



Europese aanbesteding openbare procedure Betreffende multi-websiteomgeving NWO

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: 10 september 2025

Versie: 1.0

PO nummer 2024131

© NWO: Alle rechten voorbehouden

Inhoud

1	Organisatie en aan te besteden Opdracht.....	10
1.1	Organisatie.....	10
1.2	Doelstelling aanbesteding.....	13
1.3	Beschrijving van de Opdracht.....	13
1.3.1	Achtergrond/huidige situatie.....	13
1.3.2	Doel.....	14
1.3.3	Scope.....	15
1.3.4	Voortzetten en doorontwikkelen van de huidige cms.....	15
1.3.5	Beheer, onderhoud en hosting van de multisiteomgeving.....	16
1.3.6	Incorporeren bestaande website Regieorgaan SIA en KIN in webomgeving van huidige multisiteomgeving.....	16
1.3.7	Eventwebsites binnen multisiteomgeving.....	17
1.3.8	NCO binnen multisiteomgeving.....	18
1.3.9	Opties doorontwikkeling en uitbreiding van de multisiteomgeving.....	18
1.3.10	Buiten scope.....	19
1.4	Indicatieve omvang van de Opdracht.....	19
1.5	Samenvoeging c.q. Percelen.....	20
1.6	Duur van de opdracht.....	20
1.7	Overeenkomst en verwerkersovereenkomst.....	20
1.8	Wachtkamervereenkomst.....	21
2	Procedure en voorwaarden.....	22
2.1	Aanbestedingsprocedure.....	22
2.2	Digitaal aanbesteden.....	22
2.3	Planning.....	23
2.4	Communicatie.....	23

2.5	Nota van inlichtingen	23
2.6	Rangorde documenten	24
2.7	Gestanddoening van de Inschrijving	24
2.8	Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	24
2.9	Inschrijving zonder voorbehoud	25
2.10	Verduidelijking Inschrijving	25
2.11	Varianten.....	26
2.12	Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving	26
2.13	Inschrijving met anderen	26
2.14	Inschrijving binnen concern	27
2.15	Geen vergoeding	27
2.16	Staking bedrijfsactiviteiten	28
2.17	Stopzetting aanbesteding	28
2.18	Geheimhouding.....	28
2.19	Taal	28
2.20	Klachtenregeling	28
2.21	Beslechting van geschillen	29
2.22	Informatie over verplichtingen Inschrijvers	29
3	Beoordeling van de Inschrijvingen	30
3.1	Opening Inschrijvingen	30
3.2	Controle op de voorwaarden van de aanbesteding.....	30
3.3	Controle Uitsluitingsgronden	30
3.4	Beoordeling Geschiktheidseisen.....	31
3.5	Beoordeling op de minimeisen	31
3.6	Beoordeling op de Gunningcriteria.....	31
3.7	Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving	33

3.8	Voorstellen tot gunning en rechtsbescherming	33
3.9	Verificatie Inschrijving.....	34
3.10	Gelijk eindigen.....	35
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	36
4.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	36
4.2	Bewijsstukken Uitsluitingsgronden.....	36
4.3	Geschiktheidseisen	37
4.4	Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	37
4.5	Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht	38
4.6	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	39
4.7	Geschiktheidseisen inzake informatiebeveiliging.....	40
4.8	Bewijsstukken Geschiktheidseisen	41
5	Gunningcriteria	42
5.1	Toelichting op Gunningcriteria	42
5.2	Gunningcriteria kwaliteit	42
5.2.1.	Gunningcriterium 1 Plan van aanpak	43
5.2.2.	Gunningcriterium 2 Supportdienstverlening	44
5.2.3.	Gunningcriterium 3 Presentatie	44
5.3	Gunningcriterium Prijs	45
6	Checklist in te dienen documenten	48
6.1	Met de Inschrijving	48
6.2	Na voorlopige gunning	48
7	Bijlagen	50

Definities begrippen

In dit Beschrijvend document wordt het volgende verstaan onder:

Aanbestedende dienst: Een dienst als bedoeld in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012, in deze 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, het Beschrijvend document 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;

•

Beschrijvend document: Dit document, zijnde de offerteaanvraag van de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, waarin de deelname aan de Overeenkomst, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, minimumeisen, Gunningcriteria alsmede de beoordeling van de Inschrijvingen en de wijze van gunnen worden beschreven en toegelicht;

•

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 Wederpartij;

•

Geschiktheidseisen: Eisen om te kunnen bepalen of een gegadigde of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren en waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de potentiële Wederpartij en niet op de Opdracht. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid;

•

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. Op basis van deze criteria wordt bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund wordt;
-
- **Hoofdaannemer:** Wederpartij. De term 'hoofdaannemer' wordt gehanteerd als de Wederpartij 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 dit Beschrijvend document;
-
- **Inschrijving:** Een offerte die is gebaseerd op het Beschrijvend document en door Inschrijver is ingediend in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure;
-
- **Mededeling van de gunningsbeslissing:** Een schriftelijke kennisgeving met betrekking tot de Gunningbeslissing 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 het Beschrijvend document.
-
- **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 werken, en/of werkzaamheden, en/of de Levering van producten en/of Diensten 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 Prestatie die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document en de Overeenkomst;
-
- **Opdrachtgever:** Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);
-
- **Overeenkomst:** De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel die als resultaat van deze aanbesteding tussen Opdrachtgever en Wederpartij zal worden afgesloten met betrekking tot de te leveren producten en/of te verlenen Diensten en/of uit te voeren Werken zoals beschreven in dit Beschrijvend document;
-
- **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 Prestatie staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen;
-
- **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 of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;
-
- **Uitsluiting:** Uitsluiting van deelname van de Inschrijver 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.
-
- **Wederpartij:** De Inschrijver met wie op basis van deze aanbestedingsprocedure een Overeenkomst zal worden gesloten;

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding multiwebsiteomgeving NWO ten behoeve van de Aanbestedende dienst, die is gepubliceerd op TenderNed.

In dit Beschrijvend document staan de voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Overeenkomst worden gesteld. Onlosmakelijk onderdeel van dit Beschrijvend document vormen diverse bijlagen, waaronder het concept van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden.

De opbouw van dit Beschrijvend document 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 het indienen van een Inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

In hoofdstuk 3 **Beoordeling van de Inschrijvingen** wordt uiteengezet op welke wijze de beoordeling van de Inschrijvingen zal plaatsvinden.

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

In hoofdstuk 5 **Gunningcriteria** zijn de voor de Opdracht geldende Gunningcriteria vermeld.

In hoofdstuk 6 is een **Checklist** opgenomen waarin is vermeld welke documenten er door de Inschrijver dient te worden ingediend.

Verder zijn in dit Beschrijvend document verwijzingen naar bijlagen opgenomen. Deze bijlagen zijn opgenomen in , het online aanbestedingsplatform van de Aanbestedende dienst.

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO)

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 hoofdtaak 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 een wettelijk vastgelegde missie en takenpakket en valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van OCW. Regieorgaan SIA, Regieorgaan NRO, Regieorgaan Open Science NL en Regieorgaan KIN zijn zelfstandige bedrijfsonderdelen binnen NWO.

NWO treedt op als Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding, hierna te noemen Aanbestedende dienst, en zal in die hoedanigheid ook de Overeenkomst sluiten met Wederpartij.

