemene uitvoeringseisen zoals opgenomen in bijlage D-ii.

4 Beoordeling – hoe doen we dat?

Om de administratieve lasten voor zowel de marktpartijen als voor NEO NL te beperken selecteren we niet meer dan vijf partijen die we uitnodigen tot het indienen van een inschrijving. Als meer dan het maximumaantal van vijf te selecteren gegadigden de toets aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen doorstaat, dan zullen we de gegadigden beoordelen op basis van de selectiecriteria in hoofdstuk 5. De vijf gegadigden die na beoordeling de meeste punten hebben behaald, nodigen we uit tot het indienen van een inschrijving.

4.1 Methode van selectie: gewogenfactormethode

Om de selectiecriteria te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk selectiecriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximumaantal punten voor dat selectiecriterium. Het maximumaantal punten van alle selectiecriteria samen is 100. De scores van alle selectiecriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore.

4.2 Selectiecommissie

Een selectiecommissie beoordeelt de verzoeken tot deelneming. De selectiecommissie beoordeelt elk selectiecriterium op basis van de informatie die het verzoek tot deelneming met betrekking tot dat specifieke selectiecriterium bevat.

De selectiecommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de verzoeken tot deelneming inhoudelijk te beoordelen. De selectiecommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De selectiecommissie wordt begeleid door een procesbegeleider, en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

4.3 Wijze van beoordeling en bepalen van de score

De selectiecommissie beoordeelt elk selectiecriterium op basis van de informatie die het verzoek tot deelneming met betrekking tot dat specifieke selectiecriterium bevat. Ieder verzoek tot deelneming wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per selectiecriterium komt de selectiecommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

4.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 5 omschrijven we de selectiecriteria. Voor elk selectiecriterium beschrijven we:

(i) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende selectiecriterium moet aanleveren; en

(ii) een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de selectiecommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (i) De selectiecommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens kan leiden tot ongeldigheid van het verzoek tot deelneming (bijvoorbeeld als het verzoek tot deelneming in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (ii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven kijkt de selectiecommissie bij de beoordeling ook naar hoe u uw uitwerking van het gevraagde heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?

- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan ú om aan de beoordelaars uit te leggen wat u heeft gedaan, en ze te overtuigen dat die keuzes juist waren.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig. Onduidelijkheden in uw verzoek tot deelneming hebben een negatieve invloed op de beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per selectiecriterium noemen zijn geen nadere selectiecriteria of subselectiecriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

4.5 Berekenen van de eindscores

De eindscore per gegadigde berekenen we door optelling van de scores op alle selectiecriteria. De vijf gegadigden met de hoogste eindscore komen in aanmerking om te worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

4.6 Gelijke scores en meer dan vijf gegadigden

Het kan voorkomen dat twee of meer gegadigden met een gelijk aantal totaalpunten op dezelfde plaats in de rangorde eindigen, waardoor meer dan vijf gegadigden in aanmerking komen voor de inschrijvingsfase. In dat geval geldt het volgende:

Als twee of meer gegadigden dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We selecteren de gegadigde(n) met de hoogste score op selectiecriterium S2.
- Als de betreffende gegadigden ook op selectiecriterium S2 een gelijke score hebben behaald, dan selecteren we de gegadigde(n) met de hoogste score op selectiecriterium S3.
- Als de betreffende gegadigden ook op selectiecriterium S3 een gelijke score hebben behaald, dan selecteren we de gegadigde(n) met de hoogste score op selectiecriterium S1.
- Als de betreffende gegadigden ook op selectiecriterium S1 een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die gegadigden, om te bepalen welke gegadigden worden geselecteerd voor de inschrijvingsfase. We voeren de loting uit onder toezicht van een door NEO NL aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende gegadigden mogen (digitaal) aanwezig zijn bij de loting.

5 Beoordeling – wat beoordelen we?

5.1 Het doel van selectiecriteria

Selectiecriteria dienen om de partijen die aan de minimumgeschiktheidseisen voldoen onderling te vergelijken en te waarderen. De selectiecriteria hebben we bepaald aan de hand van de aard (complexiteit) en de omvang van de opdracht. Met het toepassen van de selectiecriteria worden de partijen geselecteerd die het beste in staat zouden moeten zijn een goede inschrijving in te dienen en de opdracht als beste uit te voeren.

