

**Europese aanbesteding
Mededingingsprocedure met
onderhandeling
betreffende
het nieuwe financieringssysteem
(NWO)**

**Selectieleidraad
(fase 1)**

Colofon

Uitgegeven door: Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek
Postadres: Postbus 93138
2509 AC DEN HAAG
Bezoekadres: Laan van Nieuw Oost-Indië 300
2593 CE DEN HAAG
Datum: 1 mei 2025
Referentie: NTB
Versie: 1.0

© NWO: Alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Definities		pag. 4
Inleiding		pag. 7
Hoofdstuk 1	Organisatie en aan te besteden Opdracht	pag. 9
Hoofdstuk 2	Procedure en voorwaarden	pag. 20
Hoofdstuk 3	Beoordeling van de Verzoeken tot deelname	pag. 29
Hoofdstuk 4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	pag. 32
Hoofdstuk 5	Selectiecriteria	pag. 39
Hoofdstuk 6	Checklist in te dienen documenten	pag. 47

Bijlagen

Ter informatie:

- Bijlage 1 - Project Start Architectuur het nieuwe financieringssysteem (NWO)
- Bijlage 2 - Toelichting Configurator
- Bijlage 3 - Gebruikers narratieven
- Bijlage 4 - Programma van eisen
- Bijlage 5 - Indicatief overzicht gevraagde functionaliteit
- Bijlage 6 - Begrippenlijst financieringsproces
- Bijlage 7 - Arbit-2022
- Bijlage 8 - Klachtenafhandeling bij aanbesteden

In te vullen:

- Bijlage 9 - Formulier Nota's van Inlichtingen
- Bijlage 10 - Deelnameformulier
- Bijlage 11 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 12 - Referentieformulier Kerncompetenties
- Bijlage 13 - Referentieformulier S1 – Competenties

Definities Selectieleidraad

In deze Selectieleidraad wordt het volgende verstaan onder:

Aanbestedende dienst: Een dienst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, i.c. de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);

-

Aanbestedingsdocumenten: Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld ter omschrijving van onderdelen van de aanbesteding. Hieronder vallen onder meer (indien van toepassing) de Aankondiging van Opdracht, de Selectieleidraad en de Gunningleidraad met bijbehorende bijlagen, de technische specificaties, de Nota('s) van inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, de formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en alle aanvullende documenten;

-

Aanbestedingswet 2012: Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, zoals in werking getreden op 1 april 2013, Staatsblad 2012, 542, en herzien per 1 juli 2016, Staatsblad 2016, 241, hierna aan te duiden als Aw;

-

Aankondiging: De verzending van de formele bekendmaking van de Opdracht aan TenderNed voor plaatsing in het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen en op de TED-databank;

-

Arbit-2022: Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022;

-

Best And Final Offer (BAFO): Definitieve Inschrijving na onderhandelingsrondes.

-

Combinatie: Samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die gezamenlijk op een aanbesteding inschrijven;

-

Derde: Elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam anders dan de Aanbestedende dienst, de Inschrijver, gegadigde of Opdrachtnemer;

-

Diensten: De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Overeenkomst;

-

Financieringssysteem: het totale systeem van het subsidieverleningssysteem inclusief projectbeheersysteem

-

Gegadigde: Een Ondernemer of samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) die door middel van een Verzoek tot deelname heeft verzocht om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure;

-

Geschiktheidseisen: Eisen waaraan Gegadigde minimaal moet voldoen om voor de Gunningsfase in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de potentiële Opdrachtnemer en niet op de Opdracht. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid;

-

Geselecteerde gegadigde: De Gegadigde die naar aanleiding van de Selectiefase wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving in de Gunningsfase;

-

Gunningsbeslissing: De keuze van Opdrachtgever voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten;

-

Gunningcriteria: Inhoudelijke criteria die dienen voor de beoordeling van de Inschrijvingen in de Gunningsfase. Op basis van deze criteria wordt bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund;

-

Gunningsfase: De tweede fase van de aanbestedingsprocedure, waarin de Geselecteerde gegadigden/ Inschrijvers een Inschrijving indienen;

-

Gunningleidraad: Het document, inclusief bijlagen en Nota('s) van inlichtingen, dat wordt verstrekt aan Geselecteerde gegadigden, waarin informatie over de Gunningsfase, een beschrijving van de Diensten, de voorwaarden, minimeisen en Gunningcriteria alsmede de beoordeling van de Inschrijvingen en de wijze van gunnen worden beschreven en toegelicht;

-

Hoofdaannemer: Opdrachtnemer. De term 'hoofdaannemer' wordt gehanteerd als de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst gebruik maakt van onderaannemers;

-

Inschrijver: Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in de Gunningleidraad;

-

Inschrijving: Een offerte die is gebaseerd op de Gunningleidraad en door Inschrijver is ingediend in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure;

-

Mededeling van de gunningsbeslissing: Een schriftelijke kennisgeving met betrekking tot de Gunningsbeslissing die voldoet aan de in artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 gestelde eisen;

-

Nota van inlichtingen: Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Selectieleidraad;

-

Ondernemer: De term Ondernemer, die zowel de termen aannemer, leverancier of dienstverlener dekt, omvat elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de uitvoering van Diensten en Prestatie op de markt aanbiedt;

-

Ondertekening: Een rechtsgeldige ondertekening door één of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders of statutair directeur of (tenzij anders aangegeven) gevolmachtigd persoon van de Inschrijver, blijkens de inschrijving in het nationale beroeps -/ handelsregister;

-

Opdracht: De Diensten die welke onderwerp zijn van de aanbestedingsprocedure en de Overeenkomst.

-

Opdrachtgever: Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);

-

Opdrachtnemer: De Inschrijver met wie op basis van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst zal worden gesloten;

-

Overeenkomst: De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel die als resultaat van deze aanbesteding tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zal worden afgesloten met betrekking tot de te leveren Prestatie zoals beschreven in de Gunningleidraad;

-

Prestatie: Het door Wederpartij te leveren Product, de door deze uit te voeren Opdracht of het door deze te verstrekken Gebruiksrecht dan wel een combinatie daarvan, waaronder begrepen Materialen en Documentatie.

-

Programma van Eisen of PvE: Het document waarin de specificaties van de Leveringen en/of Diensten en/of Werken en/of Prestatie staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen;

-

Selectiecriteria: Criteria die worden gebruikt om het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen tot een vooraf bepaald aantal te beperken;

-

Selectieleidraad: Onderhavig document, inclusief bijlagen, waarin informatie over de Selectiefase, de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria is opgenomen en dat ertoe dient om de Gegadigden te selecteren die worden uitgenodigd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen;

-

UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012, die Ondernemers en Aanbestedende diensten verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures;

-

Uitsluitingsgronden: De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan een Aanbestedende dienst een Gegadigde kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;

-

Uitsluiting: Uitsluiting van deelname van de Gegadigde aan de aanbesteding op de grond van een Uitsluitingsgrond of (een) andere vereiste(n) met een uitsluitend karakter in de Aanbestedingsdocumenten;

-

Variant: Alternatieve inschrijving, beoogd om het gevraagde in de aanbesteding op een andere wijze of beter te realiseren;

-

Verzoek tot deelname: Het document waarmee Ondernemers zich als Gegadigde aanmelden ten behoeve van de Selectiefase;

-

Wederpartij: De Inschrijver met wie op basis van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst zal worden gesloten;

Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad voor de Europese niet-openbare aanbesteding **het nieuwe financieringssysteem** ten behoeve van de Aanbestedende dienst, die is gepubliceerd op TenderNed.

De Selectieleidraad bevat een beschrijving van de aanbestedingsprocedure, alsmede de voorwaarden voor het indienen van een Verzoek tot deelname, waaronder de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Selectiecriteria aan de hand waarvan Gegadigden worden geselecteerd om in de Gunningfase van de aanbestedingsprocedure een Inschrijving in te dienen.

De opbouw van deze Selectieleidraad is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Opdracht** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van de Aanbestedende dienst.

In hoofdstuk 2 **Procedure en voorwaarden** wordt ingegaan op de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor deelname. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

In hoofdstuk 3 **Beoordeling van het Verzoeken tot deelname** wordt uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Verzoeken tot deelname in de Selectiefase zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 4 **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen** komen de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen voor de kwalificatie van de Gegadigden aan de orde.

In hoofdstuk 5 **Selectiecriteria** staan de geldende Selectiecriteria vermeld en wordt de wijze van beoordeling weergegeven.

In hoofdstuk 6 is een **Checklist** opgenomen waarin is vermeld welke documenten door Gegadigde dienen te worden ingediend.

Verder zijn in deze Selectieleidraad verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in TenderNed.

Leeswijzer inhoudelijke bijlagen:

Bijlage 1. Project Start Architectuur het nieuwe financieringssysteem (NWO)

Met de Project Start Architectuur wordt het architectuurn kader opgesteld, waarbinnen het Grantify project moet worden uitgevoerd. De PSA beschrijft over de verschillende architectuurlagen de IST- en SOLL-situatie, en daarmee met oog op de aanbesteding vooral de scope en inbedding binnen NWO van het aan te besteden nieuwe financieringssysteem.

Bijlage 2. Toelichting Configurator

De 'Toelichting Configuratie' geeft inzicht in de essentie van het financieringsproces en de rol van de Configurator voor het samenstellen van de procesconfiguraties voor alle procesvarianten van subsidieverlening door NWO.

Bijlage 3. Gebruikers Narratieven

De Gebruikers Narratieven geven inzicht in de gebruikerservaring met de beoogde oplossing. Deze beschrijvingen vormen dan ook een wenkend perspectief en biedt een onderbouwing bij de visie op de toekomstige oplossing.

Bijlage 4. Programma van Eisen

Het programma van Eisen (versie 0.98) is indicatief voor de eisen voor de leverancier in de Gunningfase voor het beoogde systeem.

Bijlage 6. Begrippenlijst financieringsproces

Bevat een toelichting op de meest relevante begrippen van het financieringsproces en de beoogde oplossing. De begrippenlijst is een naslag werk bij de Bijlagen 1. t/m. 5 bij de Leidraad. Het financieringsproces is het basisproces ter ondersteuning van financierslijnen en -instrumenten.

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

NWO, Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, zet zich in voor een sterk wetenschapsstelsel in Nederland door kwaliteit en vernieuwing in de wetenschap te bevorderen. De overtuiging van NWO is dat wetenschappelijk onderzoek bijdraagt aan onze welvaart en welzijn en in de groeiende behoefte aan kennis voorziet: om maatschappelijke uitdagingen tegemoet te treden, voor economische ontwikkeling en om de wereld beter te begrijpen.

NWO zorgt voor kwaliteit en vernieuwing in de wetenschap en bevordert de impact ervan op de maatschappij. De hoofdtak is het financieren van wetenschappelijk onderzoek aan Nederlandse publieke onderzoeksinstituten, in het bijzonder de universiteiten. NWO richt zich op alle wetenschappelijke disciplines en onderzoeksvelden. De middelen worden ingezet via nationale competitie.

NWO is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met wettelijk vastgelegde missie en taken en valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van OCW. NWO treedt op als Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding, hierna te noemen Aanbestedende dienst en zal dan ook een Overeenkomst sluiten met Opdrachtnemer.

1.2 Doelstelling aanbesteding

De aanbesteding applicatiedienstverlening heeft als hoofddoel het sluiten van één Overeenkomst met één (1) inschrijver voor de ontwikkeling, implementatie, technisch beheer en doorontwikkeling van het Financieringssysteem, zodat NWO binnen haar financieringsproces voor nu en in de toekomst maximaal digitaal gefaciliteerd wordt om haar kerntaak uit te voeren. Daarnaast wordt er als onderdeel van de hoofdovereenkomst een Overeenkomst gesloten voor de levering van de softwarelicenties. De opdracht zal worden gegund aan de 'economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)' op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De hoofddoelstelling is op te delen in de volgende deeldoelstellingen:

- De Overeenkomsten dienen op 9 januari december 2026 te zijn afgesloten.
- De bouw van het Financieringssysteem dient voor 1 januari 2027 te zijn afgerond en in beheer te zijn genomen.
- Realiseren van de ambitie van NWO op het gebied van de vernieuwing van het Financieringssysteem zoals gesteld in de Project Start Architectuur NWO (PSA).
- De gebruikersorganisatie is actief betrokken en voelt zich verantwoordelijk voor de totstandkoming, realisatie en doorontwikkeling van het Financieringssysteem.

De doelstellingen van het vernieuwde Financieringssysteem staan vermeld in de Project Start Architectuur NWO (PSA) en luiden als volgt:

- Het nieuwe systeem biedt digitale ondersteuning van het subsidieverleningsproces voor alle interne en externe gebruikers.
- Het nieuwe systeem ondersteunt een de ambitie van een informatie gedreven organisatie met data gedreven besluitvorming. Dit stelt NWO in staat stelt om te sturen op kwaliteit en proces. Met data gedreven besluitvorming, data-analyse en monitoring, kan NWO haar processen verder optimaliseren en de effectiviteit van haar subsidieverlening versterken.
- Het nieuwe systeem levert toegevoegde waarde in het eenduidig verwerken van informatie door de interne gebruikers. Daarmee draagt het bij aan de aan het verlagen van handmatige werkzaamheden en verhoging van motivatie van onze medewerkers

- Het nieuwe systeem levert toegevoegde waarde aan onderzoekers/aanvragers en beoordelaars zoals referenten en commissieleden, in de eenduidige en verwerking van informatie en dient daarmee de handmatige werkzaamheden aanzienlijk te verminderen. Daarnaast wordt ook de kwaliteit en toegevoegde waarde van hun werk versterkt.
- Het nieuwe systeem levert de flexibiliteit om een breed scala aan financieringsinstrumenten en Calls te ondersteunen. Het maakt NWO toekomstbestendig en klaar om nieuwe samenwerkingsverbanden en nieuwe onderzoeksstrategieën daadkrachtig te ondersteunen. Hierdoor kan NWO adequaat inspelen op veranderingen in wetenschap en beleid.
- Het nieuwe systeem beweegt mee met nieuwe digitale ontwikkelingen waarmee NWO aansluit bij de verwachtingen van de moderne onderzoekers.
- Het nieuwe systeem helpt om risico's te verminderen. Het betreft risico's rond data en informatiebeveiliging maar ook privacy en de reductie van human error.
- Het nieuwe systeem creëert strategische waarde voor de brede wetenschap waaronder de verbindende rol van NWO. De reden hiervan is dat NWO beschikt over een rijkdom aan data, die we inzetten voor analyse, waarmee we ook beter kunnen communiceren met diverse wetenschappelijke disciplines en partners.
- Met het nieuwe systeem creëert NWO een digitale infrastructuur die niet alleen haar huidige processen ondersteunt, maar ook een stevig fundament biedt voor innovatie en groei.
- De doelstelling is dat gebruikers ervaren dat NWO innovatie stimuleert door de inzet van een faciliterend mechanisme.