Nationaal Regieorgaan Onderwijsonderzoek (NRO)

Het Nationaal Regieorgaan Onderwijsonderzoek (NRO) is een zelfstandig bedrijfs onderdeel binnen NWO. NRO werkt aan verbetering en vernieuwing van het onderwijs. Dat doet het NRO door onderwijsonderzoek te coördineren en te financieren, en door de verbinding tussen praktijk en onderzoek te verbeteren. Het NRO heeft vijf taken:

- 1 Identificeren van de belangrijkste vraagstukken in het onderwijs;
- 2 Bestaande kennis uit onderzoek toegankelijk en bruikbaar maken;
- 3 Programmeren, financieren en monitoren van nieuw onderzoek;
- 4 Stimuleren van het gebruik van kennis uit onderzoek;
- 5 Organiseren van data en trendinformatie.

Regieorgaan SIA

Het Nationaal Regieorgaan Praktijkgericht Onderzoek SIA (SIA) startte op 1 januari 2014 als zelfstandig onderdeel van NWO. Regieorgaan SIA heeft als missie om meer en beter praktijkgericht onderzoek van hogescholen te stimuleren en de doorwerking ervan in de praktijk te vergroten, leidend tot een grotere maatschappelijke impact van het praktijkgericht onderzoek. Het Regieorgaan SIA kent subsidies toe en ontwikkelt programma's vanuit de middelen die het ministerie van OCW en andere departementen beschikbaar stellen.

SIA stimuleert de professionalisering, kwaliteitsversterking en zelforganisatie van het praktijkgericht onderzoek van hogescholen. Dit doet het SIA met verschillende financieringsinstrumenten die inspelen op de verschillen in ontwikkelingsfase en oriëntatie van de hogescholen, onderzoeksgroepen en lectoren.

SIA verkent kansen op samenwerking met overheden en maatschappelijke partijen, zoals de Vereniging Hogescholen, TNO en ministeries en zet zich in om programma's te ontwikkelen die inspelen op maatschappelijke en economische uitdagingen en op de (onderzoeks)agenda's van de hogescholen, topsectoren en missiegedreven innovatiebeleid.

Als netwerkorganisatie ontwikkelt SIA zich tot landelijk platform voor de dialoog over de identiteit en doorontwikkeling van het praktijkgericht onderzoek. Inzet op het versterken en uitbreiden van het netwerk en op het ontwikkelen van nieuwe vormen van samenwerking hoort als vanzelfsprekend bij een organisatie als SIA.

SIA heeft momenteel een eigen website (<https://regieorgaan-sia.nl/>) buiten de bestaande multisiteomgeving. Een van de onderdelen van deze aanbesteding is om deze website onder te brengen in de bestaande multisiteomgeving van NWO.

Regieorgaan Open Science NL

Open Science NL is in 2022 opgericht als regieorgaan onder NWO. Voor het regieorgaan had het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap voor tien jaar financiering van 20 miljoen euro per jaar toegezegd. Open Science NL volgde op het Nationaal Programma Open Science (NPOS), waarin zestien conventantpartners deelnamen. De plannen van NPOS vormen het vertrekpunt van Open Science NL.

Het initiatief is bedoeld om de overgang naar open science in Nederland te versnellen en te versterken. De missie van Open Science NL is om wetenschappelijk onderzoek transparanter, toegankelijker en herbruikbaar te maken, voor zowel wetenschappers als de samenleving. Dit doet ze met name door financiering voor projecten op het gebied van onder meer open access, FAIR data, citizen science en duurzame onderzoekssoftware. In de eerste jaren is onder andere financiering beschikbaar gesteld voor open science communities, data professionals en het versterken van open science-infrastructuren. Daarnaast faciliteert Open Science NL een bestuurlijk overleg tussen haar convenantpartners en draagt ze actief bij aan de open science-community in Nederland.

Open Science NL heeft een eigen branding met eigen communicatiekanalen, waaronder een eventwebsite in de multisiteomgeving van NWO (openseiencefestival.nl) en een corporate website in de dezelfde omgeving (openseience.nl). Op die laatste worden net als op nwo.nl financieringsinstrumenten getoond afkomstig uit ISAAC (/Datawarehouse).

Regieorgaan Klimaatonderzoeksinitiatief Nederland (KIN)

Het Regieorgaan Klimaatonderzoeksinitiatief Nederland (KIN) is in december 2023 opgericht door NWO en de Koninklijke Akademie van Wetenschappen (KNAW). Het KIN heeft de ambitie om de transitie naar een klimaatneutrale en klimaatbestendige wereld te versnellen door optimale inzet van wetenschappelijke kennis en ontwikkeling van nieuwe kennis. Het KIN streeft ernaar dat klimaatverandering zo snel mogelijk wordt afgeremd, dat het de maatschappij helpt bij benodigde aanpassingen, en dat het bijdraagt aan een rechtvaardige, mondiaal duurzame samenleving. Dat doet het KIN door kennis uit wetenschap en praktijk bij elkaar te brengen, samenwerken te bevorderen en te faciliteren en het ontwikkelen van innovatieve middelen om transitiegericht onderzoek te ondersteunen.

Het KIN heeft momenteel een eigen website (www.hetkin.nl) in eigen beheer. Een van de onderdelen van deze aanbesteding is om deze website onder te brengen in de bestaande multisiteomgeving van NWO, NRO en Open Science.

1.2 Doelstelling aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst voor het uitvoeren van de Opdracht zoals omschreven en nader gespecificeerd in de Aanbestedingsdocumenten met één Inschrijver die binnen de gestelde kaders van het aanbestedingsrecht de economisch meest voordelige Inschrijving voor de Opdracht heeft gedaan. De economische meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Een Inschrijving indienen op delen of een deel van de opdrachtomschrijving is niet mogelijk.

1.3 Beschrijving van de Opdracht

Hieronder volgt een beschrijving van de Opdracht. Voor meer informatie over de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen, dat is opgenomen in bijlage D.

1.3.1 Achtergrond/huidige situatie

De huidige multisiteomgeving voldoet goed aan de wensen van de organisatieonderdelen. Binnen de huidige overeenkomst zijn inmiddels 27 websites opgeleverd.

De websites in deze multisiteomgeving maken gebruik van een Drupal CMS (versie 10) met een gedeelde codebase. Binnen deze omgeving is een basisset aan functionaliteiten en contenttypen beschikbaar, die waar nodig centraal of per website wordt uitgebreid. Iedere website heeft daarbij een eigen look & feel. Het is mogelijk om content tussen de verschillende websites te delen, zodat informatie niet op meerdere plaatsen onderhouden hoeft te worden. De NWO-website beschikt over een aantal koppelingen met specialistische diensten, gerealiseerd conform de NWO-richtlijnen voor SaaS-dienstverlening (zie bijlage F). Voor het merendeel van de inrichting van de websites is er geen behoefte aan ingrijpende wijzigingen. De huidige contenttypen, functionaliteiten en vormgeving voldoen grotendeels aan de wensen. Er bestaan wensen voor verdere doorontwikkeling op de bestaande functionaliteit, maar niet voor een volledige herbouw of herontwerp. Het volledig opnieuw opbouwen van 27 websites en hun onderlinge verbanden zou leiden tot een resultaat dat slechts in beperkte mate afwijkt van de huidige situatie. Dit zou een onevenredige investering in tijd en middelen vergen, en bovendien de doorontwikkeling gedurende de bouwperiode stilleggen. Een dergelijke aanpak is alleen gerechtvaardigd bij grote gewenste aanpassingen, maar daarvan is op dit

moment geen sprake. Met de keuze voor Drupal als CMS wordt nadrukkelijk de mogelijkheid opengehouden om het beheer en de doorontwikkeling van de websites desgewenst door een andere leverancier dan de huidige te laten uitvoeren.

