GGI-Veilig Perceel 3

Instructie Aanvraagformulier Minicompetitie

**VNG Realisatie**

Nassaulaan 12

2514 JS Den Haag

November 2019

Inhoudsopgave

[1. Inleiding 3](#_Toc25581087)

[1.1. Expertisedienst beschrijving 3](#_Toc25581088)

[1.2. Minicompetitie 3](#_Toc25581089)

[2. Formulieren Minicompetitie 8](#_Toc25581090)

[2.1. Aanvraagformulier Minicompetitie 8](#_Toc25581091)

[2.2. Formulier Tijdelijke opdracht 9](#_Toc25581092)

## Inleiding

Voor u ligt de instructie voor het invullen van het Aanvraagformulier Minicompetitie GGI-Veilig Perceel 3. Middels het invullen van het betreffende aanvraagformulier maakt u kenbaar dat u een minicompetitie wenst op te starten voor één of meerdere Expertisediensten onder de Raamovereenkomst GGI-Veilig Perceel 3.

### Expertisedienst beschrijving

Binnen Perceel 3 kunt u een aanvraag doen voor 6 Expertise diensten:

1. SIEM proces: bieden van ondersteuning bij inrichting en uitvoering van het SIEM proces binnen de organisatie van de Deelnemer (bijv. business analytics voor bepalen van belangrijke use cases);
2. Compliancy: uitvoeren van compliancy scans/assessments/audits op de aandachtsgebieden BIG, BIR, BIO, AVG, ENSIA, ISO900x en ISO270x;
3. Vulnerability: uitvoeren van vulnerability scans/assessments op (het beheer van) de ICT-infrastructuur bij Deelnemers;
4. Pentesten: uitvoering van penetratietesten (dit is inclusief social engineering” (fysieke locaties penetreren, phishing, USBdropping);
5. Forensics bij security incidenten: levering van ondersteuning bij forensisch onderzoek n.a.v. security incidenten;
6. Hardening ICT-infrastructuur: onderzoeken van en adviseren over de robuustheid van ICT-infrastructuren in gebruik bij Deelnemers;

### Minicompetitie

Om één of meerdere Expertisediensten onder de Raamovereenkomst GGI-Veilig Perceel 3 af te nemen kunt u een zogenoemde minicompetitie opstarten. In deze paragraaf wordt een toelichting gegeven op de door u te treffen voorbereiding, gevolgd door een toelichting op de opstart en uitvoering van de minicompetitie.

#### Voorbereiding

In deze paragraaf wordt ingegaan op de voorbereiding die van uw organisatie wordt verwacht in het kader van het aanvragen van een minicompetitie.

##### Aanvraagproces

Het aanvraagproces start voor u als Deelnemer met de keuze of u een opdracht wilt uitvragen (bijvoorbeeld uitvoeren van een pentest) of een specifieke rol wilt inhuren (bijvoorbeeld een hardening specialist).

Vervolgens download u voorafgaand aan elke nieuwe op te starten minicompetitite de laatste versie van de benodigde documenten via de Community GGI Veilig.

Voor de minicompetitie Expertisediensten GGI Veilig perceel 3 zijn er 2 type formulieren, te weten:

1. Aanvraagformulier minicompetitie, ten behoeve van de administratieve afhandeling van de minicompetitie door Service Centrum Gemeenten;
2. Formulier “Tijdelijke opdracht” GGI Veilig Perceel 3, ten behoeve van de offerteaanvraag richting de Opdrachtnemers uit Perceel 3. Er bestaan 2 type formulieren van “Tijdelijke opdracht”. Wanneer u een aanvraag doet voor de aanvraag van een dienst: kiest u voor het formulier “Tijdelijke Opdracht – Aanvraag Dienst. Wanneer u een persoon wilt werven kiest u voor het formulier “Tijdelijke opdracht – Inhuur Rol.

Vul het formulier zo volledig mogelijk in, zodat de kans het grootst is dat er passende aanbiedingen kunnen worden gedaan door de zes Opdrachtnemers.

Na het invullen van het formulier en bijbehorende bijlage(n), kunnen deze worden geretourneerd via

[GGI-veilig-p3@scgemeenten.nl](mailto:GGI-veilig-p3@scgemeenten.nl)

##### Aandachtspunten

* Waar moet ik als Deelnemer van tevoren over nadenken?
  + Wilt u als Deelnemer een rol inhuren of wilt u een dienst aanvragen zoals bijvoorbeeld een pentest of een vulnerability scan.
  + Wanneer u een Dienst wilt aanvragen, bepaald u dan in welke contractvorm u deze wilt afnemen. Er zijn voor een dienst 2 contractvormen, te weten: Vaste Prijs of Nacalculatie met Plafondprijs.

Ter informatie:

Vaste prijs

In het geval van een vaste prijs is het belangrijk om de opdracht en het gewenste resultaat tot in detail te beschrijven. Dit zorgt ervoor dat alle Opdrachtnemers een goed en volledig beeld hebben van de te verrichten werkzaamheden om op basis hiervan een offerte uit te brengen.

Nacalculatie (obv uurtarief) met plafond

In het geval van nacalculatie wordt de opdracht en het gewenste resultaat vooraf afgestemd. Er wordt uiteindelijk gefactureerd op basis van daadwerkelijke uren inzet en bijbehorend uurtarief op basis van nacalculatie. Er wordt echter wel een plafondprijs afgesproken met de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient een realistische plafondprijs af te geven waarbinnen het afgesproken resultaat behaald kan worden.

* + Voor een dienst is het tevens belangrijk om van te voren goed na te denken over de frequentie/vorm van de dienst. Als voorbeeld voor een penetratietest: eenmalig een penetratietest, x maal in x periode of bijvoorbeeld een andere abonnementsvorm.
  + Voor de inhuur van een rol dient u van te voren een duidelijk beeld te hebben van de duur van inhuur inclusief eventuele verlengingen. U mag als Deelnemer enkel verlengen binnen de Nadere Overeenkomst als u dit hebt opgenomen in de uitvraag.
  + Denkt u goed na over de keuze of u gebruik wilt maken van de optie om gesprekken te voeren met maximaal 3 kandidaten. U dient aan te geven of u geen, 1, 2 of 3 kandidaten wilt spreken. Ook dient u van te voren aan te geven via welk middel u de kandidaat spreekt (bijv fysiek/digitaal).