1.3 Huidige situatie

1.3.1 De NWO financieringsinstrumenten, rondes en indieningen

Een cruciaal aspect van de huidige situatie is dat NWO haar onderzoeksfinanciering uitzet via een diverse set van meer dan 100 financieringsinstrumenten. Financieringsinstrumenten zijn procedures met een vastgesteld doel voor het toewijzen van bepaalde financiële middelen (subsidies) in het kader van de missie van NWO. Elk NWO financieringsinstrument heeft om die reden een specifieke doelstelling en is gericht op een beoogde impact voor een specifieke doelgroep. De verschillende NWO financieringsinstrumenten kennen daarmee een verscheidenheid aan doelstellingen, financieringsvoorwaarden, financieringsvormen, en selectie- en monitoringsprocedures. De set van NWO financieringsinstrumenten wordt daarnaast gekenmerkt door continue doorontwikkeling (i.e. uitbreiding, aanpassing, opheffing).

Financieringsinstrumenten kunnen eenmalig worden uitgevoerd of herhalend zijn en daarmee één of meer iteraties hebben. De unieke uitvoering en publicatie van de uitnodiging voor de aanvraag van subsidie, wordt een ronde genoemd.

NWO beschrijft de specifieke procedures, voorwaarden en beoordelingscriteria die gelden voor een ronde van een bepaald financieringsinstrument in een call for proposals; de officiële publicatie van een oproep tot aanvragen. Een aanvraag is daarmee het verzoek van één of meer personen of organisaties (aanvragers) om in aanmerking te komen voor subsidie. Aanvragen kunnen verschillende vormen hebben, zoals een volledige aanvraag, vooraanmelding, inschrijving op opdrachtonderzoek, of een intentieverklaring. Dit is afhankelijk van de procedure en financieringsvorm van een ronde.

Als NWO het verzoek om subsidie toewijst, dan resulteert een aanvraag in een project. Een project is gedefinieerd als de set werkzaamheden van één of meerdere aanvragers, om binnen een vastgestelde tijd en met een vastgesteld budget het doel te bereiken waarvoor subsidie is toegekend.

Op het moment dat een aanvrager zich kenbaar maakt en een aanvraag start wordt een uniek dossier geopend. Alle gegevens voor de aanvraag worden in dit unieke dossier opgeslagen. Een dossier is het logisch samengevoegde geheel van data en informatie rond de behandeling van een aanvraag (vanaf invoeren, indienen, beoordelen en besluiten; nl. toewijzen) en het bijbehorende project en de afhandeling van het bijbehorende werkprocessen in de aanvraag en projectfase. De diversiteit in NWO financieringsinstrumenten werkt ook door op het niveau van het dossier, waarin afhankelijk van de ronde en (type) aanvraag ook verschillende (typen) data en informatie kunnen voorkomen.

1.3.2 Het NWO financieringsproces

NWO volgt in haar financieringsproces een set van kaders en richtlijnen, zoals gedefinieerd in de geldende NWO Subsidieregeling en de Wet op de Nederlandse organisatie voor wetenschappelijk onderzoek.

Kort samengevat ziet het proces er zo uit. NWO initieert en publiceert Calls for proposals en stelt op basis hiervan rondes van financieringsinstrumenten open. Hierop kunnen de betreffende doelgroepen indienen. Via een zorgvuldig en objectief beoordelingsproces worden vervolgens de aanvragen toe- of afgewezen. Een toewijzing van een Aanvraag leidt tot de start van een Project en het verstrekken van de bijbehorende Subsidie. NWO monitort, beheert en evalueert vervolgens deze projecten. Data die betrekking hebben op een Project vallen op Dossierniveau binnen hetzelfde Dossier als de data van de bijbehorende Aanvraag.

In iets meer detail kan gesteld worden dat het financieringsproces binnen NWO ingedeeld is in zeven verschillende processtappen (A t/m G). Deze zeven stappen kunnen verdeeld worden over drie verschillende fases van het proces, met één uitzondering:

- I. De **initiatiefase**, waaronder valt:
 - A. *Initiatie*; het initiëren en opzetten van een nieuw financieringsinstrument.
 - B. *Inrichten en openstellen*; het inrichten van het werkproces voor een Ronde en het opstellen en publiceren van de bijbehorende Call for proposals.
2. De **aanvraagfase**, waaronder valt:
 - C. *Indienen en Verwerken*; het indienen van aanvragen door externe gebruikers en het verwerken hiervan door NWO.
 - D. *beoordelen*; het beoordelen van aanvragen.
 - E. *Besluiten*; het besluiten over de toe- en afwijzing van aanvragen.
3. De **projectfase**, waaronder valt:
 - F. *Monitoren en Beheren*; het monitoren en beheren van toegewezen projecten.

Processtap G. *Evalueren* betreft het evalueren van de uitkomsten van aanvragen, projecten, rondes en financieringsinstrumenten. Chronologisch valt deze processtap doorgaans in (of na) de Projectfase, maar *Evalueren* kan betrekking hebben op alle fasen en stappen van het financieringsproces. De uitkomst van deze processtap is daarmee ook dikwijls informatie die wordt gebruikt voor verbetering van latere rondes van hetzelfde financieringsinstrument. Hierdoor kan er een procescyclus ontstaan vanaf de initiatiefase naar evaluatie terug naar een volgende initiatiefase.

1.3.3. De huidige digitale ondersteuning van het financieringsproces

NWO gebruikt momenteel ISAAC als ICT systeem voor de digitale ondersteuning van haar financieringsproces. ISAAC wordt hierbij ondersteund door een document management systeem (DMS) voor het vastleggen van de onderliggende data en documenten. De meerderheid van de NWO medewerkers is tenminste deels afhankelijk van ISAAC bij de uitvoering van hun taken. Tevens wordt het systeem gebruikt door een scala aan externe gebruikers, zoals een diverse set van aanvragers en projectbetrokkenen, evenals verschillende typen beoordelaars.

Het huidige ISAAC speelt hiermee een cruciale rol in het financieringsproces van NWO en is daarmee essentieel voor de uitvoering van haar kerntaken.

ISAAC is een maatwerk oplossing ontwikkeld voor NWO en is sinds 2016 in bedrijf. Vanwege het aflopen van de contracttermijn met de huidige leverancier is NWO deze aanbestedingsprocedure gestart voor de opvolging van ISAAC.

NWO heeft geconstateerd dat het huidige systeem onvoldoende ondersteuning biedt voor:

- De volledige reikwijdte van haar financieringsproces;
- De diversiteit van NWO's huidige instrumentarium;
- (Verdere) digitalisering en automatisering van werkzaamheden;
- Flexibele uitbreiding van functionaliteit op basis van zowel nieuwe ontwikkelingen binnen het NWO instrumentarium als nieuwe technologieën.

Gezien de diversiteit van financieringsinstrumenten en de variatie in procedures, wordt een deel van zowel de financieringsinstrumenten als het financieringsproces niet door het bestaande systeem ondersteund. Hierdoor worden er binnen NWO verschillende andere tools en hulpmiddelen gebruikt. Deze huidige praktijk leidt tot veel handwerk, onwenselijke schaduwadministratie en dataopslag buiten ISAAC.

Het financieringsproces is een breed begrip, namelijk de varianten waarop de fasen indienen, beoordelen en besluiten kunnen worden ingericht is divers. Het is expliciet niet de bedoeling dat de processen en sub-processen opnieuw worden ontworpen. Het is nadrukkelijk wel de bedoeling om door verregaande digitalisering het benodigde organisatorische werk te vereenvoudigen en de administratieve last te verminderen.

Het basis idee voor de toekomst is dat per financieringsinstrument de benodigde sub-processen aan elkaar kunnen worden gekoppeld. En dat daarbij gebruik wordt gemaakt van 'bouwblokken' om zogenaamde procesconfiguraties samen te stellen. Een bouwblok omvat altijd een uniek sub-proces van de gehele procesconfiguratie. Om deze bouwblokken aan elkaar te koppelen is een concept bedacht van een configurator, waarin diverse bouwblokken beschikbaar zijn om unieke procesconfiguraties voor financieringsinstrumenten en onderhavige rondes samen te stellen.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

1.4.1 Opdrachtomschrijving

Het nieuwe Financieringssysteem dient in zijn geheel door de Inschrijver (applicatiedienstverlener) te worden opgebouwd en het oude landschap te vervangen. NWO is op zoek naar een implementatie-, ontwikkel- en beheerpartner die deze dienstverlening op het nieuwe Financieringssysteem levert. Daarnaast dient de implementatie- en beheerpartner een technologie/applicatie aan te bieden die als basis dient voor het nieuwe Financieringssysteem (het nieuwe financieringssysteem).

De technologie/applicatie voor het nieuwe Financieringssysteem dient gebaseerd te zijn op een Cloud-native standaard platform met Low-Codefunctionaliteiten om invulling te geven aan de specifieke NWO-processen. Het nieuwe Financieringssysteem dient voor 1 januari 2027 gerealiseerd en volledig in gebruik te zijn. Belangrijk aandachtspunt is om de impact (en dus risico's) op organisatie, gebruikers en continuïteit van dienstverlening beperkt te houden.

De bouw van het nieuwe Financieringssysteem zal gefaseerd plaatsvinden, waardoor er een toekomstbestendig en flexibel Financieringssysteem wordt gerealiseerd, dat het bestaande landschap kan opvolgen. Het snel uitzetten van ISAAC is geen doel op zichzelf, gezamenlijk met de implementatie- en beheerpartner zal de meest doelmatige migratiestrategie worden bepaald. Hierna zal er onder regie van NWO iteratief worden doorontwikkeld op het nieuwe Financieringssysteem, om verdere automatisering en ondersteuning van de NWO-processen te realiseren en volgt er een langere periode van beheer, doorontwikkeling en het doorvoeren van wijzingen op het nieuwe Financieringssysteem.

De omschrijving van de huidige applicatie en de visie op het nieuwe Financieringssysteem wordt opgenomen in Bijlage 1 - Project Start Architectuur het nieuwe financieringssysteem (PSA).

1.4.2 Activiteiten in scope van de opdracht

De opdracht en verantwoordelijkheid van de inschrijver valt onder te verdelen in vier hoofdonderdelen (A t/m D).

A. Ontwikkeling & implementatie van het nieuwe financieringssysteem

In deze fase worden de financieringsprocessen van NWO gezamenlijk doorlopen, afgestemd en waar mogelijk in co-creatie verregaand gedigitaliseerd op basis van de best practices die de aangeboden software biedt. Zoals beschreven in de huidige situatie dekt de huidige applicatie ISAAC lang niet alle processen en functionaliteiten af. Het is daarom expliciet niet de bedoeling om de huidige applicatie na te bouwen. Er dient een nieuw systeem te worden geconfigureerd of ontwikkeld dat het volledige financieringsproces en de functionele behoeften van NWO afdekt. Tevens dient het nieuwe financieringssysteem ontwikkeld te worden in overeenstemming met de kaders geboden in de 'NWO Architectuur principes en standaarden' en de PSA. De leverancier wordt gezien als expert en is in deze fase verantwoordelijk voor het opstellen, realiseren en uitvoeren van een op te stellen plan van aanpak dat invulling geeft aan de ontwikkeling en implementatie van het nieuwe financieringssysteem.

Onder het hoofdonderdeel ontwikkeling & implementatie van het nieuwe financieringssysteem vallen de volgende verplichtingen:

- de invulling en het opzetten van de samenwerkingsvorm;
- gezamenlijk met NWO de huidige processen verregaand digitaliseren op basis van de best practices die de aangeboden oplossing biedt;
- het maximaal implementeren en digitaal ondersteunen van de processen van NWO in het nieuwe financieringssysteem
- het implementeren van de geoptimaliseerde processen in het nieuwe financieringssysteem;
- het maximaliseren van de interne en externe digitale klantreis;
- het opstellen, realiseren en uitvoeren van een plan van aanpak dat invulling geeft aan de ontwikkeling en implementatie van het nieuwe financieringssysteem;
- de ontwikkeling en realisatie van het nieuwe financieringssysteem op basis van de doelarchitectuur en de gestelde functionele; en niet functionele requirements
- datamigratie en conversie van ISAAC naar het nieuwe financieringssysteem;
- Integratie tussen:
 - het Financieringssysteem en het integratieplatform voor de koppeling met aanpalende systemen zoals CRM, financieel en administratief systeem ();
 - services binnen het Financieringssysteem;
 - services rechtstreeks met het Financieringssysteem, waaronder maar niet beperkt tot ValidSign, IAM, DMS en zwartlakken;

- implementatie, configuratie en inrichting van de functionaliteit voor het primaire proces binnen het nieuwe financieringssysteem met gebruik van best practices;
- inrichten van subscription(s) waarop het nieuwe financieringssysteem draait binnen de tenant van NWO;
-
- faciliteren van data uitwisseling tussen het nieuwe financieringssysteem en aanpalende systemen via het integratieplatform;
- bepalen van de teststrategie op basis van best practices
- uitvoering/begeleiding/ondersteuning van alle benodigde testprocedures in een testomgeving op basis van testcases;
- beschikbaar stellen van functionele en technische documentatie zowel voor proces als het nieuwe financieringssysteem;
- eventuele afstemming met de huidige leverancier;
- training en opleiding van de interne (en waar nodig, externe) gebruikers.

B. Licenties voor het nieuwe financieringssysteem

Onder het hoofdonderdeel licenties voor het nieuwe financieringssysteem vallen de volgende verplichtingen:

- beschikbaar stellen, houden en leveren van verschillende licenties softwaretoepassingen, onderdelen en modules om invulling te geven aan het nieuwe financieringssysteem voor het ontwikkelen, beheer en gebruik;
- beschikbaar stellen van alle mogelijke nieuwe versies, updates, upgrades, patches, bugfixes etc. van de software om de functionaliteiten en technische werking van het nieuwe financieringssysteem optimaal te borgen.

Om de vendor lock-in op integratiepartnerniveau zoveel mogelijk te beperken zal NWO een separate gebruikersovereenkomst voor het gebruik van de software (end-user license agreement) met de softwareleverancier sluiten. De gebruikersovereenkomst voor het gebruik van de software (end-user license agreement) wordt toegevoegd aan de hoofdovereenkomst, maar prevaleert boven de voorwaarden ARBIT 2022. In de Overeenkomst is hier een specifiek artikel voor opgenomen.