De gewenste doorontwikkeling betreft minimaal het volgende:

- 1 De huidige website van Regieorgaan SIA valt momenteel niet onder de multisiteomgeving van NWO en hiervoor is een separate overeenkomst met een andere leverancier afgesloten. Hoewel de inrichting van de site voldoet aan de wensen, zijn er op andere punten zaken die SIA graag verbeterd zou zien. De website van SIA moet worden ondergebracht in de multisiteomgeving van NWO.
- 2 Ook Regieorgaan KIN heeft momenteel een website die in een eigen cms is gebouwd. Deze website moet net als die van SIA worden ondergebracht in multisiteomgeving van NWO
- 3 De huidige websites van NWO en NRO maken onderscheid in programmapagina's en financieringspagina's <zie bijlage E> en die opzet veroorzaakt momenteel verwarring. Hier is in 2025 gebruikersonderzoek naar gedaan <zie bijlage H> en daarmee is in kaart gebracht welke aanpassingen noodzakelijk geacht worden. Het is aan de Inschrijver om de herinrichting van de pagina's ter hand te nemen en de bevindingen van het gebruikersonderzoek te verwerken.

1.3.2 Doel

- 1 De huidige oplossing (zie bijlage E), en de daarin gerealiseerde websites moeten bewaard blijven. Er is géén wens om een nieuwe omgeving te creëren: de huidige omgeving voldoet;
- 2 De huidige websites van SIA en KIN moeten worden opgenomen in de multisiteomgeving. Daarbij geldt dat deze qua look & feel moeten overeenkomen met de huidige omgeving waarin ze gebouwd zijn. De functionaliteit van de sites moet in lijn worden gebracht met de huidige multisiteomgeving, en waar er functionaliteit nodig zou zijn die er in de huidige omgeving niet is, moet deze worden aangepast aan de bestaande mogelijkheden binnen de multisiteomgeving;
- 3 Het huidige onderscheid in de NWO-website tussen de financieringspagina's enerzijds en de programmapagina's anderzijds moet worden opgelost, in lijn met de uitkomsten van het gebruikersonderzoek dat hiernaar gedaan is in 2025 (zie ook bijlage H).

1.3.3 Scope

Kern van de Opdracht (binnen scope)

De scope van de Opdracht welke wordt aanbesteed betreft de volgende aspecten:

1. Voortzetten en succesvol doorontwikkelen van o.a. 1) de huidige multisiteomgeving inclusief testen van front-end en back-end, 2) (semi-)automatische koppelingen met diverse systemen (Datawarehouse, SharePoint, Ubeeo) en importscripts, 3) inlogmogelijkheid via o.a. EntraID en (in aanbouw) eHerkenning, en inclusief het doorvoeren van Drupal-upgrades. Zie bijlage F;
1. Beheer, onderhoud en tweedelijnsondersteuning ten behoeve van gebruikers van het cms en het leveren van dienstverlening op basis van de af te sluiten SLA;
2. Hosting van de multisiteomgeving op basis van de af te sluiten SLA, waarbij minimaal een deel van de omgeving (at rest) versleuteld moet zijn;
3. Incorporeren websites SIA en KIN in de huidige multisiteomgeving, inclusief waar wenselijk concept & design, testen en contentmigratie;
4. Toevoegen van nieuwe websites binnen de multisiteomgeving;
5. Huisstijl van de NRO-eventsites actualiseren;
6. Aanpassingen/verbeteringen doorvoeren op bestaande websites;
7. Training en documentatie: waar nodig leveren van trainingen en documentatie aan functioneel beheerders en redacteurs van de websites.

1.3.4 Voortzetten en doorontwikkelen van de huidige cms

De aanbesteding heeft tot doel de bestaande multisiteomgeving voort te zetten en door te ontwikkelen, en de huidige websites van SIA en KIN te integreren in deze omgeving, met gelijkblijvende of verbeterde functionaliteit. De websites worden gebouwd, beheerd, onderhouden en gehost door de Wederpartij. Het cms stelt de redacteurs in staat om op een efficiënte manier de content te plaatsen en te beheren. De websites zijn gebaseerd op dezelfde gemeenschappelijke functionaliteit en templates en zijn daarnaast uit te breiden met aanvullingen voor specifieke content en functionaliteiten. De sites hebben een eigen url en *look & feel*.

De Wederpartij adviseert NWO bij het inrichten en optimaliseren van de userflows in het cms en het contentbeheer van de NWO-websites, zodat het cms optimaal gebruikt en beheerd kan worden.

Voor alle sites van NWO gelden dezelfde eisen op het gebied van digitale toegankelijkheid, gegevensbescherming, archivering en cybersecurity.

De sites moeten naar wens in 1 of 2 talen kunnen worden uitgevoerd.

Bijlage E geeft een uitgebreidere beschrijving van de huidige websites, pagina-, media- en contenttypes, overige functionaliteiten en koppelingen.

Bijlage I geeft inzicht in de backlog per 8 september 2025

Content

De verschillende organisatieonderdelen van NWO maken zelf content voor de websites, passend bij ontwerp en indeling van de websites.

1.3.5 Beheer, onderhoud en hosting van de multisiteomgeving

Dit betreft het beheer, onderhoud en hosting van de websites en cms'en . Dit ziet onder meer toe op de continuïteit, veiligheid en stabiliteit van de omgeving, inclusief updates, monitoring en incidentafhandeling conform de eisen op dat gebied die zijn opgenomen in het Programma van Eisen (zie bijlage D). Voor de hosting geldt dat een specifiek deel van de content (een groeiende set pdf-bestanden) versleuteld moet worden opgeslagen, in verband met de classificatie van die data. Momenteel wordt hier invulling aan gegeven, waarbij de preferabele uitkomst is om uitsluitend de set pdf's te versleutelen en niet de gehele multisiteomgeving.

1.3.6 Incorporeren bestaande website Regieorgaan SIA en KIN in webomgeving van huidige multisiteomgeving

Dit onderdeel van de Opdracht richt zich op het incorporeren van de bestaande websites van de regieorganen SIA en KIN in de huidige multisiteomgeving van NWO, en daarna het hosten en technisch onderhouden en beheren van de websites.

De bestaande websites voldoen voor beide organisatieonderdelen op zichzelf goed, en de functionaliteiten moeten zo veel mogelijk behouden blijven. De hoeveelheid maatwerk in de bestaande webomgeving van de multisiteomgeving moet tot een absoluut minimum beperkt blijven en liefst nul zijn. De domeinnamen/url's van de website blijft gelijk.

Website SIA

De huidige website van SIA (www.regieorgaansia.nl) vormt het fundament van de communicatie van Regieorgaan SIA. Het is de plek waar vrijwel alle informatie over Regieorgaan SIA, van toepassing op verschillende doelgroepen, is

terug te vinden, hoofdzakelijk direct of anders via een heldere link, zoals naar de hierboven genoemde projectenbank. Regieorgaan SIA zet de site in om te communiceren over de tientallen financieringsprogramma's, vele bijeenkomsten en netwerken, over het onderzoek van hogescholen, lectoren en lectoraten. Maar ook over onze visie, missie, strategie en onze mensen (overzicht van medewerkers). De doelgroep vindt er bijvoorbeeld informatie over Regieorgaan SIA of praktijkgericht onderzoek om zich te oriënteren en vanuit daar aan de slag te gaan of verder te zoeken. En vindt er nieuws, aankondigingen of verslagen van evenementen, en informatie over nieuwe regelingen.

Website KIN

De website van het KIN (www.hetkin.nl) is in 2023 gebouwd in een Wordpress-omgeving. De website is een van de belangrijkste externe communicatieplatforms van het KIN. Het biedt een helder en goed doorzoekbaar overzicht van de activiteiten, het netwerk en de diensten van het KIN.