5.2 Overzicht van de selectiecriteria

We hanteren de selectiecriteria in het onderstaande overzicht. De selectiecriteria hebben we in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

Selectiecriterium		Gewicht	Max. punten
S1	Wendbaarheid	20%	20
S2	Weerbaarheid, beheersing en autonomie – incidentrespons	50%	50
S3	Weerbaarheid, beheersing en autonomie – dreigingsinformatie	30%	30
	Totaal	*100%*	*100*

5.3 S1 | Wendbaarheid

Wat vragen we aan u?
Heeft u ervaring met het na afronding van de implementatie leveren, aanpassen en doorontwikkelen van een SIEM-dienst in een hybride omgeving met diverse cloudplatformen en on-premise omgevingen, waarbij veranderende beleidsmatige, organisatorische, technologische en/of juridische omstandigheden en/of gewijzigde security- of compliance-eisen zijn ingepast zonder verlies van continuïteit, detectiedekking of regie in de keten? Uw ervaring moet betrekking hebben op technische integratie en samenwerking met andere IT-dienstverleners.

- Toon met maximaal drie referentieopdrachten aan dat u de hierboven beschreven ervaring heeft. Gebruik voor elke referentieopdracht een apart *Formulier selectie gegadigde perceel 4* (bijlage F-vi).
- Geef in het formulier een beschrijving van de referentieopdracht waaruit blijkt dat u voldoet aan de gevraagde ervaring.
- U mag de referentieopdracht die u gebruikt om aan te tonen dat u voldoet aan de vereiste kerncompetentie A in paragraaf 2.4.2 ook gebruiken bij dit selectiecriterium.
- U mag een referentieopdracht die u gebruikt bij dit selectiecriterium ook gebruiken bij een ander selectiecriterium.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:
- De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd gedurende een aaneengesloten periode van ten minste twaalf maanden.
- In geval van een al afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de al behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?
Als u geen referentieopdracht kunt overleggen waarmee u aantoont te voldoen aan dit selectiecriterium krijgt u geen punten. Voor elke referentieopdracht (met een maximum van drie) geldt dat score plaatsvindt als volgt:

Aantal referentieopdrachten	Geen	Eén opdracht	Twee opdrachten	Drie opdrachten
Score	0	10	15	20

Uw referentieopdrachten moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:
- Volledigheid en onderbouwing: in het formulier is alle gevraagde informatie ingevuld en uitgewerkt. De gevraagde informatie is duidelijk en concreet beschreven en waar van toepassing op een deugdelijke manier onderbouwd. U toont met relevante bewijsmiddelen aan dat u voldoet aan de gevraagde competentie. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen. Zie ook de aanwijzingen in paragraaf 4.4.
- Een referentieopdracht voldoet aan de vijf hierboven genoemde criteria.

Als een referentieopdracht niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, dan stellen we dat gelijk aan een niet ingediend referentieformulier. U krijgt in dat geval geen punten voor de betreffende referentieopdracht.

Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de informatie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

5.4 S2 | Weerbaarheid, beheersing en autonomie – incidentrespons

Wat vragen we aan u?
Heeft u ervaring met het bijdragen aan of uitvoeren van incidentresponsdiensten bij een of meer organisaties die een of meerdere essentiële diensten aanbieden, waarbij beveiligingsincidenten end-to-end over meerdere IT-diensten en/of leveranciers zijn gecoördineerd? Uw ervaring moet ook betrekking hebben op escalatie, containment, herstel, informatie-uitwisseling, gezamenlijke oorzaakanalyse en het doorvoeren van structurele verbetermaatregelen.

- Toon met maximaal drie referentieopdrachten aan dat u de hierboven beschreven ervaring heeft. Gebruik voor elke referentieopdracht een apart *Formulier selectie gegadigde perceel 4* (bijlage F-vi).
- Geef in het formulier een beschrijving van de referentieopdracht waaruit blijkt dat u voldoet aan de gevraagde ervaring.
- U mag de referentieopdracht die u gebruikt om aan te tonen dat u voldoet aan de vereiste kerncompetentie A in paragraaf 2.4.2 ook gebruiken bij dit selectiecriterium.