In het geval NWO de licenties voor de software rechtmatig elders via een gezamenlijk inkoopinitiatief (danwel Surf danwel Rijksbreed) voordeliger uit de markt kan halen is dit ten alle tijden toegestaan en kan de Overeenkomst voor het gebruik van de software worden opgezegd.

C. Technisch applicatiebeheer en onderhoud van het nieuwe financieringssysteem

Onder het hoofdonderdeel 'Technisch applicatiebeheer en onderhoud van het nieuwe financieringssysteem' gedurende de looptijd van de Overeenkomst vallen de volgende verplichtingen:

- beheer van een subscriptie binnen de Microsoft-tenant van NWO waar het nieuwe financieringssysteem wordt gehost;
- beschikbaar houden van het nieuwe financieringssysteem op basis van het in de non-functionals gedefinieerde beschikbaarheidspercentage;
- uitvoeren van het onderhoud (alle mogelijke updates, upgrades, patches etc.) om de functionaliteiten binnen het nieuwe financieringssysteem optimaal te borgen (technisch applicatiebeheer);
- 2e & 3e lijn support en incidentmanagement inclusief een geautomatiseerde koppeling naar de SMT (Topdesk) van NWO;
- service-integratierol richting derde partijen;
- standaard changes;
- codekwaliteit van de software behouden;
- het in beheer nemen van de veranderingen die invloed hebben op het nieuwe financieringssysteem op basis van een gezamenlijk bepaalde releasekalender;

- beschikbaar stellen en onderhouden van functionele en technische documentatie.

D. Doorontwikkeling c.q. aanpassen van het nieuwe financieringssysteem

Onder het hoofdonderdeel 'Doorontwikkeling c.q. aanpassen van het nieuwe financieringssysteem' vallen de volgende verplichtingen:

- het doorvoeren van veranderingen in het nieuwe financieringssysteem wegens veranderende functionele behoefte en/of technologische ontwikkelingen op basis van een gezamenlijk bepaalde releasekalender (non-standaard changes);
- het uitvoeren van wijzigingen op basis van veranderende wet- en regelgeving;
- beschikbaar stellen en onderhouden van functionele en technische documentatie op basis van aanpassingen binnen het nieuwe financieringssysteem.

1.4.3 Activiteiten niet in scope van de opdracht

De volgende werkzaamheden zijn out of scope en maken op geen enkele wijze onderdeel uit van de opdracht.

Aanpassingen en/of inrichting van:

- het Customer Relation Management systeem (CRM);
- het Document Management System (DMS);
- het Personeels Informatie Systeem (Youforce);
- het Financieel Systeem (UBW);
- het Identity Access Management system (IAM);
- referenten zoektool Prophy en andere Referentenzoektools;
- digitale handtekening (ValidSign).

Overige diensten die buiten scope zijn:

- 1^e lijns servicedesk
- Project 'Data op orde' binnen NWO
- adoptie en de businessimplementatie van het nieuwe financieringssysteem binnen NWO
- functioneel beheer;
- housing en hosting van het nieuwe financieringssysteem;
- koppelingen en aanpassingen van een BI-omgeving inclusief de daarin opgenomen rapportages;
- het beheer van toepassingen en/of data die zijn opgeslagen in Microsoft Office-toepassingen (bijv. Excel);
- de koppelingen van het integratieplatform naar bovengenoemde toepassingen (met uitzondering van IAM en DMS).

1.5 Het nieuwe financieringssysteem (PSA)

De omschrijving van het huidige en gewenste situatie op het nieuwe Financieringssysteem is opgenomen in bijlage 1 - Project Start Architectuur Informatievoorziening het nieuwe financieringssysteem (PSA).

1.5.1 Visie op het nieuwe financieringssysteem

De ambitie om efficiënter en effectiever te werken

De werkdruk aan kennisinstellingen is hoog. NWO wil daarom zuinig omgaan met de tijd van onderzoekers. Het doel is om in de komende strategieperiode de doorlooptijd van het aanvraag- en beoordelingsproces (moment van indiening tot terugkoppeling besluit) en de werklast voor de aanvrager en NWO-medewerker te reduceren. Dit kan bijvoorbeeld door onze aanvraagprocedures te versnellen, te vereenvoudigen en administratief zo licht mogelijk te maken. Dit draagt ook bij aan het verminderen van de werklast voor de referenten en leden van de beoordelingscommissies.

Het is de ambitie om te komen tot een robuuste informatie gedreven organisatie. De afgelopen jaren is inhoudelijk een sterke impuls gegeven aan deze ambitie. Er is een i-visie en i -strategie vastgesteld en er zijn op diverse deelgebieden beleid en programma's ontwikkeld. In het licht van deze ambitie heeft de afdeling IT de afgelopen twee jaar een flinke transformatie doorlopen. Er is hard gewerkt aan o.a. het stabiel en (cyber)veilig krijgen van de IT-huishouding en aan het vernieuwen van het digitale fundament en de digitale werkplek. In 2025 worden het nieuwe digitale fundament en de nieuwe digitale werkplek geïmplementeerd. Nadat de nieuwe platformtechnologieën zijn geïnstalleerd, dient het gebruik van deze platformen verder geoptimaliseerd te worden. De komende jaren streven we naar een verdere digitalisering van het primaire proces en de bedrijfsvoeringsprocessen.

Meer concreet denken wij dat:

- Een nieuw systeem heeft de potentie om significant bij te dragen aan ondersteuning van het subsidieverleningsproces. Een dergelijk systeem levert toegevoegde waarde in het verhogen van de kwaliteit en daarmee aan het verlagen van werkdruk en stress en verhoging van motivatie van onze medewerkers.
- Een nieuw systeem heeft de potentie om de werkdruk onderzoekers/aanvragers en beoordelaars zoals referenten en commissieleden, aanzienlijk te verminderen. Daarnaast wordt ook de kwaliteit en toegevoegde waarde van hun werk versterkt.
- Een nieuw systeem heeft de potentie om risico's te verminderen. Het betreft risico's rond data en informatiebeveiliging maar ook privacy en de reductie van human error.
- Een nieuw systeem heeft de potentie om van strategische waarde te zijn voor ons en de brede wetenschap waaronder de verbindende rol van NWO. De reden hiervan is dat NWO beschikt over een rijkdom aan data die we beter kunnen analyseren waarmee we ook beter kunnen communiceren
- Een nieuw systeem draagt ook bij aan data gedreven besluitvorming, die de organisatie in staat stelt om te sturen op kwaliteit en proces. Met data-analyse en monitoring, kan NWO haar processen verder optimaliseren effectiviteit van haar subsidieverlening versterken.
- Met het nieuwe systeem creëert NWO een digitale infrastructuur die niet alleen haar huidige processen ondersteunt, maar ook een stevig fundament biedt voor innovatie en groei.
De doelstelling dat gebruikers ervaren dat NWO innovatie stimuleert door de inzet van een faciliterend mechanisme dat wetenschap en innovatie stimuleert en niet als een administratieve last.

We kunnen daarmee een belangrijke bijdrage leveren aan het succes van NWO en voor commissieleden, referenten, aanvragers en onszelf ons werk effectief en efficiënter te maken. Onze inzet moet daarmee gericht zijn op een grote verbetering, een transformatie ten opzichte van het huidige systeem en het verder verregaand digitaliseren en stroomlijnen van het primaire proces om zo NWO te positioneren voor de toekomst en haar bijdrage aan de wetenschap te vergroten.

Digitalisering geen doel op zich

In veel organisaties wordt digitalisering ingezet als middel om processen te standaardiseren. NWO zet digitalisering in om het financieringsproces efficiënter te ondersteunen en diversiteit in de processen te waarborgen, met als voornaamste doel het garanderen van de hoogste kwaliteit van het subsidieverleningsproces. Uniformiteit en kostenbesparing zijn hierbij geen drijfveren; de focus ligt volledig op het faciliteren van een zorgvuldige, transparante en op maat gemaakte procedures. Het doel is niet kostenreductie in het selectieproces, maar het maximaliseren van de impact van de onderzoeksfinanciering.

Wendbaarheid en toekomstbestendig

Wetenschap en technologie ontwikkelen zich sneller dan ooit tevoren. Het is essentieel dat de ondersteunende systemen van NWO deze dynamiek kunnen bijbenen en zich kunnen aanpassen aan de veranderende behoeften van onderzoekers, beoordelaars en beleidsmakers. Het is daarom zeer belangrijk dat *het nieuwe financieringssysteem* niet alleen inspeelt op de huidige behoeften van NWO, maar ook flexibel genoeg is om mee te groeien met toekomstige wetenschappelijke en maatschappelijke ontwikkelingen.

Een flexibel en modulaair subsidieplatform stelt NWO in staat om snel in te spelen op nieuwe ontwikkelingen, of het nu gaat om opkomende onderzoeksthema's, veranderende wet- en regelgeving of nieuwe technologische mogelijkheden. Dit vraagt om een architectuur die niet alleen aansluit op bestaande processen, maar ook flexibiliteit biedt voor continue modulaire doorontwikkeling en die naadloos kan integreren met een brede scala aan microservices.

1.5.1 Gevraagde functionaliteit

In de basis dient het nieuwe financieringssysteem te voorzien in alle functionaliteit die nodig is om alle processtappen binnen alle NWO financieringsinstrumenten en rondes digitaal te kunnen ondersteunen.

De gevraagde functionaliteit kan voor een belangrijk deel worden uitgesplitst naar processtappen en actoren binnen het financieringsproces. Hierbij geldt dat, vanwege de diversiteit binnen de NWO financieringsinstrumenten, de gewenste functionaliteit voor veel van de processtappen beschikbaar moet worden gesteld in meerdere varianten. Zo dient NWO binnen de processtap 'beoordelen' de beschikking te hebben over beoordelingsfunctionaliteit waarmee externe gebruikers aanvragen kunnen beoordelen. NWO werkt echter met verschillende typen beoordelaars (bijvoorbeeld Referenten, Beoordelingscommissies en Jury's). Daarom dient het nieuwe financieringssysteem te voorzien in verschillende varianten qua beoordeelfunctionaliteit die toegespitst zijn op (o.a.) het type beoordelaar dat betrokken is bij de betreffende processtap.

In bijlage 2 - Indicatief overzicht gevraagde functionaliteit wordt op hoofdlijnen een niet uitputtend overzicht gegeven van de functionaliteit die NWO per processtap, en in het algemeen, verwacht van het nieuwe financieringssysteem. Dit overzicht is slechts een indicatie van de gevraagde functionaliteit. In bijlage 3 - Gebruikers narratieven worden vervolgens narratieven vanuit verschillende typen gebruikers meegegeven. Deze narratieven illustreren de gebruikerservaring van de gevraagde functionaliteit tijdens het doorlopen van (een deel van) het NWO financieringsproces.

Er is reeds een conceptversie van de functionele en non functionele eisen in bijlage 4 - Programma van eisen toegevoegd. Dit Programma van eisen is informatief. NWO zal in de selectiefase geen vragen over het Programma van eisen beantwoorden, vragen ten aanzien van het Programma van eisen zullen tijdens de gunningsfase worden behandeld. Daarnaast behoudt NWO zich het recht toe om dit Programma van eisen te wijzigen c.q. aan te vullen voordat de gunningsfase van start gaat.

1.5.2 Het nieuwe financieringssysteem landt binnen de Microsoft Azure omgeving van NWO

Onderdeel van de realisatie van het nieuwe financieringssysteem doelarchitectuur is de realisatie van een Microsoft Azure omgeving waarin het integratie- en dataplatform zullen landen en waarin deze platforms zullen worden beheerd. Binnen de Azure tenant van NWO kunnen één of meerdere subscriptions voor het nieuwe financieringssysteem beschikbaar worden gesteld. NWO stelt dan ook de eis dat de oplossing binnen de eigen Azure tenant wordt gerealiseerd. Deze subscriptions dienen dan ook door de leverancier van het nieuwe financieringssysteem te worden ingericht en beheerd.

1.5.3 Voorkomen vendor lock-in op integratiepartnerniveau

Een harde randvoorwaarde die NWO stelt, is dat NWO zoveel als mogelijk leverancier onafhankelijk wil zijn. Dit betekent dat het intellectuele eigendom van de inrichting van het nieuwe financieringssysteem bij NWO ligt en dat het mogelijk moet zijn om het nieuwe financieringssysteem zelf te kunnen overnemen (of over te dragen naar een nieuwe leverancier).

Het intellectuele eigendom van de inrichting en de in de software of platform gerealiseerde functionaliteit komt altijd toe aan het NWO. Dit zal verder worden geclausuleerd in de Overeenkomst en de ARBIT-2022.

1.6 Indicatieve omvang van de Opdracht

De geraamde financiële omvang van de aanbesteding is gebaseerd op de totale looptijd van de Overeenkomsten inclusief optionele jaren (maximale looptijd 10 jaar). Binnen deze geraamde financiële omvang van de aanbesteding zijn de volgende kosten opgenomen:

- Kosten voor technisch beheer van het nieuwe Financieringssysteem
- Kosten voor de realisatie en implementatie van het nieuwe Financieringssysteem;
- Kosten voor licenties van het nieuwe Financieringssysteem;
- Kosten voor onderhoud van het nieuwe Financieringssysteem;
- Kosten voor doorontwikkeling, continu verbeteren, wijzingen (inclusief wetswijzingen), en nonstandaard changes op het nieuwe Financieringssysteem.

Ter indicatie bedraagt van de financiële omvang van de Opdracht:

Omschrijving	Bedrag (excl. BTW)
Kosten voor de gehele realisatie en implementatiefase (12 maanden)	€ 2.500.000,-
Kosten voor de gehele continu verbeter fase (9 jaar)	€ 9.000.000,-
Totaal geraamde financiële omvang:	€ 11.500.000,-

Aan deze indicatie kunnen door Gegadigden geen rechten ontleend worden omtrent toekomstige omzet gedurende de totale looptijd van de Overeenkomsten.

1.7 Samenvoeging c.q. Percelen

De onderhavige Aanbestedingsprocedure heeft betrekking op een opdracht waarbij, gelijksoortige opdrachten van één Opdrachtgever zijn samengevoegd.

De samenvoeging betreft de onderdelen:

- Beheer infraomgeving;
- Levering van software licenties;
- Ontwerp en implementatie van het nieuwe Financieringssysteem;
- Onderhoud, beheer en doorontwikkeling van het nieuwe Financieringssysteem.

NWO heeft dit besloten na een weloverwogen afweging op basis van de interne analyse, externe expertise en de marktconsultatie. Hierbij is acht geslagen op de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf, de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor NWO en de ondernemer en de mate van samenhang van de opdrachten.

Een (verdergaande) onderverdeling in percelen acht NWO niet opportuun, want dit zou de schaalvoordelen van een grote opdracht bij dezelfde leverancier tenietdoen.