De website heeft relatief weinig content, en er zijn geen bijzondere specificaties of features in de websites die het incorporeren van de site in de multi-webomgeving problematisch maken.

Bijzondere onderdelen website KIN:

- Een besloten ledenomgeving voor onze Pact Community (beschermd met wachtwoord, geen user accounts) maakt onderdeel uit van de KIN-website. Dit is op dit moment een informatieve omgeving maar het ligt in de lijn der verwachtingen dat hier in de toekomst meer interactieve features wenselijk zijn.
- Daarnaast maakt het gebruik van WP plugins voor LaPosta (nieuwsbrieven) en Gravity Forms voor registratie van nieuwe leden voor onze Pact Community. Die laatste kan worden vervangen door een alternatief.
- In de (nabije) toekomst is een koppeling met het NWO CRM-systeem (i.o.) en dit aanmeldformulier zeer gewenst.

1.3.7 Eventwebsites binnen multisiteomgeving

Evenementensites hebben momenteel een plek in de multisiteomgeving van NWO. Deze maken gebruik van een beperkt deel van de gedeelde technische basis, en vragen om specifieke functionaliteit, zoals een tijdschema (programma). Voor evenementen is daarom een apart type site in het cms ontwikkeld. De eisen voor het onderhoud en doorontwikkelen van deze websites blijken in de praktijk doorgaans minder complex dan die voor de corporate websites. Daarom zijn we voornemens een knip te maken in het beheer van de websites.

De wettelijke eisen en de eisen die NWO zelf stelt aan haar online omgeving zijn voor alle websites hetzelfde. Waar nodig voeren we aanpassingen één op één op zowel de netwerksites als op de eventsites door. Daarvoor is het noodzakelijk beide omgevingen door dezelfde partij beheerd worden.

1.3.8 NCO binnen multisiteomgeving

Het Nationaal Cohortonderzoek Onderwijs (NCO) is een dienst van het NRO die specifieke eisen stelt aan de multisiteomgeving. Kortgezegd stelt NCO pdf-bestanden met een BBN2-dataclassificatie (BIO) beschikbaar aan geverifieerde gebruikers van mijn.nationaalcohortonderzoek.nl (Mijn NCO). Normaal gesproken wordt drie keer per jaar een set nieuwe documenten aangeleverd bij Wederpartij door de leverancier van de bestanden. Wederpartij importeert deze en koppelt ze daarbij aan de juiste gebruiker, zonder tussenkomst van NRO. Vanwege de classificatie van de data is het nodig de pdf-bestanden 'at rest encrypted' op te slaan (bestandsencryptie).

Momenteel loggen externe gebruikers in (op een andere plek in een ander scherm dan CMS-gebruikers) met een nummer en een wachtwoord. Deze wachtwoorden kunnen door Wederpartij opnieuw worden aangemaakt en aan NRO verstrekt ter distributie. Op het moment van schrijven wordt echter eHerkenning geïmplementeerd. Dit werkt op basis van SAML2.0, PKI-overheidscertificaten en een eHerkenningmakelaar. Na een overgangsfase is eHerkenning straks de enige manier om in te loggen. De oude inlogmogelijkheid moet in 2026 nog worden 'verwijderd'.

Mijn NCO heeft in het CMS bovendien aanvullende exportmogelijkheden om inzicht te hebben in informatie over inloggen op het portaal, downloaden van pdf-bestanden en de inhoud van de complete set van opgeslagen pdf's.

1.3.9 Opties doorontwikkeling en uitbreiding van de multisiteomgeving

Opties doorontwikkelwensen

De volgende opties maken deel uit van de opdracht. Indien NWO van één of meer van deze opties gebruik wenst te maken zal hiervoor een Nadere overeenkomst gesloten worden. In de prijstabel dient u in het tabblad Opties aan te geven wat de uurtarieven c.q. kosten voor elk van deze opties zijn.

- Nieuwe websites: NWO houdt rekening met de bouw van nog een aantal sites gedurende de contractperiode. De Inschrijver geeft uurtarieven voor de aanvullende werkzaamheden voor het inrichten van deze sites, zoals het aanpassen en ontwikkelen van extra templates. In de afgelopen 5 jaar ging het om 3 tot 5 websites per jaar. We kunnen niet met zekerheid zeggen hoe dit zich in de toekomst zal ontwikkelen, maar wij verwachten dat eenzelfde omvang waarschijnlijk zal zijn;
- Het benutten van AI ter verbetering van de (vindbaarheid van content op) websites of het op andere manieren bereiken van hetzelfde doel;
- Aanpassen van de bestaande koppelingen n.a.v. de vervanging van o.a. het financieringssysteem en de projectendatabase van NRO;

- Migratie: het opstellen van een advies over het migreren van de huidige content voor de SIA- en/of KIN-websites en mogelijk (deels) uitvoeren daarvan;
- Usertest: het onafhankelijk (laten) testen van de ontwerpvoorstellen en prototypes voor de nieuwe te ontwikkelen websites voor SIA en KIN. Wederpartij kan dit onderbrengen bij een onafhankelijke derde partij, om objectief te kunnen testen. De Inschrijver wordt gevraagd een prijsopgave voor kwalitatieve usertest met 8 personen te geven;
- Uitbreidingen en verbeteringen aan (de functionaliteit) van mijn.nationaalcohortonderzoek.nl (zie 1.3.8). Dat betreft het deels automatiseren van een aanmeldproces, het uitbreiden van de exportmogelijkheden en het uitschakelen van één van de inlogmethoden voor externe gebruikers);
- 'Losknippen' van de eventsites (zie 1.3.7).

1.3.10 Buiten scope

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen in deze paragraaf van dit Beschrijvend document is beschreven. De volgende onderdelen maken geen deel uit van deze Europese aanbesteding:

- Specialistische functionaliteiten zoals voor nieuwsbrieven, evenementenregistratie, betalingsverkeer, datavisualisatie, interactieve kaarten. Deze functionaliteiten vallen buiten de scope van de aanbesteding en worden, wanneer nodig, als aparte dienst ingekocht en aan de website gekoppeld. Het is belangrijk dat deze functionaliteiten (door de Wederpartij) in de website geïntegreerd kunnen worden, volgens de NWO-richtlijnen;
- Accessibility-test (WCAG);
- Het maken en vertalen van content;
- De SIA-projectenbank, www.sia-projectenbank.nl, blijft zelfstandig en wordt niet geïntegreerd in de corporate website.

1.4 Indicatieve omvang van de Opdracht

De indicatieve waarde van de Opdracht is € 750.000,--.

Het genoemde bedrag is slechts ter indicatie verstrekt; hieraan kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

1.5 Samenvoeging c.q. Percelen

De Aanbestedende dienst heeft na een zorgvuldige afweging besloten om de genoemde opdrachten samen te voegen in onderhavige aanbesteding en niet over te gaan tot opdeling van de Opdracht in meerdere Percelen.

Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- Er is sprake van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen waarbij het onwenselijk is scherpe afbakening te definiëren;
- De Aanbestedende dienst wil graag één leverancier die eindverantwoordelijk is vanuit het oogpunt van beheersbaarheid, continuïteit, eenduidige communicatie en efficiënte en effectieve inrichting van contract- en leveranciersmanagement;
- Het samenvoegen en het niet indelen van percelen leidt niet tot beperkingen voor het MKB aangezien ondernemingen in samenwerkingsverbanden of met hoofd-/onderaannemersconstructies mogen inschrijven, waardoor ook kleinere bedrijven reële kansen hebben op gunning van de Overeenkomst.