Houdt u bij de keuze rekening met het volgende:

Een klikgesprek is potentieel een onderdeel van de minicompetitie. Na evaluatie (eisen/kwaliteit/prijs) wordt aan de hand van de ranking in CTM één of meerdere (in de regel drie) kandidaten uitgenodigd voor het gesprek. Deze ranking wordt niet meegenomen in de beoordeling van het gesprek: het gesprek is uiteindelijk doorslaggevend.

Het klikgesprek heeft 2 doelen

* + - Vaststellen of de aangeboden persoon over de deskundigheid beschikt om de opdracht goed uit te voeren;
    - Vaststellen of de geïnterviewde de opdracht doorgrondt.

De vragen in de interviews zullen nadrukkelijk gericht zijn op bovenstaande. Er mag tijdens het interview enkel inhoudelijk nadere toelichting worden gegeven op het kwalitatieve deel van de inschrijving, of te wel het CV en de kwaliteitsvragen. Het is niet toegestaan af te wijken of aan te vullen van de aanbieding. Het interview is derhalve enkel een verificatie van het kwalitatieve deel van de minicompetitie.

Het is aan de deelnemer om een onderbouwd besluit te maken. Dit houdt in dat u voor het gesprek bepaald waar op wordt beoordeeld. Te denken valt aan het verifiëren van de kwaliteitsvragen. Richting afvallers dient u duidelijk te onderbouwen waarom de partij de minicompetitie niet heeft gewonnen. U bent zelf verantwoordelijk om de beslissing aan alle gesproken partijen telefonisch mede te delen.

Bij elk van de personen wordt een interview gehouden van maximaal 60 minuten. De deelnemer bepaalt locatie, definitieve datum en het tijdstip van het interview.

* + U dient meerdere opties qua datum en tijdstip aan SCG door te geven voor het voeren van de eventueel gekozen gesprekken. Uitgangspunt is om het Klikgesprek te laten plaatsvinden in de week na het ontvangen van de offertes van de Opdrachtnemers. Het ontvangen van de offertes vindt plaats drie weken na het publiceren van de offerteaanvraag in CTM.
  + Houd er bij het invullen van de formulieren rekening mee dat u voor het door u uitgevraagde Expertisedienst daadwerkelijk alleen onderwerpen uitvraagt die ook daadwerkelijk onderdeel zijn van de Expertisediensten conform Raamovereenkomst. Voorbeeld: Certificering is geen onderdeel van de Raamovereenkomst.
  + Zorgt u voor het invullen van de formulieren voor een duidelijk beeld van uw uitvraag. Hoe ziet een specifieke dienst of rol eruit, welke eisen en/of wensen stelt u aan de dienst/rol en naar welk resultaat streeft u. In de invulinstructie volgt specifieke informatie om u te helpen hier een concreter beeld van te vormen.

#### Opstart en uitvoering

Na ontvangst van het door Deelnemer aangeleverde formulier, inclusief bijlagen, is het Servicecentrum gemeenten in staat de minicompetitie voor te bereiden. In deze paragraaf wordt het proces van voorbereiden en doorlopen van een dergelijke minicompetitie beschreven.

##### Minicompetitieproces

* + Het Servicecentrum gemeenten beoordeelt na binnenkomst van de door Deelnemer aangeleverde documenten of zij voldoende (juiste) informatie tot haar beschikking heeft om de offerteaanvraag (het document dat door het Servicecentrum gemeenten met de zes Opdrachtnemers wordt gedeeld) te vullen.
    - Bij eventuele onduidelijkheden of tegenstrijdigheden zal het Servicecentrum gemeenten contact op nemen met Deelnemer.
    - Ingeval het Servicecentrum gemeenten beschikt over voldoende informatie, zal zij de offerteaanvraag vullen.
  + Het Servicecentrum gemeenten deelt de offerteaanvraag en bijbehorende bijlagen via CTM met de zes Opdrachtnemers. U wordt hier als Deelnemer zijnde door het Servicecentrum gemeenten via de e-mail van op de hoogte gesteld. In diezelfde e-mail ontvangt u ook de offerteaanvraag inclusief planning van de (activiteiten tijdens de) minicompetitie. **Let op:** de planningsdata in deze offerteaanvraag zijn harde data. Als Partijen zich niet aan deze data houden, wordt het vervolgtraject verstoord.
  + Gedurende de minicompetitie kan het voorkomen dat Opdrachtnemers nog vragen hebben over de vorm of inhoud van de aangeleverde documenten. De vragen zullen beantwoord worden in de zogenoemde Nota van Inlichtingen. **Let op:** zodra de vragen betrekking hebben op de inhoud, wordt er van u als Deelnemer zijnde verwacht dat u tijd vrijmaakt om de vragen te beantwoorden binnen de gestelde termijnen van de minicompetitie.
  + De volgende stap in het proces is de sluitingsdatum voor het indienen van de offertes door Opdrachtnemers.

Voor Aanvraag Dienst geldt:

* + dat u van het Servicecentrum gemeenten via de e-mail het Plan van Aanpak ontvangt van de zes Opdrachtnemers. We vragen u om het Plan van Aanpak te beoordelen via het meegeleverde scoreformulier. U dient bij elk onderwerp uw motivatie te geven voor het aantal toegekende punten.
  + SCG adviseert om het Plan van Aanpak door drie personen te laten boordelen. U dient als Deelnemer het Plan van Aanpak met minimaal 2 personen te beoordelen, zodat de gunning rechtsgeldig is.