De volgende overwegingen zijn ook meegenomen in de motivatie:

- MKB-partijen zijn in staat om, al dan niet in een samenwerkingsverband, in te schrijven;
- NWO wil steeds verder door ontwikkelen naar een regie organisatie, de selectie van één leveranciers sluit beter aan bij de doelstelling;
- De technische integratie, realisatie, beheer, onderhoud en doorontwikkeling van het nieuwe Financieringssysteem wordt een stuk complexer in het geval dit door meerdere leveranciers wordt uitgevoerd;
- Besparing op de kosten van het Aanbestedingsproces voor zowel NWO als Gegadigden;
- De verschillende disciplines kennen soortgelijke uitvoeringstechnieken door dit te bundelen creëert Opdrachtgever synergie in de uitvoering.

1.8 Duur van de opdracht

Om een dergelijke samenwerking succesvol te laten zijn, wil NWO een Overeenkomst voor een langere periode aan te gaan. De Overeenkomst moet voor beide partijen voldoende perspectief bieden om echt in de samenwerking te investeren. Er wordt gestart met een langere initiële periode, zodat partijen voldoende tijd hebben om na de bouw van het nieuwe financieringssysteem van circa 1 jaar de samenwerking in de fase continu verbeteren en te testen. Na de initiële contractperiode kan de Overeenkomst (eenzijdig) aan de kant van NWO worden verlengd voor een periode van telkens 2 jaar op basis van leveranciersevaluaties, marktconformiteitstoets en behalen van de KPI's.

De initiële looptijd van de Overeenkomsten bedraagt 4 jaar met optie voor verlenging voor beheer en doorontwikkeling van 3 maal 2 jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst bedraagt in totaal dus 10 jaar. =

1.9 Overeenkomst en verwerkersovereenkomst

NWO is voornemens om een overheidsopdracht in de markt te zetten op basis van een reguliere Overeenkomst, aangevuld met specifieke IT-bepalingen. Ondanks dat er naast vaste prijscomponenten ook variabele prijscomponenten voor de transformatiefase worden afgesloten, is de aard en omvang van de overheidsopdracht bepaald. Hierdoor past een reguliere Overeenkomst het best bij de overheidsopdracht.

De Aanbestedende dienst is voornemens om een Overeenkomst af te sluiten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Dienstverlening vindt plaats binnen de kaders en het gestelde van de Overeenkomst welke bij aanvang van de Gunningfase aan Geselecteerde gegadigden wordt verstrekt

1.9.1 Verwerkersovereenkomst

Daarnaast zal een zogenaamde verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer afgesloten worden, die tevens bij aanvang van de Gunningfase aan Geselecteerde gegadigden wordt verstrekt. Dit is een Overeenkomst waarin partijen hun afspraken over de borging van de privacy en verwerking van persoonsgegevens vastleggen.

1.9.2 Toepasselijke algemene voorwaarden

De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden waarbij rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Op de Overeenkomst zijn de ARBIT-2022 (Algemene Inkoopvoorwaarden) van toepassing. Inschrijver dient in de Gunningfase met deze Algemene Inkoopvoorwaarden akkoord te gaan. In de Gunningfase wordt gelegenheid geboden om vragen over de Algemene Inkoopvoorwaarden te stellen en/of tekstsuggesties in te dienen. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten en zijn op deze Opdracht niet van toepassing.

De ARBIT-2022 (Algemene Inkoopvoorwaarden) zijn bijgevoegd in bijlage 7 - ARBIT-2022. NWO zal in de selectiefase geen vragen over deze Algemene Inkoopvoorwaarden beantwoorden, vragen ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden zullen tijdens de gunningsfase in samenhang met de Overeenkomst worden behandeld.

1.9.3 Wachtkamerovereenkomst

NWO sluit een wachtkamerovereenkomst af met de nummer 2 (Reserve 1). Deze wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de leverancier van deze opdracht, en indien voortzetting van de opdracht gewenst is, de uitvoering van de opdracht direct op te kunnen dragen aan Reserve 1. De wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van maximaal 24 maanden na definitieve gunning.

2 Procedure en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

NWO doorloopt voor deze aanbesteding een Europese Aanbestedingsprocedure. De aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 (wijziging 1 juli 2016). De aanbesteding is aangekondigd op www.tenderned.nl. Voor deze aanbesteding heeft NWO gekozen voor de mededingingsprocedure met onderhandeling op grond van artikel 2.30 en 2.31 Aw. Met de volgende motivatie:

Op basis van artikel 2.28 1a, eerste en derde punt, concludeert NWO dat er niet kan worden voorzien in de behoeften van de aanbestedende dienst zonder aanpassing van gemakkelijk beschikbare oplossingen en deze opdracht gezien de aan deze dienstverlening verbonden bedrijfscontinuïteitsrisico's niet kan worden gegund zonder voorafgaande onderhandelingen.

Artikel 2.28 1a, eerste en derde punt:

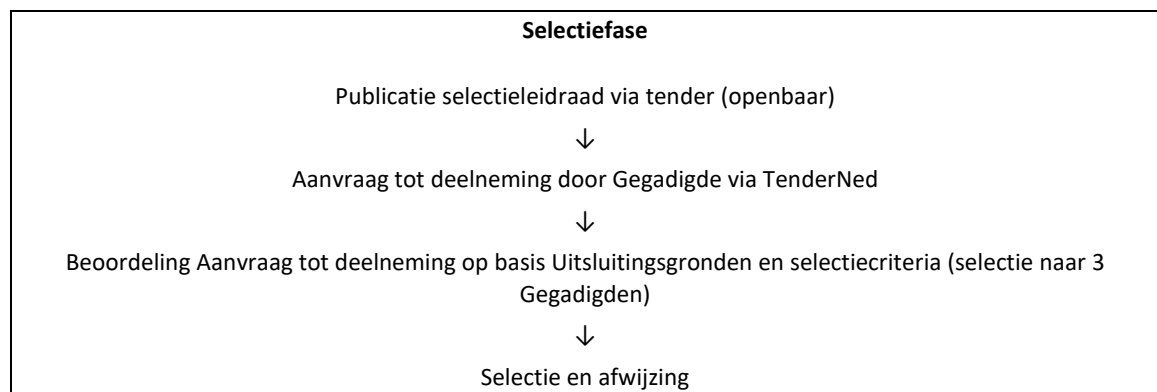
- 1) er kan niet worden voorzien in de behoeften van de aanbestedende dienst zonder aanpassing van gemakkelijk beschikbare oplossingen;
- 3) de overheidsopdracht kan wegens specifieke omstandigheden die verband houden met de aard, de complexiteit of de juridische en financiële voorwaarden of wegens de daaraan verbonden risico's, niet worden gegund zonder voorafgaande onderhandelingen.

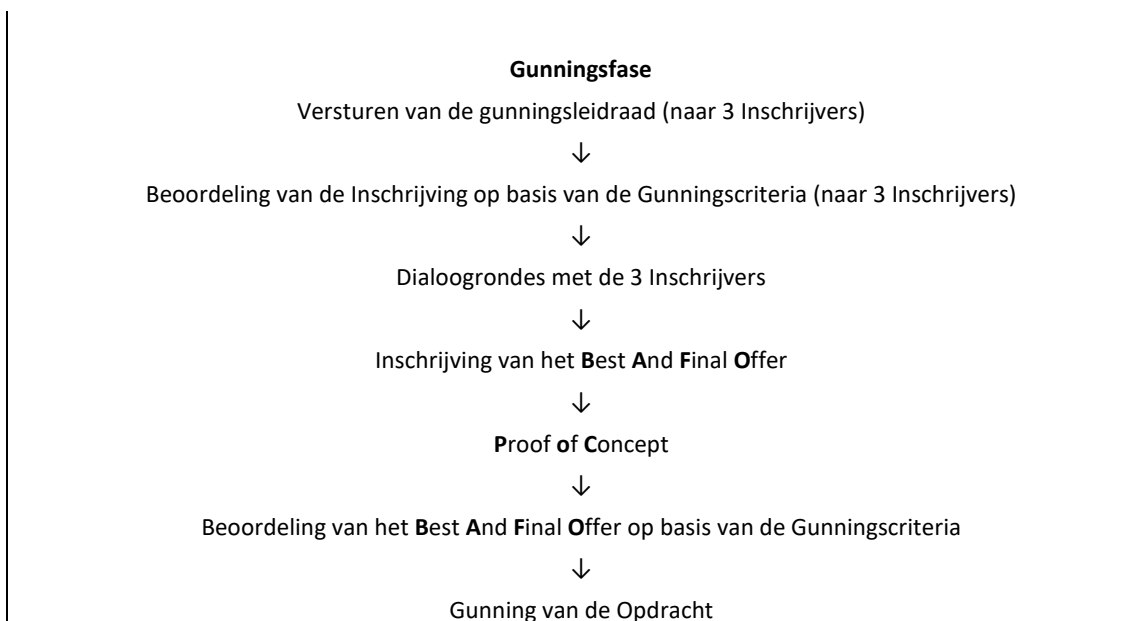
Het leveren, realiseren, beschikbaar stellen, onderhouden en doorontwikkelen van een Financieringssysteem dat een primair proces ondersteund kan niet gezien worden als standaard dienstverlening; daarnaast is elke organisatie anders ingericht. In het kader van deze ingrijpende organisatieverandering moeten de risico's, aannames en specifieke uitvoeringsvoorwaarden van de opdracht gedurende het aanbestedingsproces goed kunnen worden afgestemd en uitgewerkt, voordat een voldoende gemotiveerde gunningsbeslissing kan plaatsvinden.

De mededingingsprocedure met onderhandeling wordt in twee fasen uitgevoerd:

- 1) de selectiefase, waarin NWO drie Gegadigden, die niet uitgesloten zijn op grond van de Uitsluitingsgronden, voldoen aan de Geschiktheidseisen en het meest bekwaam worden geacht op grond van de Selectiecriteria, uitnodigt voor de gunningsfase;
- 2) de gunningsfase, waarin NWO een Gunningsleidraad verstrekt en waarop de Inschrijvers een Inschrijving kunnen doen. Op basis van deze 1e offerte onderhandelt NWO met de drie Inschrijvers over de ingediende Inschrijvingen. Op basis van de input en terugkoppeling uit de onderhandelingsgesprekken kan de Inschrijver een Best And Final Offer indienen.

De procedure valt op hoofdlijnen in de volgende stappen uiteen:





2.2 Vooruitblik op Gunningsfase

In de gunningsfase zal er gegund worden op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPKV), waarbij de volgende verdeling zal worden gehanteerd:

Gunningscriterium	(sub) wegingspercentage
A. Prijs	20%
B. Kwaliteit	80%
Totaal Gunningscriterium	100%

Het onderdeel prijs en het onderdeel kwaliteit zal in de Gunningsleidraad nader worden uitgewerkt. De criteria zien er op hoofdlijnen als volgt uit:

2.2.1 Kwaliteitscriteria:

- **Kwaliteitscriterium 1:** Architectuur/Solution Financieringssysteem;
- **Kwaliteitscriterium 2:** Transformatieplan;
- **Kwaliteitscriterium 3:** Functionele wensen nieuw Financieringssysteem;
- **Kwaliteitscriterium 4:** SLA-fase continu verbeteren Financieringssysteem;
- **Kwaliteitscriterium 5:** Verantwoording voor het team dat de opdracht gaat uitvoeren;
- **Kwaliteitscriterium 6:** Invulling service delivery & regie organisatie partnership;
- **Kwaliteitscriterium 7:** PoC Financieringssysteem - Live-demonstratie geboden oplossing o.b.v. Casus:
 - Functionele beoordeling live-demonstratie geboden oplossing o.b.v. casus;
 - Technische beoordeling live-demonstratie geboden oplossing o.b.v. casus;
 - Toets samenwerking agile team o.b.v. casus.

2.2.2 Financiële gunningscriteria

- Kosten voor technisch beheer van het nieuwe Financieringssysteem
- Kosten voor de realisatie en implementatie van het nieuwe Financieringssysteem;
- Kosten voor licenties van het nieuwe Financieringssysteem;

- Kosten voor onderhoud van het nieuwe Financieringssysteem;
- Kosten voor doorontwikkeling, continu verbeteren, wijzingen (inclusief wetswijzingen), en nonstandaard changes op het nieuwe Financieringssysteem.

2.3 Onderhandelingsrondes

2.3.1 Doel onderhandelingsrondes

Dergelijke grote IT-outsourcingsaanbestedingen hebben tal van keren bij verschillende grote overheidsinstanties plaatsgevonden. De complexiteit zit echter in de omstandigheid dat elke instantie anders georganiseerd is, een ander primair proces kent en een andere IT legacy en cultuur heeft. Een "koude" aanbestedingsprocedure, enkel gebaseerd op een papieren exercitie met een hoop aannames van beide kanten, biedt niet de juiste basis voor een succesvolle samenwerking voor een langere periode van potentieel 10 jaar.

Binnen de onderhandelingsrondes is er ruimte voor verdieping en de specifieke invulling en uitvoering van de opdracht (Inschrijving). Dit zorgt ervoor dat aannames in het juiste stadium worden geëlimineerd en dat er in concurrentie een inhoudelijke verdieping en "fine tuning" van de Inschrijving plaats kan vinden.

2.3.2 Proces onderhandelingsrondes

NWO nodigt de voor de gunningsfase geselecteerde Inschrijvers uit voor de onderhandelingsrondes. De onderhandelingsrondes bestaan per Inschrijver uit twee of meer onderhandelingsbesprekingen van ongeveer één dag. De inhoud van de besprekingen zal afhangen van de eerste inschrijving, en kan derhalve per Inschrijver verschillen. Alle aspecten van de Inschrijving kunnen worden besproken. Er wordt niet onderhandeld over de minimumeisen of de Gunningscriteria zoals deze door NWO zijn opgesteld.

De Gunningscommissie zal per geselecteerde Inschrijver aangeven welke onderwerpen er besproken worden, daarnaast kan de Inschrijver ook besprekpunten aandragen. NWO kan aanvullende informatie die voor alle Inschrijvers van belang zijn delen middels een nota van inlichtingen.

Na de onderhandelingsrondes worden de Inschrijvers in de gelegenheid gesteld een definitieve Inschrijving (BAFO) te doen. De Inschrijver krijgt voorafgaand aan de start van onderhandelingsrondes een specifieke agenda met een overzicht welke verschillende rollen er vanuit NWO bij de verschillende onderhandelingsrondes aanwezig zullen.

2.4 Digitaal aanbesteden

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te allen tijde digitaal via TenderNed te verlopen. Elke poging om op een andere wijze informatie te krijgen en/of elke poging om de al dan niet bij deze aanbesteding betrokken medewerkers te beïnvloeden, op welke wijze dan ook, kan tot Uitsluiting leiden.