1.6 Duur van de opdracht

De Overeenkomst zal naar verwachting ingaan op 1 februari 2026 en wordt afgesloten voor een vaste periode van twee (2) jaar. De Aanbestedende dienst heeft het recht de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden vijf (5) maal eenzijdig te verlengen met een periode van één (1) jaar. Indien de Aanbestedende dienst gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie zal de Aanbestedende dienst Wederpartij hiervan uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk in kennis stellen.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is een transitieperiode van zes (6) maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige/zittende dienstverlener zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe dienstverlener (Wederpartij) zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige/zittende dienstverlener en de nieuwe dienstverlener (Wederpartij) wordt verwacht dat deze gedurende de transitie waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Aanbestedende dienst.

1.7 Overeenkomst en verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens om een Overeenkomst af te sluiten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De Prestatie vindt plaats binnen de kaders en het gestelde van de Overeenkomst welke is opgenomen in TenderNed.

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 Wederpartij.

Op de Overeenkomst zijn de ARBIT-2022 (Algemene Inkoopvoorwaarden) van toepassing. Inschrijver dient met deze Algemene Inkoopvoorwaarden akkoord te gaan. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten en zijn op deze Opdracht niet van toepassing.

Daarnaast zal een verwerkersovereenkomst conform het model in bijlage x tussen Opdrachtgever en Wederpartij afgesloten worden. Dit is een overeenkomst waarin partijen hun afspraken over de borging van de privacy en verwerking van persoonsgegevens vastleggen.

1.8 Wachtkamerovereenkomst

Op de Overeenkomst is een zogenaamde 'wachtkamerconstructie' van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als tweede is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. De concept-Wachtkamerovereenkomst is als bijlage O toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

2 Procedure en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding van deze Overeenkomst vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet 2012. Voor deze aanbesteding wordt de openbare procedure gehanteerd.

2.2 Digitaal aanbesteden

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

- Het indienen van vragen betreffende deze aanbesteding dient te verlopen via het platform;
- De Nota van Inlichtingen digitaal gepubliceerd zal worden op het platform;
- Het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding via het platform zal plaatsvinden;
- Het uploaden van alle door Inschrijver in te dienen documenten en daarmee het indienen van de gehele Inschrijving zal plaatsvinden via het platform;
- Alle communicatie vanuit Inschrijver en Aanbestedende dienst plaats zal vinden via het platform.

Inschrijver heeft via toegang tot:

- De Aanbestedingsdocumenten: De documenten die ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure zijn opgesteld door de Aanbestedende dienst. Dit zijn het Beschrijvend document, de vragenlijsten en prijslijst in het platform, de bijlagen behorende bij het Beschrijvend document en de Nota('s) van Inlichtingen;
- De Inschrijving van Inschrijver: de door Inschrijver rechtsgeldig ondertekende en ingediende digitale Inschrijving op basis van alle door de Aanbestedende dienst opgestelde Aanbestedingsdocumenten;
- 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.

2.3 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding (startdatum aanbesteding)	10 september 2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (1 ^e vragenronde)	18 september 2025, uiterlijk 13.00 uur
Publicatie van de Nota van Inlichtingen 1	2 oktober 2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (2 ^e vragenronde)	9 oktober 2025 uiterlijk 13.00 uur
Publicatie van de Nota van Inlichtingen 2	16 oktober 2025
Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving via	27 oktober 2025 uiterlijk 11.00 uur
Openen Inschrijvingen	27 oktober 2027, na 11.00 uur
Mededeling van de gunningsbeslissing	28 november 2025
Einde bezwaartermijn	17 december 2025
Definitieve gunning	18 december 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 februari 2025

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. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als fatale termijnen.

2.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient te allen tijde digitaal via 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.

2.5 Nota van inlichtingen

Vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten dienen uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.3) benoemde uiterste termijn voor het stellen van vragen (2^e vragenronde) via 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 uiterlijk op het in de planning (paragraaf 2.3) opgenomen tijdstip via aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld middels een Nota van Inlichtingen. Na de in de planning (paragraaf 2.3) benoemde uiterste termijn voor het stellen van vragen (2^e vragenronde) heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien

van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn via 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 de in te dienen Inschrijvingen.

Een Inschrijver 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 Inschrijver. In dat geval kan de Aanbestedende dienst aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

Inschrijver 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.

2.6 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document 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.

2.7 Gestanddoening van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving gestand te doen gedurende 6 (zes) maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 30 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende dienst het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden.

2.8 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk de in de planning (paragraaf 2.3) benoemde uiterste termijn voor het stellen van vragen (2^e vragenronde) via TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

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

2.9 Inschrijving zonder voorbehoud

Bij Inschrijving dient een Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle Aanbestedingsdocumenten, die tezamen de volledige uitdraag van deze aanbesteding vormen.

Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier in bijlage A en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekend (met een natte handtekening) in te dienen.

Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inhoud van deze Aanbestedingsdocumenten is de Inschrijving onregelmatig en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

NB. Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Inschrijver 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 de Inschrijving afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

2.10 Verduidelijking Inschrijving

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de Aanbestedende dienst ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. 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 te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.11 Varianten

Het indienen van een Variant voor deze aanbesteding is niet toegestaan.

2.12 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving

Een Inschrijving dient uiterlijk op 27 oktober 2025, voor 11.00 uur (uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving) in TenderNed te zijn ingediend (zie ook de data onder 'Globale planning').

Inschrijvingen kunnen alleen via worden ingediend. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen via andere kanalen worden niet geaccepteerd. Inschrijver draagt zelf volledig het risico van het niet op tijd indienen van een Inschrijving.

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en Gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/ bijlagen. Het is niet toegestaan in de vaste (meegestuurde) teksten van bijlagen die met de Inschrijving 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 Inschrijver.

2.13 Inschrijving met anderen

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen. Indien een Inschrijver niet zelfstandig in het in de Aanbestedingsdocumenten gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving 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 Inschrijving indienen en elke deelnemer van de Combinatie hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. 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 Inschrijver, 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 Inschrijver deel uitmaakt van een concern;
Een voorwaarde is dat Inschrijver aantoont dat Inschrijver werkelijk kan beschikken over de middelen van die Derde. Dit kan Inschrijver 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 Inschrijver voor het aantonen van de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast Inschrijver, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht.

- Ofwel als Inschrijver die zich beroept op de technische of beroepsbekwaamheid van een Derde. Als Inschrijver voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een Derde, dient Derde de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten. Inschrijver (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 hoofdopdracht zullen worden uitgevoerd, waarbij deze deelwerkzaamheden ook daadwerkelijk door de betreffende onderaannemers moeten worden verricht.

Indien Inschrijver 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 Inschrijver in Deel II, onderdeel C van het UEA aan te geven dat de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en vermeldt Inschrijver in dat onderdeel op welke Geschiktheidseis(en) Inschrijver 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 de Inschrijving 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 Inschrijving binnen concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

2.15 Geen vergoeding

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

2.16 Staking bedrijfsactiviteiten

Indien Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat de Inschrijver zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, dan leidt dit tot terzijde legging van de Inschrijving.

2.17 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. Inschrijver heeft in een dergelijk geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.18 Geheimhouding

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

De Aanbestedende dienst zal de door 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 Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd.

2.19 Taal

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

2.20 Klachtenregeling

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

aanbestedingsklachten@nwo.nl.

Indien deze klachtenafhandeling naar het oordeel van Inschrijver niet naar tevredenheid van de klager is afgehandeld, dan kan Inschrijver 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 Inschrijver verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van de Inschrijvingen.

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 Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kan een Inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.5 van dit Beschrijvend document.