De uitkomst van de beoordeling, ingevuld in het scoreformulier, kunt u via e-mail kenbaar maken aan het Servicecentrum gemeenten. Dit dient plaats te vinden maximaal 3 dagen na het ontvangen van de offertes. Let op: ook hiervoor wordt dus capaciteit vanuit uw organisatie verwacht. Uitvragen voor Perceel 3 worden op donderdagen in de markt gezet. Gelet op de afgesproken doorlooptijden in de Raamovereenkomst betekent dit dat we ook op donderdagen de offertes ontvangen. U dient dus uiterlijk op de dinsdag voor 17.00 na ontvangen van het Plan van Aanpak het scoreformulier te retourneren naar SCG.

* + SCG deelt de score voor kwaliteit met team Inkoop van VNG. Indien de motivatie voldoende is, wordt de score ingevoerd in CTM. Wanneer de motivatie voor de toegekende punten onvoldoende is, zal SCG contact opnemen met de deelnemer voor aanvullende specificatie.
  + CTM voegt de punten voor kwaliteit samen met de punten voor prijs. SCG gaat op basis van de uitslag over tot gunning. Het Servicecentrum gemeenten stelt hiertoe de Nadere Overeenkomst op en deelt deze met de winnende Opdrachtnemer.
  + Als het budget niet toereikend is, mag u de offerte (gemotiveerd) afwijzen. Afhankelijk van welk onderdeel niet voldoet, zal het Servicecentrum gemeenten met u kijken naar de mogelijke vervolgstappen.

Voor Inhuur Rol geldt:

* + dat u van het Servicecentrum gemeenten via de e-mail de CV’s ontvangt van de kandidaten voor het gesprek. Het aantal CV’s is afhankelijk van het door u van te voren gekozen aantal.
  + De uitkomst van de gesprekken dient u onderbouwd aan zowel SCG als aan de Opdrachtnemers te communiceren. SCG wordt geïnformeerd via e-mail. De Opdrachtnemers worden telefonisch geïnformeerd.
  + Bovenstaande dient plaats te vinden maximaal 5 dagen na het laatste gesprek Let op: ook hiervoor wordt dus capaciteit vanuit uw organisatie verwacht.
  + SCG deelt de score voor kwaliteit met team Inkoop van VNG. Indien de motivatie voldoende is, wordt de score ingevoerd in CTM. Wanneer de motivatie voor de toegekende punten onvoldoende is, zal SCG contact opnemen met de deelnemer voor aanvullende specificatie.
  + CTM voegt de punten voor kwaliteit samen met de punten voor prijs. SCG gaat op basis van de uitslag over tot gunning. Het Servicecentrum gemeenten stelt hiertoe de Nadere Overeenkomst op en deelt deze met de winnende Opdrachtnemer.
  + Als het budget niet toereikend is, mag u de offerte (gemotiveerd) afwijzen. Afhankelijk van welk onderdeel niet voldoet, zal het Servicecentrum gemeenten met u kijken naar de mogelijke vervolgstappen.

## Formulieren Minicompetitie

Na het downloaden van de laatste versie van de formulieren voor de Minicompetitie via de Community GGI-Veilig kunt u beginnen met invullen. In de volgende paragrafen wordt een toelichting gegeven op de verschillende formulieren.

### Aanvraagformulier Minicompetitie

In dit formulier vult u zo volledig mogelijk de algemene informatie en benodigde contactgegevens in. Dit zorgt er namelijk voor dat het Servicecentrum gemeenten over alle gegevens beschikt om:

* Indien nodig voor of tijdens de minicompetitie contact met uw organisatie op te nemen om eventuele vragen te beantwoorden.
* Naar aanleiding van de gunningsbeslissing de Nadere Overeenkomst op te stellen en te voorzien van de voor uw organisatie tekenbevoegde persoon.

Het gaat hierbij om in ieder geval de volgende informatie en contactgegevens:

|  |  |
| --- | --- |
| Informatie | Toelichting |
| Gegevens deelnemende organisatie | Algemene gegevens van de deelnemende organisatie zoals naam, vestigingsadres en postadres |
| Aanvrager | De aanvrager is de persoon die tekenbevoegd is om Expertisediensten af te nemen onder de Raamovereenkomst GGI-Veilig Perceel 3, alsmede om de Nadere Overeenkomst met de toekomstige Opdrachtnemer te binden.  U dient hier de specifieke gegevens van de aanvrager in te vullen. |
| Administratief contact | Het administratief contact is de persoon met wie het Servicecentrum gemeenten rechtstreeks contact kan opnemen voor nadere informatie over de inhoud van het aanvraagformulier en/of de offerteaanvraag.  Indien administratief contact dezelfde persoon is als de aanvrager, hoeft u het administratief contact niet in te vullen.  U dient hier de specifieke gegevens van het administratief contact in te vullen. |
| ICT dienstverlener | Ingeval uw organisatie samenwerkt met een ICT dienstverlener en deze dienstverlener ook als technisch contactpersoon fungeert, dient u hier de naam en contactgegevens van de ICT dienstverlening in te vullen. |

### Formulier Tijdelijke opdracht

De Expertise diensten uit Perceel 3 zijn in 2 type minicompetities te onderscheiden, te weten een minicompetitie voor het verkrijgen van een Dienst of een minicompetitie voor de inhuur van een rol (persoonlijke inzet).