De gehele aanbestedingsprocedure wordt, zowel vanuit de zijde van de Aanbestedende dienst als vanuit de zijde van de Gegadigde c.q. Inschrijver, volledig digitaal uitgevoerd via TenderNed. Dit houdt in dat:

- Het indienen van vragen dient te verlopen via de berichtenmodule in het account van Gegadigde c.q. Inschrijver op het platform;
- De Nota('s) van Inlichtingen digitaal gepubliceerd zal/zullen worden op het platform;
- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding via het platform zal plaatsvinden;
- Het uploaden van alle door Gegadigde c.q. Inschrijver in te dienen documenten ten behoeve van het Verzoek tot deelname c.q. Inschrijving zal plaatsvinden via het platform;
- Alle communicatie vanuit Gegadigde c.q. Inschrijver en Aanbestedende dienst plaats zal vinden via de berichtenmodule in het platform.

Gegadigde heeft ten behoeve van de Selectiefase via TenderNed toegang tot:

- De Aanbestedingsdocumenten: De documenten die ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn opgesteld door de Aanbestedende dienst. Dit zijn in de Selectiefase de Selectieleidraad inclusief bijlagen, de Nota('s) van inlichtingen en de vragenlijsten in het platform;
- Het Verzoek tot deelname van Gegadigde: het door Gegadigde rechtsgeldig ondertekende en ingediende digitale Verzoek tot deelname op basis van alle door de Aanbestedende dienst opgestelde Aanbestedingsdocumenten in de Selectiefase;
- Planning: De planning van onderhavige aanbesteding, die is opgenomen onder het tabblad "planning".

Bij vragen over de werking van TenderNed kan Inschrijver contact opnemen met hun servicedesk.

2.5 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt: (uiterlijk voor 12.00 uur CEST)

Aanbestedingsprocedure (Selectiefase)		
Nr.	Activiteit	Datum (Deadline)
S.1	Publicatie Selectieleidraad	1 mei 2025
S.2a	Indienen vragen 1e vragenronde	14 mei 2025 (uiterlijk voor 12.00 uur CEST)
S.2b	Beschikbaarstelling 1e Nota van Inlichtingen	21 mei 2025
S.2a	Indienen vragen 2e vragenronde	27 mei 2025 (uiterlijk voor 12.00 uur CEST)
S.2b	Beschikbaarstelling 2e Nota van Inlichtingen	3 juni 2025
S.3	Uiterlijke datum indienen aanvraag tot deelneming	16 juni 2025 (uiterlijk voor 12.00 uur CEST)
S.4	Beoordeling aanvraag tot deelneming	16 juni 2025 t/m 27 juni 2025
S.5	Communiceren selectie/afwijzing	30 juni 2025
S.6	Einde bezwaartermijn (10 kalenderdagen)	1 juli 2025
Aanbestedingsprocedure (Gunningsfase)		
Nr.	Activiteit	Datum (Deadline)
G.1	Versturen gunningsleidraad	15 juli 2025
2	Informatiesessie	25 augustus 2025
G.3a	Indienen vragen 1e vragenronde	2 september 2025 (uiterlijk voor 12.00 uur CEST)
G.3b	Beschikbaarstelling 1e Nota van Inlichtingen	10 september 2025
G.4a	Indienen vragen 2e vragenronde	16 september 2025 (uiterlijk voor 12.00 uur CEST)
G.4b	Beschikbaarstelling 2e Nota van Inlichtingen	24 september 2025
G.5	Uiterlijke datum indienen 1 ^e Inschrijving	6 oktober 2025 (uiterlijk voor 12.00 uur CEST)
G.6	Feedback verzamelen 1 ^e Inschrijvingen	6 oktober 2025 t/m 17 oktober 2025
G.7	Dialogorondes	20 oktober 2025 t/m 22 oktober 2025
G.8a	Indienen vragen 3e vragenronde	27 oktober 2025 (uiterlijk voor 12.00 uur CEST)

G.8b	Beschikbaarstelling 3e Nota van Inlichtingen	3 oktober 2025
G.9	Finale dialoogronde	7 november 2025
G.10	Indienen finale Inschrijving (BaFO)	14 november 2025 (uiterlijk voor 12.00 uur CEST)
G.11	Beoordeling Inschrijvingen	14 november 2025 t/m 28 november 2025
G.12	Proof of concept/live demonstratie	1 & 2 december 2025
G.13	Goedkeuring gunningsresultaat Tendercommissie	15 december 2025
G.14	Communiceren gunning/afwijzing	17 december 2025
G.15	Einde bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	7 januari 2026
G.16	Afsluiten Overeenkomst	9 januari 2026
G.17	Start Implementatie	9 januari 2026

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Gegadigden kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van een Verzoek tot deelname en Inschrijving gelden als fatale termijnen.

2.6 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te allen tijde digitaal via de vraag en antwoordmodule van TenderNed te verlopen. Elke poging om op een andere wijze informatie te krijgen en/of elke poging om de al dan niet bij deze aanbesteding betrokken medewerkers te beïnvloeden, op welke wijze dan ook, kan tot Uitsluiting leiden.

2.7 Nota van inlichtingen

Vragen met betrekking tot de Selectieleidraad inclusief bijlagen dienen via Bijlage 9 - formulier Nota's van Inlichtingen via een bericht in TenderNed te zijn ingediend.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en via TenderNed aan alle Gegadigden beschikbaar worden gesteld middels een Nota van Inlichtingen. Na 3 juni 2025 heeft de Gegadigde zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn via TenderNed worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden niet meer in behandeling genomen, behalve als een situatie zich voordoet die van wezenlijk belang is voor het in te dienen Verzoek tot deelname.

Een Gegadigde kan de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Gegadigde. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Gegadigde individuele inlichtingen verstrekken.

Gegadigde kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst. De tijdige ontvangst na verzending van zowel de vragen als de Nota van inlichtingen valt buiten de verantwoordelijkheid van de Aanbestedende dienst.

2.8 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Selectieleidraad inclusief bijlagen en de Nota van inlichtingen, prevaleert de Nota van inlichtingen. Indien er in voorkomende situaties meerdere Nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, de meest recente Nota van inlichtingen. Een latere vraag in een Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerdere vraag binnen dezelfde Nota van Inlichtingen.

2.9 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

Onderhavige Selectieleidraad inclusief bijlagen is met zorg samengesteld. Indien een Gegadigde meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Selectieleidraad inclusief bijlagen onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Gegadigde de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 24 april 2025 via TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na deze datum kan de Gegadigde geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft de Inschrijver zijn rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

2.10 Verzoek tot deelname zonder voorbehoud

Bij aanmelding middels het Verzoek tot deelname dient een Gegadigde onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de Selectieleidraad inclusief bijlagen. Gegadigde dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Deelnameformulier in **bijlage** en dient dit Deelnameformulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Gegadigde ondertekend (met een natte handtekening) in te dienen.

Indien een Gegadigde niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inhoud van deze Selectieleidraad inclusief bijlagen is het Verzoek tot deelname onregelmatig en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

NB. Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van het Verzoek tot deelname dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Gegadigde op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Gegadigde moet aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van het Verzoek tot deelname afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de rechtspersoon die zich aanmeldt, dan moet deze volmacht bij het Verzoek tot deelname worden gevoegd.

2.11 Verduidelijking Verzoek tot deelname

Indien het Verzoek tot deelname onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Gegadigde. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door de Aanbestedende dienst afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van het Verzoek tot deelname.

2.12 Tijdige en correcte indiening van het Verzoek tot deelname

Een Verzoek tot deelname dient voor de uiterste termijn voor het indienen van een Verzoek tot deelname in TenderNed te zijn ingediend. Zie de data onder 'Globale planning'. Verzoeken tot deelname kunnen alleen via TenderNed worden ingediend. Verzoeken tot deelname die niet tijdig zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Verzoeken tot deelname via andere kanalen worden niet geaccepteerd. Gegadigde draagt zelf volledig het risico van het niet op tijd indienen van een Verzoek tot deelname.

Het Verzoek tot deelname behelst volledige beantwoording van alle vragen en bevat alle in te dienen informatie/ documenten/ bijlagen. Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van bijlagen die met het Verzoek tot deelname moeten worden ingediend op welke wijze dan ook wijzigingen aan te brengen. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Gegadigde.

2.13 Verzoek tot deelname met anderen

Een Gegadigde mag slechts één Verzoek tot deelname indienen. Indien een Gegadigde niet zelfstandig in het in de Selectieleidraad inclusief bijlagen gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een Verzoek tot deelname in te dienen in samenwerking met Derden.

De deelname in samenwerking is op één of meer van de volgende manieren mogelijk:

- Ofwel in een Combinatie waarbij de deelnemers van de Combinatie gezamenlijk één Verzoek tot deelname indienen en elke deelnemer van de Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. Na indiening van een Verzoek tot deelname c.q. na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst mag zonder toestemming van de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen;
- Ofwel als Gegadigde, die zich beroept op de financiële en/of economische draagkracht van een Derde. Men kan hierbij onder andere denken aan een beroep op het moederbedrijf wanneer een Gegadigde deel uitmaakt van een concern. Een voorwaarde is dat Gegadigde aantoont dat Gegadigde werkelijk kan beschikken over de middelen van die Derde. Dit kan Gegadigde bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een Overeenkomst met de betreffende Derde of door een verklaring van de betreffende Derde toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd. Als Gegadigde voor het aantonen van de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast Gegadigde, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht;
- Ofwel als Gegadigde die zich beroept op de technische of beroepsbekwaamheid van een Derde. Als Gegadigde voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een Derde, dient Derde de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten. Gegadigde (Hoofdaannemer) is na eventuele gunning aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de betreffende Derde(n) als onderaannemer(s) worden verricht;
- Ofwel als Hoofdaannemer met onderaannemers, met een beroep op de deelwerkzaamheden die door deze onderaannemers voor de hooftopdracht zullen worden uitgevoerd, waarbij deze deelwerkzaamheden ook daadwerkelijk door de betreffende onderaannemers moeten worden verricht.

Indien Gegadigde zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen (op het gebied van financiële en economische draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid) dient Gegadigde in Deel II, onderdeel C van het UEA aan te geven dat de Gegadigde een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en vermeldt Gegadigde in dat onderdeel op welke Geschiktheidseis(en) Gegadigde een beroep doet op (een) Derde(n) en wie die Derde(n) is/zijn. De betreffende Derde(n) dien(t)(en) dan ook het Uniform

Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan het Verzoek tot deelname toe te voegen.

Er kan voor het aantonen van Geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een Derde als op deze Derde geen Uitsluitingsgronden, zoals genoemd in hoofdstuk 4, van toepassing zijn.

2.14 Meerdere verzoeken tot deelname binnen een concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich met een Verzoek tot deelname aanmelden, indien zij ieder het Verzoek tot deelname zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

2.16 Geen vergoeding

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Verzoek tot deelname en Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

2.17 Staking bedrijfsactiviteiten

Indien Gegadigde gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Gegadigde zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan leidt dit tot terzijde legging van het Verzoek tot deelname c.q. de Inschrijving.

2.18 Stopzetting aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, c.q. niet over te gaan tot gunning. Gegadigde c.q. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.19 Geheimhouding

De Gegadigde c.q. Inschrijver mag de gegevens, die de Aanbestedende dienst hem in deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Gegadigde c.q. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens.

De Aanbestedende dienst zal de door Gegadigde c.q. Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen, tenzij op grond van een wettelijke bepaling of rechterlijke uitspraak de Aanbestedende dienst verplicht wordt bepaalde informatie openbaar te maken. Correspondentie en ontvangen Verzoeken tot deelname en Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Gegadigden c.q. Inschrijvers worden geretourneerd.

2.20 Taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure is de Nederlandse taal. Het Verzoek tot deelname, de Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure moet dan ook in de Nederlandse taal zijn gesteld.

2.21 Klachtenregeling

De klachtenprocedure is beschreven in het document 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' (zie bijlage 8). Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kan een Gegadigde sturen naar het e-mailadres:

aanbestedingsklachten@nwo.nl

Indien deze klachtenafhandeling naar het oordeel van Gegadigde niet naar tevredenheid van de klager is afgehandeld, dan kan Gegadigde de klacht richten aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klacht kan worden ingediend via het klachtenformulier dat te vinden is op de website:

<https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/klachtenformulier>.

De Commissie van Aanbestedingsexperts betreft een onafhankelijke instantie ingesteld door het Ministerie van Economische Zaken. Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure te voorkomen wordt Gegadigde verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van het Verzoek tot deelname.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten als een klacht is ingediend, maar is hiertoe niet verplicht.

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de Selectieleidraad inclusief bijlagen. Hiervoor kan een Gegadigde gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.5 van deze Selectieleidraad.

2.22 Beslechting van geschillen

Ieder geschil over deze aanbesteding zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.23 Informatie over verplichtingen Gegadigden

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Gegadigde van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

3 Beoordeling van de Verzoeken tot deelname

3.1 Opening Verzoeken tot deelname

De Verzoeken tot deelname worden op 11 mei 2025, na 12.00 uur digitaal geopend in TenderNed. Doordat de Verzoeken tot deelname digitaal worden geopend, heeft het voor de Gegadigden geen meerwaarde om deze opening bij te wonen.

De Aanbestedende dienst doet na opening van de Verzoeken tot deelname aan alle Gegadigden een proces-verbaal van opening toekomen.

3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

De eerste fase van beoordeling is de controle op de aanwezigheid van alle gevraagde documenten en het voldoen aan de procedurele voorwaarden gesteld voor deze aanbesteding.

Alleen Gegadigden met een geldig Verzoek tot deelname kunnen voor toelating tot de Gunningfase in aanmerking komen. Een Verzoek tot deelname is ongeldig indien Gegadigde gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Verzoeken tot deelname worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de Aanbestedende dienst, geen verplichting.

In geval het Verzoek tot deelname door de Aanbestedende dienst terzijde wordt gelegd of indien Gegadigde wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Gegadigde geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/ of anderszins.

3.3 Controle Uitsluitingsgronden

Van een Inschrijver wiens Verzoek tot deelname niet op grond van de controle op de voorwaarden van deze aanbesteding terzijde is gelegd, wordt aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vastgesteld of de Verplichte **en** Facultatieve Uitsluitingsgronden aan de orde zijn. Indien Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en uit de eventuele toelichting daarop onvoldoende blijkt waarom het niet voldoen aan een of meer van de Uitsluitingsgronden niet tot uitsluiting zou mogen leiden, kan de Gegadigde van deelname worden uitgesloten en het Verzoek tot deelname terzijde worden gelegd. In het geval op één of meer leden van een Combinatie één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt Uitsluiting van het betreffende lid c.q. leden tot Uitsluiting van de Combinatie.