2.21 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.

2.22 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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 Inschrijver 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 Inschrijvingen

3.1 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden op 27 oktober 2025, na 11.00 uur digitaal geopend in TenderNed. Doordat de Inschrijvingen digitaal worden geopend, heeft het voor de Inschrijvers geen meerwaarde om deze opening bij te wonen.

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 Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver 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 Inschrijvingen 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 de Inschrijving door de Aanbestedende dienst terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

3.3 Controle Uitsluitingsgronden

Van een Inschrijver wiens Inschrijving 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/of 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 Inschrijver van deelname worden uitgesloten en de Inschrijving 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 Inschrijver niet is uitgesloten op basis van de Uitsluitingsgronden, wordt beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 4. Het niet voldoen aan één of meerdere Geschiktheidseisen betekent dat de Inschrijver niet in aanmerking komt voor de Opdracht en de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.5 Beoordeling op de minimumeisen

Van de Inschrijver, die niet is uitgesloten op grond van de procedurele voorwaarden, de Uitsluitingsgronden en die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving getoetst op het voldoen aan de minimumeisen (waaronder het Programma van Eisen (bijlage D), de Aansluitvoorwaarden en eisen (Bijlage F), de Security-eisen (Bijlage G) en concept Overeenkomst (bijlage K), model verwerkersovereenkomst (bijlage L), Wachtkamerovereenkomst (bijlage O) en Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage M)). Het niet voldoen aan (tenminste) één minimumeis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname wordt uitgesloten, tenzij naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Inschrijver dient bijlage A 'Inschrijfformulier' rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in om hiermee te verklaren dat Inschrijver met de minimumeisen akkoord gaat.

3.6 Beoordeling op de Gunningcriteria

De beoordeling van de Gunningcriteria inzake kwaliteit geschiedt door een ter zake deskundig multidisciplinair beoordelingsteam. Per Gunningcriterium inzake kwaliteit is een maximum aantal bladzijden A4 opgenomen. Het is niet toegestaan meer dan het maximum aantal A4 in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal genoemde bladzijden A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximum aantal bladzijden A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen.

Individuele beoordeling

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Gunningcriteria inzake kwaliteit en kent individueel een score toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Plenaire beoordeling

Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer per Gunningcriterium inzake kwaliteit. Omwille van de objectiviteit worden de Gunningcriteria

inzake kwaliteit beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de ingediende prijzen of tarieven.

Beoordelingstabel met toelichting op evaluatiemethode in TenderNed

Onderstaande tabel geeft een opsomming weer van de scoremethodiek. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde hele scores kunnen per kwalitatief Gunningscriterium worden toegekend.

Kwaliteit van de uitwerking		Score
Geen opgave	Inschrijver heeft in het geheel geen reactie gegeven	0
Slecht	Inschrijver heeft het gevraagde slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	1
Onvoldoende	De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	2
Voldoende	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	3
Goed	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	4
Uitstekend	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	5

Beoordelingskader

Hieronder staan de algemene beoordelingsaspecten voor de Gunningscriteria inzake kwaliteit aangegeven. De beantwoording van Inschrijver:

- houdt rekening met en sluit aan op de relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsdocumenten;
- is concreet, volledig en realistisch toepasbaar/uitvoerbaar;
- is doeltreffend en doelmatig;

- is passend: bij beantwoording van vragen is blijkt gegeven van begrip en aansluiting op de werkelijkheid van de Aanbestedende dienst.

Daarnaast geldt per kwalitatief Gunningscriterium dat er specifieke aspecten zijn waar het beoordelingsteam rekening mee houdt bij de beoordeling. Deze specifieke aspecten staan bij het desbetreffende kwalitatief Gunningscriterium genoemd.

Minimale score

Voor alle kwalitatieve Gunningscriteria is een minimale te behalen score van een 3 opgenomen. Inschrijvers dienen voor die Gunningscriteria een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op een of meer van deze Gunningscriteria lager is dan een 3, dan beschouwt de Aanbestedende dienst de Inschrijving als ongeldig. De Aanbestedende dienst zal deze Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De gewogen totaalscore van de gehele Inschrijving wordt berekend door optelling van de gewogen eindscores op de kwaliteit en de gewogen score op de prijs. De behaalde gewogen totaalscore van de gehele Inschrijving over alle Gunningscriteria tezamen wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Deze op twee (2) decimalen afgeronde gewogen totaalscore is de score die een Inschrijver heeft behaald voor zijn Inschrijving en die aangeeft op welke plaats een Inschrijver is geëindigd.

Aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving zal de Aanbestedende dienst de Opdracht dan ook voorlopig gunnen.

3.8 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed een schriftelijk bericht over de Mededeling van de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus nog geen Overeenkomst tot stand. Aan de Mededeling van de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunning, zonder dat de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan vermeld,

alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van de betreffende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de Gunningbeslissing, kan de Inschrijver 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 Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Overeenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen.

Indien niet, of niet tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de Gunningbeslissing 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 Gunningbeslissing en tot definitieve gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Ook behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om een voornemen tot gunning op te schorten indien een klacht is ingediend.

De Overeenkomst is pas definitief gegund, indien de Aanbestedende dienst dit uitdrukkelijk aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend heeft meegedeeld.

3.9 Verificatie Inschrijving

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken zoals beschreven in hoofdstuk 4. De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van tien (10) Werkdagen 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 Inschrijver verklaard is in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de Gunningbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

De Aanbestedende dienst kan daarnaast verlangen dat de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden om alle op basis van de in deze aanbesteding in te dienen gegevens en verklaringen in een verificatiegesprek op hun juistheid te controleren. Mocht aan de hand van het

verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende Inschrijving, dan kan dit leiden tot het alsnog afwijzen van de Inschrijving.

In geval de Inschrijving van de winnende Inschrijver tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde gelegd wordt, trekt de Aanbestedende dienst de mededeling gunningsbeslissing in. Indien om enige reden met de beoogde Wederpartij geen Overeenkomst wordt gesloten, zal geen herberekening van de ontvangen en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden en zal de opdracht gegund worden aan de nummer twee in de oorspronkelijke ranking.

Deze situatie leidt tot het verzenden van een nieuwe Mededeling gunningsbeslissing en een nieuwe bezwaartermijn.

3.10 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde gewogen totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 1 Plan van aanpak aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 3 Presentatie aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de laagste prijs onder het Gunningcriterium 4 'Prijs' bepalen wie de winnaar is van de aanbesteding.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal door middel van loting de winnaar aangewezen worden. Indien het tot loten komt zullen de betrokken Inschrijvers uitgenodigd worden om deze loting bij te wonen.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In bijlage C bij dit Beschrijvend document is het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' opgenomen die Inschrijver dient in te vullen, rechtsgeldig dient te ondertekenen en aan de Inschrijving dient toe te voegen en te uploaden in . Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een Inschrijver 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.

Volledigheidshalve wordt opgemerkt dat Deel V: Beperking van het aantal te selecteren gegadigden niet dient te worden ingevuld nu dit niet van toepassing is in deze openbare aanbestedingsprocedure.

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

Indien Inschrijver 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 de Inschrijving 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 Inschrijver voor deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt. De Aanbestedende dienst verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van de UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.2 Bewijstukken Uitsluitingsgronden

Bewijstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijstukken dienen te voldoen aan het bepaalde in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient deze bewijstukken in dat geval binnen 10 werkdagen aan te leveren.

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

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien op de:

- beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- financiële en economische draagkracht van Inschrijver;
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van Inschrijver.

De Inschrijver 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 Inschrijver 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 Inschrijver 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

Inschrijver dient ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar Inschrijver met de onderneming is gevestigd.