Omdat bij beide minicompetities een andere uitvraagvorm past, is er gekozen om gebruik te maken van 2 soorten aanvraagformulieren:

1. Tijdelijke opdracht – Aanvraag Dienst;
2. Tijdelijke opdracht – Inhuur Rol.

#### Invulinstructie Formulier Aanvraag dienst

##### Specifieke gegevens aanvraag dienst

De offerteaanvraag begint met “Specifieke gegevens aanvraag dienst”, waarbij de volgende informatie wordt ingevuld:

|  |  |
| --- | --- |
| **Specifieke gegevens aanvraag dienst** | |
| Expertise gebied | Binnen welk expertisegebied of gebieden wilt u een opdracht verwerven. Onderstaande een uiteenzetting van de gebieden en een voorbeeld van de dienstverlening.   1. SIEM proces: bieden van ondersteuning bij inrichting en uitvoering van het SIEM proces binnen de organisatie van de Deelnemer (bijv. business analytics voor bepalen van belangrijke use cases); 2. Compliancy: uitvoeren van compliancy scans/assessments/audits op de aandachtsgebieden BIG, BIR, BIO, AVG, ENSIA, ISO900x en ISO270x; 3. Vulnerability: uitvoeren van vulnerability scans/assessments op (het beheer van) de ICT-infrastructuur bij Deelnemers; 4. Pentesten: uitvoering van penetratietesten (dit is inclusief social engineering” (fysieke locaties penetreren, phishing, USBdropping); 5. Forensics bij security incidenten: levering van ondersteuning bij forensisch onderzoek n.a.v. security incidenten; 6. Hardening ICT-infrastructuur: onderzoeken van en adviseren over de robuustheid van ICT-infrastructuren in gebruik bij Deelnemers;   U kunt dit middels een keuzevak aangeven in het formulier. |
| Plaats tewerkstelling | Waar wordt de opdracht uitgevoerd. Probeer hier zo specifiek mogelijk de locatie in te vullen, zeker wanneer de dienstverlening op meerdere locaties zal plaatsvinden. |
| Gewenste startdatum | Wat is de gewenste startdatum en/of op welke datum moet men uiterlijk starten. Graag duidelijk aangeven of de startdatum flexibel is of vaststaat. |
| Tussentijdse oplevertermijnen (optioneel) | Wanneer van toepassing kunt u de datum van tussentijdse oplevertermijnen toevoegen, waarbij specifiek gemaakt wordt wat het resultaat van deze oplevering is. Te denken valt aan nulmeting, concept rapportage, etc.. |
| Einddatum | Wat is de gewenste opleverdatum van het resultaat? Graag duidelijk aangeven of de einddatum flexibel is of vaststaat. |
| Contractvorm | Er dient een keuze gemaakt te worden uit twee contractvormen, te weten: vaste prijs of nacalculatie met plafond. Uitleg over contractvorm vindt u in de paragraaf: 1.2.1.2 Aandachtspunten.  Vaste prijs  Nacalculatie met plafondprijs |
| Spoedprocedure | Voor Forensics geldt dat er een spoedprocedure kan worden gestart. Deze spoedprocedure houdt in dat er een verkorte looptijd wordt gehanteerd tijdens de minicompetitie. Bij een spoedaanvraag dient de Opdrachtnemer te starten binnen maximaal vier werkdagen.  Ja (alleen in geval van Forensics)  Nee |
| \*Gebruik uitkomst onderzoek voor strafrechtelijke vervolging | In specifieke gevallen wordt de uitkomst van het forensisch onderzoek gebruikt voor strafrechtelijke vervolging. Er dient te worden aangeven of dit het geval is. Wanneer de uitkomst voor strafrechtelijke vervolging wordt gebruikt zijn speciale opleidingen en accreditaties bij de Opdrachtnemer benodigd, evenals inschrijving bij bijvoorbeeld: het LRGD en LDM.  U kunt kiezen voor:  Ja, de uitkomst van het forensisch onderzoek wordt voor strafrechtelijke vervolging gebruikt  Nee, uitkomst wordt niet strafrechtelijk gebruikt  (let op: Indien Ja, uitkomst wordt gebruikt voor strafrechtelijke vervolging, zijn speciale opleidingen en accreditaties benodigd. Deze dienen te worden ingevuld bij 2. Eisen) |

Het volgende onderdeel in het formulier is een tabel voorgenomen planning. Deze wordt ingevuld door Servicecentrum Gemeenten. U hoeft hier als Deelnemer dus geen informatie in te vullen.

|  |  |
| --- | --- |
| **Voorgenomen planning** | |
| Verzending offerteaanvraag | <datum> |
| Uiterste datum stellen vragen | <datum>, 12:00 uur |
| Uiterste verzenddatum beantwoorden vragen | <datum> |
| Uiterste datum indienen offertes | <datum>, 12:00 uur |
| Beoordeling van offertes en voorgenomen gunning | <datum> |
| Opschortende termijn | <datum> |
| Definitieve gunning | <datum> |

##### Specificatie

Na het invullen van specifieke gegevens, dient de gevraagde Dienst zo concreet mogelijk te worden gedefinieerd. Hoe concreter de offerteaanvraag, hoe beter de Opdrachtnemers een aanbieding kunnen doen. Het onderdeel specificatie ziet er in het formulier als volgt uit:

**1. Specificatie**

* 1. Over <gemeente>
  2. Over <afdeling>
  3. Omschrijving van de dienst

<Context>

<Afbakening>

* 1. Resultaat van de dienst

<beoogde resultaat>

<resultaat vorm: keuze uit bijvoorbeeld rapport, presentatie, adviesgesprek>

<beschrijving van de vorm van resultaat>

Over gemeente:

Allereerst wordt een algemene beschrijving gegeven van de desbetreffende gemeente of aan een gemeente gelieerde organisatie en de context/problematiek waar de gemeente of aan een gemeente gelieerde organisatie in de context van GGI veilig tegen aan loopt.

Voorbeelden van informatie bij algemene beschrijving:

* Vergroten digitale weerbaarheid van de gemeenten;
* Verwerven van een portfolio van producten en diensten op het gebied van operationele informatiebeveiliging;
* Voldoen aan bijv. BIG, BIO, AVG, BIR, ISO of NEN normen.

Over afdeling:

Wanneer dit extra informatie geeft kan men ervoor kiezen om ook een paragraaf te wijden aan de beschrijving van een specifieke afdeling van de gemeente of een aan een gemeente gelieerde organisatie.

Omschrijving van de dienst:

Na de algemene informatie over de organisatie en eventueel de afdeling, dient de gevraagde dienst te worden beschreven. Bij de beschrijving van de gevraagde dienst gaat het specifiek om het beschrijven van context en de afbakening van de opdracht.