3.4 Beoordeling Geschiktheidseisen

Indien de Gegadigde niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, wordt beoordeeld of de Gegadigde voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4. Het niet voldoen aan één of meerdere Geschiktheidseisen betekent dat de Gegadigde niet in aanmerking komt voor de Opdracht en het Verzoek tot deelname ter zijde wordt gelegd.

3.5 Beoordeling Selectiecriteria

De Verzoeken tot deelname die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd, dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de Selectiecriteria zoals opgenomen in hoofdstuk 5, mits het aantal overgebleven Verzoeken tot deelname meer dan drie (3) is. De desbetreffende Gegadigden zullen een totaalscore toegekend krijgen op basis van de te behalen punten op de Selectiecriteria. Aan de hand van deze totaalscores wordt een rangorde opgesteld, aflopend van de Gegadigde met de hoogste score naar de Gegadigde met de laagste score.

Op basis van de dan ontstane rangorde zal deze selectieprocedure leiden tot de selectie van maximaal drie (3) Gegadigden die voor de Gunningsfase in aanmerking komen. Dit betreffen de drie (3) Gegadigden die de hoogste scores in de ranking hebben behaald. Indien de derde plaats door meer dan één Gegadigde met dezelfde totaalscore is behaald, dan zal de selectie van deze plaats, met inachtneming van het in paragraaf 5.4 bepaalde, uiteindelijk op basis van een loting worden bepaald.

In geval minder dan drie (3) Verzoeken tot deelname niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, heeft Opdrachtgever het recht om de desbetreffende Gegadigden, zonder beoordeling op de Selectiecriteria, te selecteren voor de Gunningsfase.

3.6 Voornemen tot selectie en bezwaartermijn

Nadat de beoordeling van de Verzoeken tot deelname heeft plaatsgevonden, wordt de Mededeling van de selectiebeslissing via TenderNed aan de Gegadigden verzonden. De mededeling aan de afgewezen Gegadigden bevat de relevante redenen voor de afwijzing.

De mededeling dat de Aanbestedende dienst voornemens is een Gegadigde uit te nodigen voor de Gunningsfase moet worden aangemerkt als een voornemen tot uitnodiging van het uitbrengen van een Inschrijving. Aan deze mededeling kunnen door Geselecteerde gegadigden geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op de selectiebeslissing, zonder dat de Geselecteerde gegadigde wie hij voornemens was uit te nodigen voor de Gunningsfase, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van tien (10) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de Mededeling van de selectiebeslissing aan de betrokken Gegadigden. Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de Mededeling van de selectiebeslissing, kan de Gegadigde door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag (locatie Den Haag). De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels TenderNed. Indien door een Gegadigde een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot de Gunningsfase van de aanbestedingsprocedure, voordat er in kort geding vonnis is gewezen. Indien niet, of niet tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Gegadigden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de selectiebeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite selectiebeslissing en tot definitieve selectie over te gaan.

3.7 Verificatie Verzoek tot deelname

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Geselecteerde gegadigden geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken zoals beschreven in hoofdstuk 4. De Geselecteerde gegadigden worden verzocht om binnen een termijn van tien (10) kalenderdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien de bewijsstukken niet bevestigen wat door Gegadigde verklaard is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Verzoek tot deelname terzijde gelegd c.q. de selectiebeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval het Verzoek tot deelname van de Geselecteerde gegadigde tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde gelegd wordt, trekt de Aanbestedende dienst de mededeling selectiebeslissing in. In dit geval zal geen herberekening van de ontvangen en geschikt bevonden Verzoeken tot deelname plaatsvinden, maar zal de Gegadigde die als volgende is geëindigd in de ranking, uitgenodigd worden voor de Gunningfase. Deze situatie brengt met zich mee dat de Aanbestedende dienst een nieuwe mededeling selectiebeslissing verstuurt met een nieuwe bezwaartermijn.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In bijlage 11 bij deze Selectieleidraad is het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' opgenomen die Gegadigde dient in te vullen, rechtsgeldig dient te ondertekenen en aan het Verzoek tot deelname dient toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een Gegadigde dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Voor een instructie voor het invullen van het UEA wordt verwezen naar de website van PIANOo.

In geval van een Combinatie dienen alle deelnemers aan de Combinatie het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan het Verzoek tot deelname toe te voegen.

Indien Gegadigde zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen dient de betreffende Derde(n) het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan het Verzoek tot deelname toe te voegen.

In de Aanbestedingswet 2012 staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In de UEA, verstrekt door de Aanbestedende dienst, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, van toepassing op Gegadigde voor deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt.

NWO verklaart de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbestedingsprocedure:

- a. niet voldoen aan de verplichtingen op het gebied van milieu en sociale en arbeidsrecht
- b. faillissement, liquidatie, surseance van betaling
- c. overtreding kartelverbod (beschikking ACM)
- d. belangenconflict niet effectief kan worden verholpen dan met uitsluiting (art. 1.10b Aw)
- e. vervalsing mededinging (adviseur, betrokkenheid bij voorbereiding procedure)
- f. valse verklaringen
- g. onrechtmatige beïnvloeding van het besluitvormingsproces
- h. niet betaling van sociale zekerheidsbijdragen/ belastingen

De Aanbestedende dienst verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van de UEA. Gegadigde dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op Gegadigde van toepassing zijn.

4.2 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Geselecteerde gegadigden. De bewijsstukken dienen te voldoen aan het bepaalde in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012 en betreffen:

- **Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)**
De GVA dient op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelname niet ouder te zijn dan twee jaar. Er bestaat geen spoedprocedure voor het aanvragen van de GVA. Dit betekent dat als u niet reeds in het bezit bent van een geldige GVA u deze tijdig moet aanvragen. De doorlooptijd is doorgaans maximaal acht weken.
- **Verklaring Betalingsgedrag van de Belastingdienst**
De Verklaring Betalingsgedrag dient op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelname niet ouder te zijn dan zes maanden.

- **Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister**

Het uittreksel handelsregister dient op het tijdstip van het indienen van het Verzoek tot deelname niet ouder te zijn dan zes maanden. Dit uittreksel zal tevens worden gebruikt om te verifiëren wie namens de Gegadigde bevoegd is om het Verzoek tot deelname te ondertekenen. Dit betreft een handtekening van een functionaris, die volgens het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister bevoegd is Gegadigde c.q. Inschrijver te vertegenwoordigen of waaraan een schriftelijke volmacht tot vertegenwoordiging is verleend die bij het Verzoek tot deelname is gevoegd. De volmacht moet ondertekend zijn door (een) perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister bevoegd is (zijn) de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

Geselecteerde gegadigden dienen deze bewijsstukken in dat geval binnen tien (10) kalenderdagen aan te leveren.

Ten aanzien van een Verzoek tot deelname door een in een andere lidstaat gevestigde Gegadigde, geldt in algemene zin dat de in het eCertis-systeem van de Europese commissie opgenomen bewijsstukken, als bewijsstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden gelden. Zie hiervoor: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis>

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien op de:

- Beroepsbevoegdheid van Gegadigde;
- Financiële en economische draagkracht van Gegadigde;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Gegadigde.

De Gegadigde dient te voldoen aan alle Geschiktheidseisen die in de onderstaande paragrafen zijn opgenomen. Het niet voldoen aan één of meer van de Geschiktheidseisen leidt ertoe dat desbetreffende Gegadigde wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in hoofdstuk vier (IV) van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de Geschiktheidseisen die in de onderhavige aanbesteding van toepassing zijn.

4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Bewijs van inschrijving beroeps- of handelsregister

Gegadigde dient ten tijde van het uitbrengen van het Verzoek tot deelname ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Gegadigde met de onderneming is gevestigd.

Uitsluitend de Geselecteerde gegadigden dienen op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de Mededeling van de selectiebeslissing een uittreksel uit het handelsregister in dienen. Als de Geselecteerde gegadigde niet in Nederland is gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Geselecteerde gegadigde of het land waar de Geselecteerde gegadigde is gevestigd - die een gelijkwaardig doel dienen - aanvaard.

Het uittreksel uit het handelsregister of het vergelijkbare document mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van het Verzoek tot deelname.

Indien de Gegadigde een Combinatie is, al dan niet als vennootschap onder firma, dan dient door iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk een uittreksel uit het handelsregister te worden verstrekt.

4.5 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Door ondertekening van het UEA verklaart Gegadigde dat Gegadigde voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis.

Gegadigde dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Gegadigde dient zijn financiële- en economische draagkracht aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over de twee meest recente afgesloten boekjaren. De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.

Indien Gegadigde niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn 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 het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Gegadigde die als ‘kleine rechtspersoon’ of als ‘micro-rechtspersoon’ wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

Door ondertekening van het UEA verklaart Gegadigde dat Gegadigde voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis.

Gegadigde c.q. Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van NWO bij de nakoming van de Opdracht. Gegadigde verklaart dat zijn onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 2.500.000, -- per schadeveroorzakende gebeurtenis en € 5.000.000, -- per jaar, dan wel dat Gegadigde c.q. Inschrijver in geval van definitieve gunning zijn onderneming zal verzekeren voor dit bedrag, alvorens de RaamOvereenkomst wordt gesloten.

Bewijsstukken die de Geselecteerde gegadigde binnen tien (10) werkdagen na verzending van de selectiebeslissing aan de Aanbestedende dienst dienen te verstrekken:

- Een recent geldig bewijs (niet ouder dan één jaar) van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat Geselecteerde gegadigde verzekerd is tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimum dekking van € 2.500.000, -- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 5.000.000, -- per jaar, of;
- Indien Geselecteerde gegadigde niet voldoende verzekerd is (daaronder begrepen de situatie dat een lopende verzekering niet aantoonbaar verlengd is), dient Geselecteerde gegadigde een verklaring of offerte van zijn verzekeringsmaatschappij te overleggen inhoudende dat een minimum dekking van € 2.500.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 5.000.000, -- per jaar wordt gegarandeerd, in geval dat de Opdracht definitief aan Geselecteerde gegadigde wordt gegund.

4.6 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 4: Referenties

De Aanbestedende dienst wenst Gegadigden te selecteren die aantoonbaar ervaring hebben met het leveren van de technologie (d.w.z. het platform) ontwikkeling, implementatie, beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een primair proces applicatie vergelijkbaar aan het nieuwe financieringssysteem. Gegadigde dient door middel van het overleggen van minimaal één referentie per kerncompetentie aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde Diensten door te voldoen aan de hieronder gestelde kerncompetenties:

Nummer	Omschrijving:
Kerncompetentie 1:	<i>Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met de realisatie en implementatie van een applicatie met vergelijkbare technische kenmerken als het nieuwe financieringssysteem dat bedrijfskritische primaire processen ondersteunt bij een organisatie met minimaal een vergelijkbare omvang als het NWO.</i> De referentieopdracht moet voldoen aan de volgende voorwaarden: <u>Organisatie met een vergelijkbare omvang</u> Een organisatie van vergelijkbare omvang kenmerkt zich als een organisatie met minimaal 500 medewerkers. <u>Cloud-native Low-Code applicatie</u> Het realiseren van applicatie op basis van een Low-Code platform. Waarin het applicatie voor meer 80% tot stand is gekomen door het modelleren, configureren en parametriseren in een Low-Code platform. <u>Applicatie dat bedrijfskritische primaire processen ondersteunt</u> Het geheel van informatiesystemen en informatiestromen ter ondersteuning van het merendeel van de primaire werkzaamheden (processen) van een organisatie.
Kerncompetentie 2:	<i>Gegadigde heeft aantoonbare ervaring op het gebied van beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een Applicatie met vergelijkbare technische kenmerken dat bedrijfskritische primaire processen ondersteunt bij een organisatie met minimaal een vergelijkbare omvang als het NWO.</i> De referentieopdracht moet voldoen aan de volgende voorwaarden: <u>Organisatie met een vergelijkbare omvang</u> Een organisatie van vergelijkbare omvang kenmerkt zich als een organisatie met minimaal 500 medewerkers. <u>Cloud-native Low-Code applicatie</u> Het realiseren van applicatie op basis van een Low-Code platform. Waarin het applicatie voor meer 80% tot stand is gekomen door het modelleren, configureren en parametriseren in een Low-Code platform. <u>Applicatie dat bedrijfskritische primaire processen ondersteunt</u> Het geheel van informatiesystemen en informatiestromen ter ondersteuning van het merendeel van de primaire werkzaamheden (processen) van een organisatie.
Kerncompetentie 3:	<i>Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met het inrichten en beheren van een Applicatie vanuit een Microsoft Azure Cloud tenant bij een organisatie met minimaal een vergelijkbare omvang als het NWO.</i> De referentieopdracht moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

	<u>Applicatie binnen Microsoft Azure Cloud tenant</u> Microsoft Azure Cloud tenant waarin de gegadigde één of meerdere subscripties heeft ingericht en beheert waarop het Applicatie wordt gehost. <u>Organisatie met een vergelijkbare omvang</u> Een organisatie van vergelijkbare omvang kenmerkt zich als een organisatie met minimaal 500 medewerkers.
--	---

De referentie-opdracht(en) voldoen verder aan de volgende eisen:

- Alle referentie-opdracht(en) dien(te)(n) de afgelopen periode van ten hoogste drie (5) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelname. Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart;
- Een referentie-opdracht behoeft niet afgerond te zijn, als maar wel voor kerncompetentie 1 de realisatie van de applicatie is afgrond en voor kerncompetentie 2 de referentieopdracht ten minste twee (2) jaar in uitvoering is
- Voor alle referentie-opdrachten geldt dat de Gegadigde - dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd;
- De Gegadigde dient per referentie-opdracht een korte omschrijving te geven van de referentie-opdracht en de verrichte Diensten waaruit blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie (en de gevraagde (ervarings)eisen) wordt voldaan;
- Het is Gegadigde toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren;
- Een referentie-opdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden aangeleverd. Dit houdt in dat Gegadigde (Combinatie) feitelijk met één referentie-opdracht kan voldoen aan de gestelde ervaringseisen, mits deze referentie-opdracht aan alle bovengenoemde kerncompetenties voldoet.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Gegadigde verstrekte referenties te toetsen door (telefonisch) navraag te doen bij de betreffende referent. Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referentie-opdracht(en) kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Gegadigde dient voor het indienen van de referenties per referentie het “Referentieformulier Kerncompetenties” in bijlage 12 te gebruiken, aan het Verzoek tot deelname toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Bij het indienen van het Verzoek tot deelname dienen deze formulieren alleen nog door Gegadigde te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de Derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan. Het is bij het indienen van het Verzoek tot deelname nog niet vereist dat deze formulieren medeondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

Bewijsstukken die de Geselecteerde gegadigden binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de Mededeling van de selectiebeslissing aan de Aanbestedende dienst dienen te verstrekken:

- De bij het Verzoek tot deelname ingediende referentieopdrachten die medeondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001

Gegadigde dient aan te tonen te beschikken over een kwaliteitsmanagement certificering ISO 9001.