Uitsluitend de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 werkdagen een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel in dienen. Als de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver 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 de Inschrijving.

Indien de Inschrijver 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 Inschrijver dat Inschrijver voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis. Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver 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 Inschrijver 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 Inschrijver 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.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de boekjaren 2023 en 2024;
- 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.

4.6 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die aantoonbaar ervaring heeft met de Opdracht. Inschrijver 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 Prestatie door te voldoen aan de hieronder gestelde kerncompetenties:

1. Inschrijver toont aan te beschikken over ervaring met het ontwikkelen en onderhouden van websites in het Drupal CMS.
2. Inschrijver toont aan te beschikken over ervaring met het beheren van een landschap van ten minste 10 websites met een gezamenlijke codebase en/of onderlinge contentuitwisseling.
3. Inschrijver toont aan te beschikken over ervaring met het realiseren van veilig inloggen via (federatieve) SSO-protocollen (zoals SAML 2.0, OAuth 2.0, OpenID Connect).

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

- Alle referentie-opdracht(en) dien(te)(n) de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart;
- Een referentie-opdracht hoeft niet afgerond te zijn, mits de referentieopdracht ten minste één (1) jaar in uitvoering is.
- Voor alle referentie-opdrachten geldt dat de Inschrijver- dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd;
- De Inschrijver 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 Inschrijver toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren;
- Een referentie-opdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden aangeleverd. Dit houdt in dat Inschrijver (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 Inschrijver 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.

Inschrijver dient voor het indienen van de referenties per referentie het "Standaardformulier specificatie referentieopdracht" in bijlage J te gebruiken, aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Bij Inschrijving dienen deze formulieren alleen nog door Inschrijver te worden ondertekend, dan wel, indien van toepassing door de Derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan. Het is bij Inschrijving nog niet vereist dat deze formulieren mede ondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de Aanbestedende dienst dient te verstrekken:

- de bij Inschrijving ingediende referentieopdrachten die mede ondertekend zijn door de opdrachtgevende instantie.

4.7 Geschiktheidseisen inzake informatiebeveiliging

Geschiktheidseis 4: Informatiebeveiliging

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

Inschrijver verklaart:

Dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een geldig ISO 27001 en ISO 27002 certificaat (of gelijkwaardig) waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000.

Of:

Dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over informatiebeveiliging die minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 27001 en ISO27002 gecertificeerde beveiliging.

Indien Inschrijver 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 ISO normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, kan worden volstaan met een beschrijving, bijvoorbeeld een kwaliteitshandboek, conform de grondslagen van NEN-EN- ISO 27001 en 27002. Dit dient een geldige en actuele beschrijving te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert. Eveneens dient de beschrijving voorzien te zijn van een toelichting (maximaal 1 pagina A4) waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde kwaliteitsborging

gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering, waarbij minimaal voldaan dient te worden aan bovengenoemde kenmerken.

Ingeval er in Combinatie wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien (10) werkdagen na verzending van de gunningsbeslissing 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.

4.8 Bewijsstukken Geschiktheidseisen

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken die in het kader van de Geschiktheidseisen kunnen worden opgevraagd, staan benoemd in de bovenstaande betreffende paragrafen. Inschrijver dient deze bewijsstukken na een verzoek daartoe binnen 10 werkdagen aan te leveren.

Indien een Inschrijver zich voor het aantonen van zijn technische en beroepsbekwaamheid beroept op de bekwaamheid van (een) Derde(n) dient de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund binnen 10 werkdagen na een verzoek daartoe:

- aan te tonen dat Inschrijver 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.

Indien de Opdracht aan Inschrijver wordt gegund is Inschrijver tot inzet van deze Derden verplicht.

5 Gunningcriteria

5.1 Toelichting op Gunningcriteria

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In onderstaande tabel zijn de Gunningcriteria op hoofdlijnen vermeld inclusief de maximaal te behalen score per Gunningcriterium en de weging (relatieve zwaarte) van de onderscheiden Gunningcriteria.

Gunningcriteria				
Gunningcriteria Kwaliteit: 60%				
Gunningcriteria	Omschrijving	Maximale score	Weging	Max. gewogen score
G1	Plan van aanpak	5	25	125
G2	Supportdienstverlening	5	15	75
G3	Presentatie	5	20	100
Gunningcriterium Prijs: 40%				
Gunningcriteria	Omschrijving	Maximale score	Weging	Max. gewogen score
G4	Prijs	5	40	200

5.2 Gunningcriteria kwaliteit

In deze paragraaf staan de Gunningcriteria inzake kwaliteit uitgewerkt. De Inschrijver dient deze Gunningcriteria bij het indienen van de Inschrijving in TenderNed te beantwoorden.

Beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria vindt plaats op basis van de beoordelingsmethode van paragraaf 3.6 van het Beschrijvend document. Bij het maximale cijfer wordt het maximale aantal punten van de gewogen score behaald, bij een lagere score wordt de volgende formule gehanteerd om het aantal punten te berekenen: *behaalde cijfer per Gunningscriterium maal het maximaal aantal punten van de weging van dat Gunningscriterium*.
Voorbeeld: Indien een Inschrijving op G1 'Plan van aanpak' het cijfer 3 (voldoende) behaalt, dan levert dat 3 maal 25 = een gewogen score van 75 punten op.

5.2.1. Gunningscriterium 1 Plan van aanpak (weging 25%)

Inschrijver wordt gevraagd een gedetailleerd plan van aanpak in te dienen, waarin wordt beschreven op welke wijze de aspecten en doelstellingen die binnen de Opdracht vallen (zie ook paragraaf 1.3), zullen worden uitgevoerd. Daarbij dient de gegadigde aan te geven hoe invulling wordt gegeven aan de verschillende aspecten zoals beschreven in paragraaf 1.3.4 t/m 1.3.8. In het plan van aanpak dient tenminste het volgende te zijn uitgewerkt:

- Wijze van implementeren van de huidige websites en cms'en binnen uw organisatie, realisatie van de koppelingen en overige vereisten voor het vloeiend overnemen van de multisiteomgeving;
- Een onderverdeling van de aspecten binnen de scope, naar concrete activiteiten, inclusief bijbehorende mijlpalen;
- Een planning van de aspecten met fasering en doorlooptijden van de inrichting/implementatie van het onderhoud en beheer;
- Beschrijving van de inrichting van de project- en release managementaspecten. Welke projectmethodiek wordt er gebruikt en hoe ziet u de samenwerking hierbij met de opdrachtgever;
- Een beschrijving van de aanpak van de gegadigde voor de uitvoering van de activiteiten als beschreven in paragraaf 1.3.4 t/m 1.3.7, inclusief een overzicht van de benodigde resources aan de zijde van NWO;
- Invulling van de projectorganisatie waarin heldere sturingsinstrumenten worden ingericht, zodat een doelgericht en efficiënt project ontstaat, dat een hoge mate van controle over de te bereiken resultaten heeft;
- Aangeboden team voor de realisatie, inclusief rolverdeling, ervaring en senioriteit binnen het team en de te verwachten inzet per aspect;
- Een onderbouwing van de aanpak waaruit blijkt dat de activiteiten minimale impact hebben op de continuïteit van de bestaande dienstverlening;
- Een beschrijving van hoe de voortgang op het behalen van de mijlpalen per fase wordt bewaakt binnen de afgesproken tijd;
- Een overzicht van de (project)risico's en de wijze waarop de gegadigde deze risico's beheert en mitigeert.