Voorbeelden voor de beschrijving van de dienst zijn:

*Het uitvoeren van een onderzoek (bijv. scan/assessment/test)*

* Hoe moet het onderzoek worden uitgevoerd;
* Wat is de omgeving van het onderzoek, denk aan letterlijke locatie(s), netwerk, apparatuur;
* Wat moet wel worden onderzocht en wat valt buiten scope;
* Welke vragen moeten beantwoord worden met het onderzoek;
* Welke controles moeten minimaal worden uitgevoerd;
* Wanneer mag onderzoek worden uitgevoerd;
* Met wie vindt afstemming plaats over onderzoek.

*Elimineren van risico’s door hardening van infrastructuur*

* Doel hardening, zoals bijvoorbeeld;
  + een goed actueel systeem met de laatste patches en updates alsmede een systeem waarbij functionaliteiten en privileges zijn teruggebracht tot het minimum dat noodzakelijk is voor het uitvoeren van de taak;
  + het mogelijke aanvalsoppervlak voor een aanvaller verkleinen;
  + verlagen van de mogelijkheden om verder door te dringen op het netwerk bij een gelukte aanval;
  + verminderen van systeem complexiteit en daarmee verbeterde beheersing van systeem en beheerkosten.
* Wat is de reden voor hardening (bijvoorbeeld preventief of voortkomend uit onderzoek X);
* Moet de hardening van de infrastructuur voldoen aan bepaalde baselines in de markt;
* Welke onderdelen van de ICT infrastructuur vallen binnen scope en welke niet;
* Wat is de omgeving van het onderzoek, denk aan letterlijke locatie(s), netwerk, apparatuur;
* Om welke hoeveelheden gaat het (bijv. aantal apparaten, systemen, servers);
* Welke hardeningsmaatregelen moeten (minimaal) genomen zijn;
* Aan welke kenmerken moet het gehardende systeem voldoen, zoals bijvoorbeeld:
  + Alles wat nodig is voor het systeem is geactiveerd;
  + Alle onnodige diensten, poorten en componenten zijn gewist of uitgeschakeld;
  + Alle niet benodigde gebruikers accounts zijn gewist;
  + Alle niet benodigde poorten zijn gesloten;
  + Rechten zijn zoveel als mogelijk beperkt.
* Wanneer mag hardening worden uitgevoerd;
* Met wie vindt afstemming plaats over hardening.

Resultaat van de dienst:

Het resultaat dient concreet te worden beschreven.

Voorbeelden voor de beschrijving van resultaat zijn:

* Wat is het resultaat (bijv. presentatie, rapport, adviesgesprek, maatregelen);
* In welke vorm wordt dit gepresenteerd (wel of niet concept versie, moet deze worden fysiek worden gepresenteerd aan opdrachtgever/team);
* Met wie moet rapport worden gedeeld;
* Wordt het rapport met derden gedeeld;
* Welke onderdelen moeten minimaal in resultaat;
* Hoe lang moet Opdrachtnemer nog beschikbaar zijn na oplevering van resultaat om resultaat nader uit een te zetten/vragen te beantwoorden;
* Hoe snel moet men reageren op vragen over het resultaat;
* Wat dient men te doen met incidenten en/of grote risico’s tijdens opdracht (bijvoorbeeld direct signaleren en doorgeven).

##### Beoordelings-en gunningsprocedure

In het hoofdstuk Beoordelings- en gunningsprocedure wordt u als Deelnemer verzocht om in de volgende paragrafen informatie te vullen:

* Programma van Eisen
* Kwaliteit --> Onderwerpen Plan van Aanpak

**Programma van Eisen:**

Deelnemer beschrijft in deze paragraaf eisen waar de Offerte volledig aan moet voldoen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de inschrijving (knock-out). Het is hier dus echter wel van belang voor Deelnemer om realistische eisen te stellen. De eisen dienen bij de uitvraag en het bijbehorende Expertisegebied te passen alsmede gangbaar te zijn in de markt.

Het onderdeel specificatie ziet er in het formulier als volgt uit:

|  |
| --- |
| **Programma van Eisen**  Uit het aangeleverde uitvoeringsvoorstel blijkt minimaal dat de aanbieding van de Opdrachtnemer aantoonbaar beschikt over: (als voorbeeld, deelnemer kiest zelf wat van toepassing is): |
| * <methoden, tools, kwaliteitsnormen> |
| * <onafhankelijkheid, screening, integriteit> |
| * <informatiebeveiligingsnormen> |
| * <Onderdeel van team> |
| * <Nederlandse taal> |

**Kwaliteit:**

Kwaliteit wordt voor de uitvraag van een Dienst beoordeeld door middel van een globaal Plan van Aanpak (ook wel uitvoeringsvoorstel genoemd). In het Plan van Aanpak dient de Opdrachtnemer per gekozen onderwerp aan te geven op welke manier zo optimaal mogelijk wordt aangesloten op de door de Deelnemer gevraagde dienstverlening. Let op: het betreft hier een high level plan van aanpak zodat u als Deelnemer een beeld krijgt van de passendheid van de dienst bij uw vraag en organisatie. Een uitgebreid plan van aanpak kan eventueel onderdeel zijn van de dienstverlening.

Het onderdeel kwaliteit ziet er in het formulier als volgt uit:

**3. Wensen (Kwaliteit)**

Nadat de inschrijvingen zijn gecontroleerd op de eisen, worden de wensen (lees: kwaliteit) beoordeeld.

De score op de wensen (kwaliteit) telt voor 70% mee.

Kwaliteit wordt voor de uitvraag van een opdracht beoordeeld door middel van een Plan van Aanpak (ook wel uitvoeringsvoorstel genoemd). In het Plan van Aanpak dient de Opdrachtnemer per gekozen onderwerp aan te geven op welke manier zo optimaal mogelijk wordt aangesloten op de door de deelnemer gevraagde dienstverlening.

2.3.1 Onderwerpen Plan van Aanpak

In het Plan van Aanpak zijn uitgewerkt:

(als voorbeeld, <deelnemer vult hier in wat van toepassing is, richtlijn is 5 onderwerpen>, deze tekst graag verwijderen);

ETC.