Indien Gegadigde van mening is dat een gelijkwaardige certificering van toepassing is, dient de Gegadigde dit aan te tonen en zal NWO de gelijkwaardigheid beoordelen.

Geschiktheidseis 6: Informatiebeveiliging

Gegadigde werkt volgens de normen in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).

Gegadigde dient aan te tonen te beschikken over een certificering ISO 27001/ISO 27002.

Indien Gegadigde van mening is dat een gelijkwaardige certificering van toepassing is, dient de Gegadigde dit aan te tonen en zal NWO de gelijkwaardigheid beoordelen.

Geschiktheidseis 7: Assurance op genomen maatregelen Informatiebeveiliging

Gegadigde kan een garantie afgeven op de genomen beveiligingsmaatregelen. Gegadigde dient aan te tonen te beschikken over een rapport ISAE 3000 rapport (dekkend als ISAE 3402 type-2 rapport) en aanvullende assurance op gebied van toepassing AVG, of een rapport Service Organization Control Report 2 (SOC2) en aanvullende assurance op gebied van toepassing AVG.

Indien Gegadigde van mening is dat een gelijkwaardige certificering van toepassing is, dient de Gegadigde dit aan te tonen en zal NWO de gelijkwaardigheid beoordelen.

Geschiktheidseis 8: Hosting en clouddiensten voldoet aan de ISO 27017 (Informatiebeveiligingsrichtlijnen en - beheersmaatregelen voor clouddiensten) en ISO 27018 (Privacybescherming).

Gegadigde dient aan te tonen te beschikken over een certificering Informatiebeveiligingsrichtlijnen en - beheersmaatregelen voor clouddiensten ISO 27017. Gegadigde dient aan te tonen te beschikken een certificering Privacybescherming ISO 27018.

Indien Gegadigde van mening is dat een gelijkwaardige certificering van toepassing is, dient de Gegadigde dit aan te tonen en zal NWO de gelijkwaardigheid beoordelen.

Geschiktheidseis 9: Hosting en clouddiensten (data benaderen) gesitueerd in de Europese unie.

De opslag van gegevens vindt fysiek plaats binnen de Europese Economische Ruimte (EER) Gegadigde dient te beschikken over datacenter of een hosting partij die fysiek gevestigd is binnen de EER.

Gegadigde dient dit aan te tonen door de adressen van de fysieke locaties te overhandigen waar zij voornemens is om het nieuwe Financieringssysteem van NWO te hosten of gegevens op te slaan voor de onderhavige aanbesteding.

Randvoorwaarden gelijkwaardig certificaat:

Indien Gegadigde een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting (maximaal 1 pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde normering. Ingeval er in Combinatie wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk aan de vereisten te voldoen.

Bewijsstukken die de Geselecteerde gegadigden binnen tien (10) kalenderdagen na verzending van de Mededeling van de selectiebeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- Kopie geldig certificaat of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting, of;
- Bij niet beschikken over een (gelijkwaardig) certificaat: Een beschrijving van het kwaliteitssysteem met een verklaring van het management en een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO-normering.

4.7 Bewijsstukken Geschiktheidseisen

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Geselecteerde gegadigden die op basis van de Mededeling selectiebeslissing worden uitgenodigd voor de Gunningfase. De bewijsstukken die in het kader van de Geschiktheidseisen kunnen worden opgevraagd, staan benoemd in de bovenstaande betreffende paragrafen. Gegadigde dient deze bewijsstukken na een verzoek daartoe binnen tien (10) kalenderdagen aan te leveren.

Indien een Gegadigde zich voor het aantonen van zijn technische en beroepsbekwaamheid beroept op de bekwaamheid van (een) Derde(n) dient de Geselecteerde gegadigde binnen tien (10) kalenderdagen na een verzoek daartoe:

- Aan te tonen dat Geselecteerde gegadigde gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die Derde(n);
- Een verklaring van de Derde(n) of onderaannemer(s) over te leggen waarin is vastgelegd dat deze bereid is/zijn zich daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft.

Bewijsstukken Geschiktheidseisen:

- Geschiktheidseis 2: De controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening mag met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten. Het is verder niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken toe te voegen.
- Geschiktheidseis 3:
 - Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de boekjaren xxxx en xxxx;
 - Indien van toepassing aangevuld met een holdingverklaring of een borgtocht of een Overeenkomst met de betreffende Derde of een verklaring van de betreffende Derde waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst;
 - Indien van toepassing in het geval van een 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.
- Geschiktheidseis 5: Afschrift van een geldig certificaat Kwaliteitsmanagementsysteem ISO 9001. Of afschrift van een geldig certificaat van de als gelijkwaardig gemotiveerde certificering;
- Geschiktheidseis 6: Afschrift van een geldig certificaat ISO 27001 en ISO 27002. Of afschrift van een geldig certificaat van de als gelijkwaardig gemotiveerde certificering;
- Geschiktheidseis 7: Afschrift van een geldig rapport ISAE 3000 rapport (dekkend als ISAE 3402 type-2 rapport) en aanvullende assurance op gebied van toepassing AVG, of afschrift van een geldig rapport Service Organization Control Report 2 (SOC2) en aanvullende assurance op gebied van toepassing AVG. Of afschrift van een geldig certificaat van de als gelijkwaardig gemotiveerde certificering.
- Geschiktheidseis 8: Afschrift van een geldig certificaat ISO 27017 (Informatiebeveiligingsrichtlijnen en - beheersmaatregelen voor clouddiensten) en ISO 27018 (Privacybescherming). Of afschrift van een geldig certificaat van de als gelijkwaardig gemotiveerde certificering;
- Geschiktheidseis 9: Adressen van de fysieke locaties waar gegadigde voornemens is om het nieuwe Financieringssysteem te hosten of gegevens op te slaat;

Wanneer er als Combinatie wordt ingeschreven dan dienen alle Combinanten te bewijzen dat de hierboven genoemde dwingende en/of facultatieve uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. De bewijsmiddelen dienen zij te kunnen overleggen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst. Indien één of meer dwingende en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de Combinanten van toepassing is, kan de gehele Combinatie worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer dwingende en/of facultatieve uitsluitingsgronden op de onderaannemer op wie beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, kan de Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5 Selectiecriteria en wijze van beoordeling

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de Selectiecriteria opgenomen. Deze Selectiecriteria dienen ertoe om, indien het aantal Gegadigden dat voldoet aan de in hoofdstuk 3 genoemde voorwaarden en de in hoofdstuk 4 genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hoger is dan de drie Gegadigden die worden uitgenodigd om in de Gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure een Inschrijving in te dienen, te beperken. In dat geval worden de Verzoeken tot deelname van de Gegadigden door de Aanbestedende dienst beoordeeld op de in paragraaf 5.2 van deze Selectieleidraad gestelde Selectiecriteria. Aan de hand van een puntenwaarderings-systeem wordt beoordeeld welke Geselecteerde gegadigden in de Gunningsfase worden uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen.

5.2 Selectiecriteria

Onderstaand treft u het selectiemodel met de maximale score per criterium:

Selectie criterium:	Aantal punten:	Beoordeling
1. Selectie criterium 1: Competenties aangetoond door referenties	40 punten	Conform Beoordelingskader 1
2. Selectie criterium 2: Visie realisatie het nieuwe financieringssysteem op basis van de PSA	35 punten	Conform Beoordelingskader 2
3. Selectie criterium 3: Kwaliteit, beschikbaarheid en continuïteit van personeel	20 punten	Conform Beoordelingskader 2
4. Selectie criterium 4: Initiatieven en bijdrage leveren op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	5 punten	Conform Beoordelingskader 2
Totaal	100 punten	

S1: Competenties aangetoond door referenties (maximaal aantal te behalen punten: 40 punten)

De Gegadigde dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met de uitvoering van een vergelijkbare opdracht op basis van de competenties zoals omschreven in de onderstaande tabel. De Gegadigde dient haar ervaring met de gestelde competenties aan te tonen door het indienen van referenties. Op basis van de aangeboden beschrijving beoordeelt NWO de vergelijkbaarheid met de onderhavige opdracht en de mate waarin de Gegadigde voldoet aan de beschreven competentie.

De Gegadigde wordt éénmaal per competentie beoordeeld, de Gegadigde kan dus niet met meerdere referenties meermaals een score op een competentie behalen. De Gegadigde dient aan te geven op welke competentie(s) uw referentie van toepassing is, met een omschrijving van maximaal 2 A4 per competentie waaruit de vergelijkbaarheid met de opdracht en de ervaring met de competentie blijkt. De Gegadigde dient de beschrijving toe te voegen in Bijlage 13 - Referentieformulier S1 – Competenties.

De beantwoording van de Gegadigde wordt beoordeeld conform de beschreven methodiek onder paragraaf XX beoordelingskader tabel 1. In het geval de Gegadigde meer dan het aangegeven aantal pagina's inlevert worden deze overbodige pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

NWO toetst de referenties in de verificatiefase op juistheid en correctheid. In het geval de referenties niet aansluiten bij de aangeleverde beschrijving heeft NWO het recht de gegeven score aan te passen. De ingediende referentie dient te voldoen aan dezelfde eisen beschreven onder paragraaf 4.6 Randvoorwaarden referentie.

	Competentie	Toelichting	Toegekende waarde:
1	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met de realisatie en implementatie van een applicatie met vergelijkbare functionele kenmerken.	Gegadigde heeft aantoonbare ervaring met de realisatie en implementatie van een applicatie met vergelijkbare functionele kenmerken als het nieuwe financieringssysteem dat bedrijfskritische primaire processen ondersteunt bij een organisatie met een vergelijkbare proces als NWO. <u>Deelaspecten:</u> 1. Modelleren en implementeren van processen op basis van configureren en parametriseren. 2. Complexe bedrijfskritische primaire processen meervoudige parallellen processen. 3. Vergelijkbaar proces aan dat van NWO, waarbij besluitvorming plaatsvindt op basis van een gestructureerde aanvraag- en beoordelingsprocedure en waarbij projectresultaten actief worden gemonitord.	6 punten
2	Aantoonbare ervaring met ontwerp, realisatie en implementatie van een Applicatie bij een organisatie met een vergelijkbare verhoging van de automatiseringsgraad als doelstelling.	Aantoonbare ervaring met ontwerp, realisatie en implementatie van een Applicatie bij een organisatie met een vergelijkbare verhoging van de automatiseringsgraad als doelstelling. Ervaring met ontwerp, realisatie en implementatie van een Applicatie met vergelijkbare proces en automatiseringsuitdaging als NWO. <u>Deelaspecten:</u> 1. Referent na de implementatie van het applicatie haar automatiseringsraad minimaal met 25% heeft verhoogd waardoor aantoonbare significante verkorting van de doorlooptijd van processen zijn gerealiseerd. 2. Vergelijkbaar proces aan dat van NWO, waarbij besluitvorming plaatsvindt op basis van een gestructureerde aanvraag- en beoordelingsprocedure en waarbij projectresultaten actief worden gemonitord. 3. Primaire procesapplicatie met zowel interne als externe gebruikers. Waarbij de externe gebruikers daadwerkelijk onderdeel zijn van de uitvoering van delen van het primaire proces.	6 punten

3	Aantoonbare ervaring met ontwerp, realisatie en implementatie van een Applicatie waarin procesconfiguratie door de interne eindgebruiker mogelijk is.	Aantoonbare ervaring met ontwerp, realisatie en implementatie van een Applicatie waarin procesconfiguratie door de interne eindgebruiker mogelijk is op basis van beschikbare samen te stellen configureerbare digitale bouwstenen. <u>Deelaspecten:</u> 1.De mogelijkheid voor interne gebruikers om op basis van de set digitale configureerbare bouwstenen een procesconfiguratie is samen te stellen. 2.Complexe bedrijfskritische primaire processen meervoudige parallellen processen met versie beheer en traceerbaarheid. 3.Organisatie met veranderende processen van juridisch en financiële aard	10 punten
4.	Aantoonbare ervaring met ontwerp, realisatie en implementatie van een Applicatie met vergelijkbare technische kenmerken.	Aantoonbare ervaring met ontwerp, realisatie en implementatie van een Applicatie met vergelijkbare technische kenmerken als het nieuwe financieringssysteem zoals beschreven in de PSA. <u>Deelaspecten:</u> 1. Communicatie met derde systemen loopt via een koppeling met een integratie platform 2.Cloud native applicatie 3. Architectuur applicatie op basis van (micro) services en API integraties	8 punten
5.	Ervaring op het gebied van beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een vergelijkbaar Applicatie	Ervaring op het gebied van beheer, onderhoud en (proactief) doorontwikkeling van een Applicatie met vergelijkbare technische kenmerken binnen een Microsoft Azure Cloud tenant. <u>Deelaspecten:</u> 1. Microsoft Azure Cloud tenant op naam van de referent waarin de gegadigde één of meerdere subscripties heeft ingericht en beheert waarop het Applicatie wordt gehost. 2.Proactief bijdragen bij doorontwikkeling en innovatief gebruik van applicatie (nieuwe functionaliteit toevoegen en nieuwe technologieën adopteren) 3.Applicatie met vergelijkbare technische kenmerken	2 punten

6.	Ervaring met het nauw samenwerken met een regieorganisatie met als resultaat een succesvolle samenwerkingsrelatie	Ervaring met het nauw samenwerken met een regieorganisatie van de opdrachtgever die naar een nader te definiëren volwassenheidsniveau wenst door te groeien waarna een effectieve duurzame samenwerkingsrelatie is ontstaan <u>Deelaspecten:</u> 1.Regieorganisatie van de opdrachtgever die wenst door te groeien naar een hoger volwassenheidsniveau 2.Effectieve duurzame samenwerkingsrelatie als resultaat bij een organisatie met een relatief lage automatiseringsgraad. 3.Nauwe samenwerking in de operationele fase met gebruikers	4 punten
7.	Ervaring met agile werken	Ervaring met een implementatie en doorontwikkeling van een Applicatie op basis van een agile aanpak bij een referent die beperkt ervaring heeft met agile projecten. <u>Deelaspecten:</u> 1.Implementatie en doorontwikkeling van een Applicatie op basis van een agile aanpak met korte iteraties en oplevering 2. Opdrachtgever proactief en aantoonbaar heeft laten meegroeien in deze agile aanpak 3. Ervaring met nauwe samenwerking in de operationele fase met gebruikers om te komen tot een intuïtieve en gebruiksvriendelijke applicatie.	4 punten

S2. Visie realisatie het nieuwe financieringssysteem op basis van de PSA (maximaal aantal te behalen punten: 35 punten)

Voor NWO is het van belang om een Gegadigde te selecteren voor de gunningsfase die een visie heeft op de realisatie van een applicatie die aansluit op de PSA van het nieuwe financieringssysteem. NWO wil inzicht hebben in de technologie(en) die op basis van de PSA het best passen bij uw visie op het realiseren van een applicatie.