- U mag een referentieopdracht die u gebruikt bij dit selectiecriterium ook gebruiken bij een ander selectiecriterium.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:
- De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd gedurende een aaneengesloten periode van ten minste twaalf maanden.
- In geval van een al afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de al behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?
Als u geen referentieopdracht kunt overleggen waarmee u aantoont te voldoen aan dit selectiecriterium krijgt u geen punten. Voor elke referentieopdracht (met een maximum van drie) geldt dat score plaatsvindt als volgt:

Aantal referentieopdrachten	Geen	Eén opdracht	Twee opdrachten	Drie opdrachten
Score	0	20	40	50

Uw referentieopdrachten moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:
- Volledigheid en onderbouwing: in het formulier is alle gevraagde informatie ingevuld en uitgewerkt. De gevraagde informatie is duidelijk en concreet beschreven en waar van toepassing op een deugdelijke manier onderbouwd. U toont met relevante bewijsmiddelen aan dat u voldoet aan de gevraagde competentie. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen. Zie ook de aanwijzingen in paragraaf 4.4.
- Een referentieopdracht voldoet aan de vijf hierboven genoemde criteria.

Als een referentieopdracht niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, dan stellen we dat gelijk aan een niet ingediend referentieformulier. U krijgt in dat geval geen punten voor de betreffende referentieopdracht.

Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de informatie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

5.5 S3 | Weerbaarheid, beheersing en autonomie – dreigingsinformatie

Wat vragen we aan u?
Heeft u ervaring met het ontvangen, duiden en operationaliseren van dreigingsinformatie uit een of meer vertrouwde nationale, Europese of sectorale bronnen of samenwerkingsverbanden? Bijvoorbeeld het

Nationaal Cyber Security Centrum (NCSC), het Agentschap van de Europese Unie voor cyberbeveiliging (ENISA), een Information Sharing and Analysis Center (ISAC), een CSIRT/CERT of een aantoonbaar vergelijkbaar samenwerkingsverband? Ervaring met de specifiek genoemde voorbeelden is niet vereist, het zijn voorbeelden. Uw ervaring moet ook betrekking hebben op het vertalen van dreigingsinformatie naar detectie-use-cases, responsmaatregelen, risicoprioritering en waar nodig gecoördineerde wijzigingen in de keten.

- Toon met maximaal drie referentieopdrachten aan dat u de hierboven beschreven ervaring heeft. Gebruik voor elke referentieopdracht een apart *Formulier selectie gegadigde perceel 4* (bijlage F-vi).
- Geef in het formulier een beschrijving van de referentieopdracht waaruit blijkt dat u voldoet aan de gevraagde ervaring.
- U mag de referentieopdracht die u gebruikt om aan te tonen dat u voldoet aan de vereiste kerncompetentie A in paragraaf 2.4.2 ook gebruiken bij dit selectiecriterium.
- U mag een referentieopdracht die u gebruikt bij dit selectiecriterium ook gebruiken bij een ander selectiecriterium.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:
- De referentieopdracht moet zijn uitgevoerd gedurende een aaneengesloten periode van ten minste twaalf maanden.
- In geval van een al afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de al behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.

Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?
Als u geen referentieopdracht kunt overleggen waarmee u aantoont te voldoen aan dit selectiecriterium krijgt u geen punten. Voor elke referentieopdracht (met een maximum van drie) geldt dat score plaatsvindt als volgt:

Aantal referentieopdrachten	Geen	Eén opdracht	Twee opdrachten	Drie opdrachten
Score	0	10	20	30

Uw referentieopdrachten moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:
- Volledigheid en onderbouwing: in het formulier is alle gevraagde informatie ingevuld en uitgewerkt. De gevraagde informatie is duidelijk en concreet beschreven en waar van toepassing op een deugdelijke manier onderbouwd. U toont met relevante bewijsmiddelen aan dat u voldoet aan de gevraagde competentie. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen. Zie ook de aanwijzingen in paragraaf 4.4.
- Een referentieopdracht voldoet aan de vijf hierboven genoemde criteria.