Voorbeelden van onderwerpen staan in het formulier opgesomd, te weten:

* Onderzoeks/audit aanpak;
* Methodes;
* Technieken en tools;
* Kwaliteitsnormen;
* Informatiebeveiligingsnormen en data;
* Stappenplan, met activiteiten in volgorde en doorlooptijd;
* Omschrijving hoe wordt omgegaan met integriteit en screening van medewerker(s), zoals VOG en screening door AIVD.

Deelnemer is vrij om aan te vullen met eigen onderwerpen. Richtlijn voor het aantal onderwerpen in 5, met een maximum van 7 onderwerpen. Let op: het plan van aanpak is een high level plan van aanpak als onderdeel van de offerte. Het plan van aanpak zoals aangeleverd door de Opdrachtnemer is maximaal 5 tot 7 pagina’s. Een uitgebreid plan van aanpak kan onderdeel zijn van de dienst.

Deelnemer kan bij bovenstaande onderwerpen specificeren welke specifieke wensen het heeft in relatie tot het onderwerp en hoe deze uitgewerkt moeten worden in het Plan van Aanpak.

Deelnemer vult onderstaande scoretabel in met de door de Deelnemer gekozen onderwerpen en de bijbehorende weegfactor. Door het toevoegen van de weegfactor geeft u als Deelnemer de relevantie van het onderwerp aan.

Het maximaal aantal punten per onderwerp dient u op 100 te laten staan. Het totaal van de wegingsfactoren dient altijd 100% te zijn.

(scoretabel als voorbeeld)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Scoretabel voor perceel 3 | | Maximaal aantal punten | Wegingsfactor | Maximaal A4 per antwoord |
| 1 | Beschrijving onderzoeks-/auditaanpak | 100 | 25 |  |
| 2 | Beschrijving technieken en tools | 100 | 25 |  |
| 3 | Stappenplan, met activiteiten in volgorde en doorlooptijd | 100 | 20 |  |
| 4 | Beschrijving ingezette kwaliteitsnormen | 100 | 20 |  |
| 5 | Omschrijving integriteit en screening medewerkers | 100 | 10 |  |
|  | Totaal 100% | | | |

##### Prijs

In de paragraaf Prijs dient u als Deelnemer in de tweede alinea nogmaals in te vullen of de opdracht op basis van Vaste prijs of nacalculatie met plafondprijs wordt uitgevraagd.

De overige paragrafen zijn informerend ten behoeve van de aanbesteding. Wanneer u hier vragen over heeft kunt u ten alle tijden contact opnemen met SCG.