- Geef uw visie op de realisatie van een applicatie die aansluit op de PSA van het nieuwe financieringssysteem
- Onderbouw hoe uw visie op de realisatie bijdraagt aan een applicatie die wendbaar, flexibel en snel is in de doorontwikkeling van het nieuwe financieringssysteem.
- Onderbouw hoe uw visie op de realisatie NWO in de toekomst klaarmaakt voor datagedreven besluitvorming.
- Hoe borgt u als organisatie dat nieuw beschikbare diensten en technologie uit de markt snel en efficiënt in te zetten zijn?
- Onderbouw hoe uw visie op de realisatie bijdraagt aan een optimale gebruikerservaring vooral zowel in als externe gebruikers.
- Motiveer uw keuze voor de beoogde technologie(en) waarmee u het applicatie zou realiseren.
- Onderbouw uw visie met partnershipstatus en certificeren op door uw preferente technologie(en).
- Onderbouw uw visie met beste practices en referentie uit het verleden.

NWO verwacht een beschrijving waarin Gegadigde ingaat op de hiervoor beschreven criteria. Gegadigde krijgt voor deze beschrijving maximaal 6 A4 enkelzijdig in een gangbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial, grootte 10). U dient uw beschrijving te onderbouwen met concrete getallen en cijfers. Het is toegestaan om in uw beantwoording te

verwijzen naar figuren, tabellen, afbeeldingen, illustratie etc. in de bijlagen. In de bijlage mag geen verdere tekstuele toevoeging worden opgenomen. Uw beantwoording wordt beoordeeld conform de beschreven methodiek onder paragraaf 5.3 beoordelingskader tabel 2. In het geval u meer dan het aangegeven aantal pagina's inlevert worden deze overtollige pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

S3. Kwaliteit, beschikbaarheid en continuïteit van personeel (maximaal aantal te behalen punten: 20 punten)

Voor de realisatie en beheer van het nieuwe Applicatie hecht NWO veel waarde aan de continuïteit van het team dat de dienstverlening uitvoert bij NWO. NWO wil daarom toetsen of de continuïteit, beschikbaarheid en de kwaliteit van het personeel van Gegadigde goed geborgd is. Met name personeel dat ervaring heeft met de aard van de werkzaamheden in scope van deze opdracht: Beheer, onderhoud, hosting, doorontwikkeling en implementatie van een applicatie op basis van een Cloud-native Low-Code applicatie

Het is voor NWO van belang dat Gegadigde:

1. aantoonbaar investeert in haar medewerkers in de vorm van kennisontwikkeling, kennisborging, certificeringen, klantgericht, inclusie, diversiteit en loopbaanontwikkeling;
2. Omvangrijk medewerkersbestand met gekwalificeerd heeft, met bij voorkeur technisch (beheerders en ontwikkelaars) personeel in Nederland (typische domein certificeringen zoals bijv. certificeren) met kennis en ervaring van de werkzaamheden in scope van de opdracht (u dient een verdere toelichting te geven op: hoeveelheid operationele aanwezigheid: beheerders, ontwikkelaars, inhoudelijke adviseurs, ontwikkelaars, service delivery manager, Nederlandstalig in Nederland);
3. tevreden medewerkers heeft die voor een langere periode zich binden aan de organisatie (% verloop, medewerkerstevredenheid onderzoeken, duurzame inzetbaarheid, strategische personeel planning);
4. toegang heeft tot een flexibele schil en partnernetwerk voor de werkzaamheden in scope van deze opdracht.

NWO verwacht een beschrijving waarin Gegadigde ingaat op de hiervoor beschreven criteria. Gegadigde krijgt voor deze beschrijving maximaal 6 A4 enkelzijdig in een gangbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial, grootte 10). U dient uw beschrijving te onderbouwen met concrete getallen en cijfers. Het is toegestaan om in uw beantwoording te verwijzen naar figuren, tabellen, afbeeldingen, illustratie etc. in de bijlagen. In de bijlage mag geen verdere tekstuele toevoeging worden opgenomen. Uw beantwoording wordt beoordeeld conform de beschreven methodiek onder paragraaf 5.3 beoordelingskader tabel 2. In het geval u meer dan het aangegeven aantal pagina's inlevert worden deze overtollige pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

S.4 Initiatieven en bijdrage leveren op het gebied van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (maximaal aantal te behalen punten: 5 punten)

Gegadigde dient een plan voor maatschappelijk verantwoord ondernemen in te dienen, waarin de volgende punt aan bod komt:

- De wijze waarop Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen binnen de organisatie van de Gegadigde is ingebed; Welke concrete initiatieven heeft de Gegadigde binnen haar organisatie ontplooit in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen?

NWO verwacht een beschrijving waarin Gegadigde ingaat op de hiervoor beschreven criteria. Gegadigde krijgt voor deze beschrijving maximaal 3 A4 enkelzijdig in een gangbaar lettertype (bijvoorbeeld Arial, grootte 10). Het is toegestaan om in uw beantwoording te verwijzen naar figuren, tabellen, afbeeldingen, illustratie etc. in de bijlagen. In de bijlage mag geen verdere tekstuele toevoeging worden opgenomen. Uw beantwoording wordt beoordeeld conform de beschreven methodiek onder paragraaf 5.3 beoordelingskader tabel 2. In het geval u meer dan het aangegeven aantal pagina's inlevert worden deze overtollige pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

5.3 Wijze van beoordeling

5.3.1 Beoordelingskader

NWO hanteert het volgende beoordelingskader op Selectiecriteria 1.

Beoordeling	Uitgangspunt
Sluit uitstekend aan (100% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is én overtuigend voldoet aan het selectiecriteria op alle drie de deelaspecten. Daarnaast toont de beschrijving met dominante informatie aan dat het project een succes was op drie deelaspecten.
Sluit goed aan (80% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is én overtuigend voldoet aan het selectiecriteria op twee van de deelaspecten. Daarnaast toont de beschrijving met dominante informatie aan dat het project een succes was op een twee deelaspecten.
Sluit voldoende aan (50% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is én overtuigend voldoet aan het selectiecriteria op één van de deelaspecten. Daarnaast toont de beschrijving met dominante informatie aan dat het project een succes was op één deelaspect.
Sluit in beperkte mate aan (20% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Inschrijver levert een beschrijving in die volledig is én overtuigend voldoet aan het selectiecriteria op één van de deelaspecten.
Sluit niet aan/ voldoet niet (0% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Inschrijver levert een beschrijving in die onvolledig is en/of niet overtuigend voldoet het selectiecriteria.

NWO hanteert het volgende beoordelingskader op Selectiecriteria 2, 3 & 4:

Beoordeling	Uitgangspunt
Sluit uitstekend aan (100% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en uitstekend antwoord dat bijdraagt aan de doelstellingen van het selectiecriteria. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke bijzonderheden beschreven en onderbouwd met dominante informatie.
Sluit goed aan (80% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant en goed antwoord dat bijdraagt aan de doelstellingen van het selectiecriteria. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden. Daarnaast is de beschrijving ten dele onderbouwd met dominante informatie.
Sluit voldoende aan (50% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de beschrijving voldoende inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft voldoende rekening gehouden met de doelstellingen van het selectiecriteria. Daarnaast is de beschrijving ten dele onderbouwd met dominante informatie.

Sluit in beperkte mate aan (20% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de doelstellingen van het selectiecriterium. Daarnaast is de beschrijving niet onderbouwd met dominante informatie.
Sluit niet aan/ voldoet niet (0% van het maximaal aantal aangegeven punten)	Niet beantwoord of sluit geheel niet, of zeer beperkt aan bij de vraagstelling binnen deze aanbesteding.

Dominante informatie

In beide beoordelingskaders speelt zogenoemde dominante informatie een belangrijke rol: harde informatie die geen ruimte laat voor onzekerheid. Veelal wordt hiermee bedoeld korte, bondige, logische en meetbare beweringen. Op basis van welke informatie toont u aan dat het (heeft ge) werkt.

5.3.2 Beoordeling en selectie

Individuele beoordeling

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel ieder Verzoek tot deelname per Selectiecriterium en kennen per Selectiecriterium een beoordelingscijfer (score) toe.

Plenaire bespreking

Na de individuele beoordeling van de Verzoeken tot deelname vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats, waar de individuele beoordelingsresultaten per Selectiecriterium worden besproken. Per Selectiecriterium bespreken de betrokken beoordelaars de individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde score zijn gekomen. Hierna wordt door alle beoordelaars in consensus één unanieme score vastgesteld (dus geen gemiddeld beoordelingscijfer). Indien nodig worden tijdens de plenaire behandeling de beoordelingsresultaten bijgesteld. De definitieve beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

5.3.3 Selectiecommissie

NWO heeft een onafhankelijk en ter zake kundig multidisciplinair Selectieteam samengesteld. Dit team kent diverse vertegenwoordigers:

- Enterprise Architect
- Product Owner Business
- Technisch Product Owner
- Consultant
- Eindgebruiker vertegenwoordiging
- IT Manager

5.4 Selectieprocedure

Door middel van de hierboven beschreven puntenwaardering zal de selectiecommissie met vertegenwoordigers van NWO de punten per selectiecriterium en een totaal puntenaantal vaststellen. Bij de toekenning van de punten zullen de leden van de selectiecommissie zich baseren op hun eigen expertise en ervaring met het onderwerp van deze aanbesteding. De selectiecommissie kent de finale punten in consensus toe.

Op basis van het puntenaantal wordt de rangorde bepaald. De Gegadigde met het hoogste puntenaantal is 1^e in de rangschikking, die met de op een na hoogste is 2^e, et cetera. Afhankelijk van het aantal geldige Verzoeken tot Deelneming, zullen drie Gegadigden met het hoogst aantal gescoorde punten uitgenodigd worden voor de gunningsfase. Als er minder dan drie Gegadigden zijn, worden alle geschikte Gegadigden uitgenodigd voor de gunningsfase.

Indien er meerdere Gegadigden een gelijk puntentotaal hebben en eindigen op een gedeelde 3e plaats, zal in eerste instantie gekeken worden naar de score voor de eerste competentie (S1: Competenties aangetoond door referenties). De Gegadigde die het hoogste puntentotaal heeft behaald op deze competentie, zal geselecteerd worden voor de volgende fase.

Indien ook deze score gelijk is, zal gekeken worden naar de score voor de tweede competentie. De Gegadigde die het hoogste puntentotaal heeft behaald op deze competentie zal geselecteerd worden voor de volgende fase. Indien ook deze score gelijk is, dan zal op gelijke wijze gekeken worden naar de score voor de derde competentie.

In het uitzonderlijke geval dat alle genoemde scores gelijk zijn, zal loting op kantoor van NWO de uitslag bepalen. Eventueel zal meerdere malen geloot worden indien er meerdere Gegadigden gelijke scores hebben. Gegadigden zullen hiervan op de hoogte worden gesteld. Gegadigden worden gevraagd aanwezig te zijn bij de loting.

De drie Gegadigden die uiteindelijk door NWO worden geselecteerd zullen schriftelijk worden uitgenodigd tot het deelnemen aan de gunningsfase van de aanbesteding. De overige Gegadigden ontvangen een met redenen omklede brief waarin wordt meegedeeld dat zij niet worden toegelaten tot de gunningsfase. Er wordt een bezwaartermijn van tien kalenderdagen in acht genomen na de bekendmaking van de geselecteerde Gegadigden.

5.4.1 Selectiebeslissing

Alle Gegadigden ontvangen van NWO de selectiebeslissing over het eindresultaat van de beoordeling van het Verzoek tot Deelneming. In afwijzende selectiebesluiten wordt aangegeven welke Gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving en de absolute beoordeling van de selectiecriteria van de Gegadigden.

Door iedere Gegadigde kan nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van NWO voor een mondelinge toelichting op de beoordeling van het Verzoek tot Deelneming.

Indien een Gegadigde zich niet kan vinden in het selectiebesluit van NWO, dan wordt hij gedurende tien (10) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van het selectiebesluit in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningen rechter te den Haag.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere Gegadigde verzocht om de contactpersoon van NWO te verzoeken om de verhinderdata tijdens NWO en NWO tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Door het indienen van een Verzoek tot Deelneming gaat Gegadigde ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van tien (10) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding leidt tot niet-ontvankelijk verklaring van de Gegadigde en verval van iedere aanspraak.

Na het verstrijken van de bezwaartermijn start de gunningsfase met de geselecteerde Ondernemingen.

6. Checklist in te dienen documenten

6.1 Met het Verzoek tot deelname

De Aanbestedende dienst verlangt bij Verzoek tot deelname van elke Inschrijver de volgende volledig ingevulde en ondertekende documenten:

- Deelnameformulier (bijlage 10);
- Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage 11);
- Voor het aantonen van de *kerncompetenties* (bijlage 12) “- Referentieformulier Kerncompetenties”
- voor het aantonen van *Selectie criterium 1* (bijlage 13) “Referentieformulier S1 – Competenties”

Het ontbreken van het deelnameformulier (bijlage 10), het Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage 11) en het kerncompetenties (bijlage 12) leidt tot uitsluiting. Indien de beantwoording voor een Selectie criterium ontbreekt, dan wordt dit Selectie criterium niet gewaardeerd.

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig door de daartoe bevoegde functionaris te worden ondertekend. Alle overige documenten dienen door dezelfde functionaris ondertekend te zijn. Alle documenten dienen te worden ondertekend met een handgeschreven handtekening of met een rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening.

Bijlagen

Ter informatie:

Bijlage 1 - Project Start Architectuur het nieuwe financieringssysteem (NWO)

Bijlage 2 - Toelichting Configurator

Bijlage 3 - Gebruikers narratieven

Bijlage 4 - Programma van eisen

Bijlage 5 - Indicatief overzicht gevraagde functionaliteit

Bijlage 6 - Begrippenlijst financieringsproces

Bijlage 7 - Arbit-2022

Bijlage 8 - Klachtenafhandeling bij aanbesteden

In te vullen:

Bijlage 9 - Formulier Nota's van Inlichtingen

Bijlage 10 - Deelnameformulier

Bijlage 11 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 12 - Referentieformulier Kerncompetenties

Bijlage 13 - Referentieformulier S1 – Competenties