Als een referentieopdracht niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, dan stellen we dat gelijk aan een niet ingediend referentieformulier. U krijgt in dat geval geen punten voor de betreffende referentieopdracht.

Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de informatie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

6 Gunningscriteria in de inschrijvingsfase

Om tijdens de inschrijvingsfase te kunnen bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige inschrijving is hanteren we gunningscriteria. De gunningscriteria staan hieronder vermeld.

We behouden ons het recht voor om (kleine) wijzigingen hierin aan te brengen. In de gunningsleidraad die we delen bij aanvang van de inschrijvingsfase werken we de gunningscriteria inhoudelijk en de weging ervan verder uit.

Gunningscriteria in volgorde van belangrijkheid	
BELANGRIJK	*Weerbaarheid en wendbaarheid in detectie en respons* De SOC/SIEM-dienstverlening moet een veerkrachtige, hoog beschikbare en wendbare beveiligingsvoorziening zijn die dreigingen tijdig detecteert en beheerst, ook bij verstoringen of veranderende omstandigheden, zonder afhankelijk te zijn van individuele medewerkers, systemen of leveranciers. We vragen u wat u gaat doen om daarvoor te zorgen.
MINDER BELANGRIJK	*Samenwerking en ketenbrede incidentbeheersing* De SOC/SIEM-dienstverlening moet bijdragen aan effectieve ketenbrede incidentbeheersing door proactieve samenwerking tussen NEO NL, de SIAM-dienstverlener en andere leveranciers, waarbij gezamenlijke analyse, snel herstel en het voorkomen van herhaling centraal staan, ongeacht de uiteindelijke verantwoordelijkheidsverdeling. We vragen u wat u gaat doen om daarvoor te zorgen.
	Flexibele en schaalbare SOC/SIEM-dienstverlening De SOC/SIEM-dienstverlening moet flexibel en eenvoudig schaalbaar zijn, zodat groei van de organisatie, het IT-landschap en het dreigingsbeeld kan worden opgevangen zonder verstoringen, complexe wijzigingstrajecten of disproportionele kostenstijgingen. We vragen u wat u gaat doen om daarvoor te zorgen.
	Prijs We vragen een prijs voor verschillende onderdelen.

7 Planning

7.1 Planning selectiefase

De planning van de selectiefase van dit perceel is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontlenen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten. Als de onderstaande planning niet overeenkomt met de planning in het dashboard op het aanbestedingsplatform TenderNed, dan is de planning op TenderNed leidend.

Activiteit **selectiefase**	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	4 november 2026	
Uiterste datum aanmelding informatiebijeenkomst	11 november 2026	
Informatiebijeenkomst (online)	12 november 2026	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen	19 november 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen	3 december 2026	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen	10 december 2026	vóór 10:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen	17 december 2026	
Sluiting termijn indienen verzoek tot deelneming	7 januari 2027	vóór 14:00 uur
Openen van verzoeken tot deelneming	7 januari 2027	na 14:00 uur
Bekendmaken selectiebeslissing	5 februari 2027	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf werkdagen na verzending selectiebeslissing	
Einddatum rechtsbeschermingstermijn	10 kalenderdagen na verzending selectiebeslissing	

7.2 Globale planning inschrijvingsfase

Een complexe aanbestedingsprocedure als deze laat zich niet exact plannen, omdat op voorhand niet valt te voorspellen of zich situaties voordoen die van invloed zijn op de planning. De onderstaande planning voor de inschrijvingsfase is daarom globaal.

Activiteit **inschrijvingsfase**	Datum
Versturen gunningsleidraad naar geselecteerde gegadigden	Medio februari 2027
Inlichtingenfase (twee vragenrondes)	Eind februari – begin april 2027
Sluiting termijn indienen inschrijvingen	Begin juni 2027
Beoordelen van inschrijvingen	Begin juni – eind juli 2027
Bekendmaking gunningsbeslissing	Eind juli 2027
Ingangsdatum overeenkomst	Medio/eind augustus 2027

8 Bijlagen

Bijlage E: Aanmeldformulier

Bijlage D-ii: Belangrijkste uitvoeringseisen

Bijlage F-v: Formulier geschiktheid gegadigde perceel 4
Bijlage F-vi: Formulier selectie gegadigde perceel 4