#### Invulinstructie Formulier Inhuur rol

##### Specifieke gegevens Inhuur rol

De offerteaanvraag begint met “Specifieke gegevens Inhuur rol waarbij de volgende informatie wordt ingevuld:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Specifieke gegevens inhuur rol** | | | Expertise gebied | Binnen welk expertisegebied of gebieden wilt u een opdracht verwerven. Onderstaande een uiteenzetting van de gebieden en een voorbeeld van de dienstverlening.  SIEM proces: bieden van ondersteuning bij inrichting en uitvoering van het SIEM proces binnen de organisatie van de Deelnemer (bijv. business analytics voor bepalen van belangrijke use cases);  Compliancy: uitvoeren van compliancy scans/assessments/audits op de aandachtsgebieden BIG, BIR, BIO, AVG, ENSIA, ISO900x en ISO270x;  Vulnerability: uitvoeren van vulnerability scans/assessments op (het beheer van) de ICT-infrastructuur bij Deelnemers;  Pentesten: uitvoering van penetratietesten (dit is inclusief social engineering” (fysieke locaties penetreren, phishing, USBdropping);  Forensics bij security incidenten: levering van ondersteuning bij forensisch onderzoek n.a.v. security incidenten;  Hardening ICT-infrastructuur: onderzoeken van en adviseren over de robuustheid van ICT-infrastructuren in gebruik bij Deelnemers; | | Plaats tewerkstelling | Waar wordt de opdracht uitgevoerd. Probeer hier zo specifiek mogelijk de locatie in te vullen, zeker wanneer de dienstverlening op meerdere locaties zal plaatsvinden. | | Gewenste startdatum | Wat is de gewenste startdatum en/of op welke datum moet men uiterlijk starten. Graag duidelijk aangeven of de startdatum flexibel is of vaststaat. | | Einddatum | Wat is de gewenste einddatum van de inhuur? | | Spoedprocedure | Voor Forensics geldt dat er een spoedprocedure kan worden gestart. Deze spoedprocedure houdt in dat er een verkorte looptijd wordt gehanteerd tijdens de minicompetitie. Bij een spoedaanvraag dient de Opdrachtnemer te starten binnen maximaal vier werkdagen.  Ja (alleen in geval van Forensics)  Nee | | Contractvorm | Inhuur van rol wordt altijd gedaan op basis van uurtarief.  Bij inhuur op basis van uurtarief worden de taken en verantwoordelijkheden van de gewenste rol afgestemd inclusief een uurtarief. De persoon wordt ingehuurd op basis van een afgesproken aantal uren per week binnen een bepaalde periode. Er wordt gefactureerd op basis van uurtarief en daadwerkelijk gemaakte uren. De periode die wordt gekozen geldt als initiële periode waarin de werkzaamheden uitgevoerd dienen te worden.  Uurtarief | | Optie tot verlenging | Bij inhuur van een persoon kunnen verlengingen onderdeel zijn van de te gunnen opdracht. Verlengingen zijn echter binnen de minicompetities alleen mogelijk wanneer deze in de offerteaanvraag al duidelijk gedefinieerd zijn. Het is van belang hier in te vullen hoe lang de verlengingen zullen zijn (per x maanden bijvoorbeeld) als ook hoe lang de maximale contractduur is. | | Aantal uren per week tussen start en einddatum | Aantal uren per week tussen start en einddatum moet worden gedefinieerd. Het is ook mogelijk een range aan te geven. Bijvoorbeeld tussen de 24 en 32 uur per week. | | Functieschaal | Er dient bij voorbaat een keuze gemaakt te worden voor een functieschaal. In de aanbesteding zijn de volgende functieschalen gedefinieerd.  Junior, waarbij de medewerker minder dan 2 jaar werkervaring heeft  Medior, waarbij de medewerker 2 tot 5 jaar werkervaring heeft  Senior, waarbij de medewerker meer dan 5 jaar werkervaring heeft  Het is aan de deelnemer om te bepalen welke functieniveau benodigd is voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Wees u er van bewust dat de prijs voor een senior natuurlijk hoger ligt dan voor bijvoorbeeld een junior medewerker. | | \*Gebruik uitkomst onderzoek voor strafrechtelijke vervolging | In specifieke gevallen wordt de uitkomst van het forensisch onderzoek gebruikt voor strafrechtelijke vervolging. Er dient te worden aangeven of dit het geval is. Wanneer de uitkomst voor strafrechtelijke vervolging wordt gebruikt zijn speciale opleidingen en accreditaties benodigd bij de leverancier, als ook inschrijving bij bijvoorbeeld het LRGD en LDM.  Ja, de uitkomst van het forensisch onderzoek wordt voor strafrechtelijke vervolging gebruikt  Nee, uitkomst wordt niet strafrechtelijk gebruikt  (let op: Indien Ja, uitkomst wordt gebruikt voor strafrechtelijke vervolging, zijn speciale opleidingen en accreditaties benodigd. Deze dienen te worden ingevuld bij 2. Eisen) | | Aantal voor te stellen kandidaten | Dit is een vast tekstveld voor de opdrachtnemer. Elke opdrachtnemer mag maximaal één kandidaat voorstellen.  U mag maximaal één kandidaat voorstellen via één curriculum vitae met één uitvoeringsvoorstel.  Varianten en/of alternatieven hierop zijn niet toegestaan. Als op grond van dit document door één inschrijver meerdere inschrijvingen op een aanvraag worden ingediend, kunnen de uitvoeringsvoorstellen terzijde worden gelegd. | | Klikgesprek gewenst | Een klikgesprek is potentieel een onderdeel van de minicompetitie. Na evaluatie (eisen/kwaliteit/prijs) wordt aan de hand van de ranking in CTM één of meerdere (in de regel drie) kandidaten uitgenodigd voor het gesprek.  Maak hier uw keuze voor het aantal gesprekken.  Nee, beoordeling op basis van documentatie/CV  Ja, klikgesprek met 1 kandidaat (hoogste in ranking)  Ja, klikgesprek met 2 kandidaten  Ja, klikgesprek met 3 kandidaten | | Klikgesprek methode | Wanneer is gekozen voor een klikgesprek is er de mogelijkheid deze gesprekken fysiek op locatie bij u als deelnemer te laten plaatsvinden of op afstand dmv bijvoorbeeld telefoon, skype/teams en/of videobellen.  Graag in het formulier aangeven hoe de klikgesprekken plaatsvinden. Wanneer wordt gekozen voor een gesprek op afstand dient te worden ingevuld via welke techniek het gesprek zal plaatsvinden. | | Uitvraag | Dit betreft een nieuwe aanvraag |   Onderstaande tabel wordt ingevuld door SCG. U wordt enkel verzocht om in te vullen op welke dagen de gesprekken kunnen plaatsvinden. Graag verneemt SCG meerdere opties qua dagen en tijdstippen. Dit is enkel van toepassing wanneer is gekozen voor gesprekken in bovenstaande tabel.   |  |  | | --- | --- | | **Voorgenomen planning** | | | Verzending offerteaanvraag | <datum> | | Uiterste datum stellen vragen. | <datum>, 12:00 uur | | Uiterste verzenddatum beantwoorden vragen | <datum> | | Uiterste datum indienen offertes | <datum>, 12:00 uur | | Geplande datum klikgesprek  (alleen van toepassing als is gekozen voor gesprek) | <datum> , van X tot X uur. | | Beoordeling van offertes en voorgenomen gunning | <datum> | | Opschortende termijn | <datum> | | Definitieve gunning | <datum> |  Specificatie Na het invullen van specifieke gegevens, dient de rol/functie zo concreet mogelijk te worden gedefinieerd. Hoe concreter de offerteaanvraag, hoe beter de opdrachtnemers een aanbieding kunnen doen van de geschikte persoon. Het onderdeel specificatie ziet er in het formulier als volgt uit:   1. Specificatie    1. Over <gemeente>    2. Over <afdeling>    3. Omschrijving van de opdracht   <Context>  <Afbakening>   * 1. Werkzaamheden en verantwoordelijkheden van de rol (Functieprofiel)   2. Resultaat van de opdracht   <Let op: mogen onderwerpen worden verwijderd/toegevoegd)  <beoogde resultaat>  <resultaat vorm: keuze uit bijvoorbeeld rapport, presentatie, adviesgesprek>  <beschrijving van de vorm van resultaat>  Over gemeente:  Allereerst wordt een algemene beschrijving gegeven van de desbetreffende gemeente en de context/problematiek waar de gemeente of het gemeentelijke samenwerkingsverband in de context van GGI veilig tegen aan loopt.  Voorbeelden van informatie bij algemene beschrijving:   * Vergroten digitale weerbaarheid van de gemeenten; * Verwerven van een portfolio van producten en diensten op het gebied van operationele informatiebeveiliging; * Voldoen aan bijv BIG, BIO, AVG, BIR, ISO of NEN normen.   Over afdeling:  Wanneer dit extra informatie geeft kan men ervoor kiezen om ook een paragraaf te wijden aan de beschrijving van een specifieke afdeling van de gemeente of het gemeentelijke samenwerkingsverband.  Omschrijving van de opdracht:  Na de algemene informatie over de organisatie en eventueel de afdeling, dient de opdracht te worden beschreven. Bij de beschrijving van de opdracht gaat het specifiek om het beschrijven van context en de afbakening van de opdracht.  Voorbeelden voor de beschrijving van de opdracht tot inhuur van een rol zijn:   * Wat is de rol van de persoon (bijv. security specialist, ethical hacker, compliancy officer, hardening specialist, vulnerability expert, functionaris gegevensbescherming); * Wat is het doel van deze rol (bijv. realisatie van, sleutelfiguur in, ondersteunen bij, implementeren van); * Waar is de rol (eind)verantwoordelijk voor; * Waar heeft de rol ervaring mee en/of specifieke deskundigheid van; * Met wie werk je samen en/of in welke omgeving opereert deze rol; * Wat is de positie in de organisatie (bijv. aan wie wordt gerapporteerd).   Taken en verantwoordelijkheden:  Een belangrijk onderdeel van de specificatie van de inhuur van een rol is de beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden van de in te huren rol. Probeer een zo volledig mogelijk takenpakket op te stellen.  Voorbeelden om u daarbij te helpen zijn:   * Welke taken komen dagelijks, wekelijks, maandelijks voor?; * Welke bevoegdheden krijgt de rol; * Welke verantwoordelijkheden heeft de rol; * Hoe ziet een werkdag eruit.   Resultaat:  Het resultaat dat opgeleverd dient te worden door de rol wordt hier gespecificeerd. Het resultaat bij inhuur van een rol mag high-level beschreven worden. Eisen Deelnemer beschrijft in deze paragraaf eisen waar de inschrijving volledig aan moet voldoen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent uitsluiting van verdere beoordeling van de inschrijving (knock-out). Het is hier dus echter wel van belang voor deelnemer om realistische eisen te stellen. De eisen dienen bij de uitvraag en het bijbehorende expertisegebied te passen alsmede gangbaar te zijn in de markt.  Het onderdeel specificatie ziet er in het formulier als volgt uit:   |  | | --- | | **Kennis en expertise**  Uit het cv en/of het aangeleverde uitvoeringsvoorstel blijkt minimaal dat de aangeboden kandidaat aantoonbaar (door opleidingen, cursussen, werkervaring, voorbeeldprojecten et cetera.) beschikt over (als voorbeeld, deelnemer kiest zelf wat van toepassing is): | | * <kwalificaties en/of specifieke kennis> | | * <opleiding> | | * <ervaring> | | * <methoden, tools> | | * <onafhankelijkheid, screening, integriteit> |   **Competenties**  De functie vereist de volgende competenties, die worden getoetst in de (eventuele) interviewronde:   * <Competentie 1> * <Competentie 2>   De eisen kunnen betrekking hebben op:   * Opleiding; * Certificaten; * Aantal jaren ervaring in; * Kennis van de organisatie/branche/omgeving; * Onafhankelijkheid van de adviseur; * Screening/integriteit; * Kwaliteitsnormen; * Bepaalde methodieken.  Wensen (kwaliteit) Kwaliteit wordt voor de inhuur van een rol beoordeeld door middel van een CV en kwaliteitsvragen.  De score op de wensen (kwaliteit) telt voor 70% mee.  **3. Wensen (Kwaliteit)**  Nadat de inschrijvingen zijn gecontroleerd op de eisen, worden de wensen beoordeeld. Beoordeling van onderstaande wensen vindt plaats via een puntensysteem waarbij 400 punten de hoogste score is.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Kwaliteitsvragen** | | | | **Onderwerp** | **Score** | **Weging** | | 1. Ruime ervaring met de tools <invullen> | Geen ervaring = 0 punten  Tussen 1 tot 3 jaar = 20 punten  Tussen 3 tot 5 jaar = 30 punten  Meer dan 5 jaar= 50 punten | x% | | 1. Kennis van <invullen> | Niet tot nauwelijks) --> 0 punten  (Beperkt: heeft er af en toe mee te maken gehad) -->20 punten  (Ruimschoots: heeft ruime kennis en kan ze vanuit eigen ervaring beschrijven) --> 30 punten  (Uitgebreid: heeft uitgebreide kennis en kan ze uitgebreid en diepgaand beschrijven) --> 50 punten | x% | | 1. Ervaring bij <invullen> | Geen ervaring = 0 punten  Bij 1 organisatie (minimaal 1 gemeente) = 20 punten  Bij 2 tot 4 organisaties (minimaal 1 gemeente) = 30 punten  Bij meer dan 4 organisatie (minimaal 1 gemeente) = 50 punten | x% | | 1. Certificering behaald in <invullen> | Totaal 50 punten:  <invullen> = 40 punten  <invullen> = 50 punten  Overige IT gerelateerde certificaten = 10 punten | x% | | 1. Afgeronde opleiding in <invullen, meerdere opleidingen mogelijk) | Totaal 100 punten:  <invullen>= 40 punten  <invullen>= 45 punten  Overige IT -gerelateerde opleidingen= 15 punten | 20% | | **Totaal** | ***Totaal 400 punten*** | **100%** |   De deelnemer kiest zelf de kwaliteitsvragen en de bijbehorende weging. Voorbeelden om vragen over te stellen zijn gelijk als bij de eisen.  Deelnemer is vrij om deze aan te vullen met eigen onderwerpen. Deelnemer bepaald de kwaliteitsvraag, de puntentelling en de bijbehorende weging. Let op: de weging moet altijd op 100% uitkomen.  Veelal worden kwaliteitsvragen gesteld in de volgende vorm:   * Afgeronde opleiding in; * Certificering behaald in; * Ervaring bij type organisatie; * Kennis van (onderzoeks) methode/onderzoeken x; * Ervaring met tools x; * Ruime ervaring met expertise x; * Aantal jaren werkervaring; * Ervaring met kwaliteitsnormen x; * Ervaring met; * In bezit van VOG/AIVD screening.   Naast de beantwoording van de kwaliteitsvragen wordt de Opdrachtnemer verzocht een CV en motivatie aan te leveren. De antwoorden op de kwaliteitsvragen dienen duidelijk gepresenteerd te zijn in het CV. | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  |  |