De beschrijving mag niet langer zijn dan tien (10) pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

5.2.2. Gunningcriterium 2 Supportdienstverlening (weging 15%)

NWO wil inzicht krijgen in de supportdienstverlening van Inschrijver en de wijze waarop Inschrijver invulling hieraan geeft voor NWO op basis van de minimale uitgangspunten/eisen als beschreven in het Beschrijvend document en de bij het Beschrijvend document behorende relevante bijlagen. Inschrijver dient een plan te verstrekken waarin de aanpak voor supportdienstverlening wordt beschreven. In het antwoord van de Inschrijver dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

- Een beschrijving van de geboden dienstverlening van de Inschrijver, op basis van de vereisten in het Beschrijvend document en de bij het Beschrijvend document behorende relevante bijlagen;
- De aangeboden servicelevels en hoe deze aansluiten op de minimale vereisten als gesteld in het Beschrijvend document en de bij het Beschrijvend document behorende relevante bijlagen, alsmede hoe deze (zo veel mogelijk) aansluiten op de door u gehanteerde standaard servicelevels;
- Beschrijving van de vaardigheden en certificering van het supportteam van de Inschrijver;
- Concept voor Service Level Agreement waarin alle bovenstaande aspecten in zijn verwerkt.

De beschrijving mag niet langer zijn dan vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10) exclusief concept SLA.

5.2.3. Gunningcriterium 3 Presentatie (weging 20%)

Inschrijvers worden uitgenodigd voor het geven van een presentatie. Het doel van de presentatie is de onderscheidende kenmerken van Inschrijver te laten zien en de mensen te spreken die een belangrijke rol hebben tijdens uitvoering en realisatie van de Overeenkomst. Mensen vormen een cruciaal deel van het succes. Daarom willen we graag spreken met de mensen die daadwerkelijk bij de uitvoering betrokken zijn. Aanbestedende dienst acht het daarom van belang dat de sleutelpersonen, die daadwerkelijk worden ingezet voor de uit te voeren werkzaamheden bij de Aanbestedende dienst, bij de presentatie aanwezig zijn en een substantiële inbreng in de presentatie hebben. De sleutelpersonen dienen hun inzet en rolverdeling toe te lichten.

Tijdens de presentatie is er voor de beoordelingscommissie gelegenheid om vragen te stellen. De presentatie zal, mits de omstandigheden het toelaten, fysiek op het kantoor van NWO in Den Haag plaatsvinden, elke Inschrijver wordt individueel geïnformeerd over datum en tijdstip.

Inschrijver wordt voor de presentatie gevraagd aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

- Wat is uw aanpak om Drupal upgrades-efficiënt en effectief te implementeren, rekening houdend met maatwerk dat specifiek voor NWO is ontwikkeld?
- Beschrijving van de werkwijze voor doorontwikkeling van websites NWO;
- Beschrijving van de werkwijze voor het ontwikkelen van nieuwe websites op verzoek van NWO;
- Wat is uw visie op modernisering en het up-to-date houden van de oplossing om zo veiligheid, snelheid en kennis te waarborgen?
- Communicatie en samenwerking met de opdrachtgever: Hoe neemt u de functioneel beheerders van Opdrachtgever en eventuele andere betrokkenen mee tijdens de beheer en doorontwikkelingsfasen? Hoe ziet u de verdeling qua taken en verantwoordelijkheden tussen u en NWO?
- Hoe garandeert u dat de benodigde kennis, met name van Drupal, beschikbaar is en bij het team blijft gedurende de looptijd van de Overeenkomst?
- Hoe voert u innovaties door op functioneel en technische niveau?
- Hoe gaat u om met de uitdagingen die het werken voor een complexe overheidsorganisatie als NWO biedt?

Voorafgaand (uiterlijk 5 werkdagen) aan de presentatie, wenst NWO het volgende te ontvangen:

- Voorstel voor Dossier Afspraken en Procedures (DAP) waarin de in de presentatie benoemde aspecten zijn meegenomen en conform de uitgangspunten/eisen is als gesteld in het Beschrijvend document en de bij het Beschrijvend document behorende relevante bijlagen.

De beoordeling van gunningcriterium 3 'Presentatie' geschiedt op de volgende onderdelen:

- De mate van het vertrouwen dat Inschrijver geeft de Opdracht uit te kunnen voeren en de doelstellingen te behalen.
- De professionaliteit, kennis en kunde waarmee verduidelijkingsvragen worden beantwoord.
- De mate waarin de sleutelpersonen inhoudelijk en persoonlijk betrokken zijn, hun verantwoordelijkheid nemen en de presentatie gebruiken om vertrouwen te wekken in hun rol tijdens uitvoering

De presentatie zelf duurt maximaal 45 minuten (maximaal 25 minuten presentatie + circa 20 minuten verificatievragen door de beoordelingscommissie).

5.3 Gunningcriterium Prijs (weging 40%)

In deze paragraaf staat het Gunningcriterium Prijs uitgewerkt. Inschrijver dient de geel gearceerde cellen in bijlage N Prijzenblad volledig in te vullen. Inschrijver voegt het ingevulde document zowel als PDF- als Excel-bestand aan zijn Inschrijving toe in , waarbij de PDF-versie rechtsgeldig ondertekend dient te worden door Inschrijver.

De inschrijfprijs wordt berekend door optelling van de door Inschrijver opgegeven prijzen van de verschillende prijsonderdelen. Inschrijver dient door het invullen van het Prijzenblad (bijlage L) zijn Inschrijving uit te brengen conform het bepaalde in het Beschrijvend document en de daarbij behorende relevante documenten.

- Inschrijver maakt gebruik van het Prijzenblad in bijlage L, vult hierbij het tabblad Prijzenblad volledig in;
- Alle vermelde kosten/prijzen/tarieven dienen opgegeven te worden in Euro's exclusief BTW;
- Kosten/prijzen/tarieven opgeven met maximaal 2 decimalen achter de komma;
- Alle prijzen/tarieven zijn integraal. Alle kosten, marges en (risico)opslagen dienen hierin verdisconteerd te worden;
- Eventueel valutarisico komt volledig voor rekening van Inschrijver;
- Alle marges en (risico)opslagen verdisconteert Inschrijver integraal in zijn prijsstelling;
- Wederpartij zal geen aanvullende kosten in rekening brengen anders dan in Prijzenblad is weergegeven, tenzij ten gevolge van een daartoe schriftelijk door NWO verstrekte Nadere opdracht (niet zijnde een wezenlijke wijziging van de reikwijdte van onderhavig Aanbesteding);
- Alle ingevulde bedragen en hoeveelheden dienen realistisch en marktconform te zijn. Realistisch en marktconform houdt in dat Inschrijver eerlijke, kostendekkende en in de markt gebruikelijke prijzen opgeeft, die de basis vormen voor een uitvoerbare Overeenkomst gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst;
- Het is niet toegestaan om negatieve prijzen of € 0, = prijzen in te vullen die de gehanteerde formule in het Prijzenblad frustreren of prijzen die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen, te offeren.
- Een Inschrijving is ongeldig indien geen gebruik is gemaakt van het Prijzenblad (Bijlage L);
- Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen op het Prijzenblad op straffe van uitsluiting, anders dan het opgeven van de prijzen in de daarvoor geel gearceerde aangegeven velden.
- Alle kosten voor het gebruik van door Inschrijver ingezette hard- en software, waaronder maar niet uitsluitend, tooling en productie-, ontwikkel-, test- en opleidingsomgevingen, dienen volledig verdisconteerd te zijn in de Inschrijving;
- Als geen Prijs wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Inschrijver met de laagste gewogen inschrijfprijs ontvangt de maximale te behalen score (5). De overige Inschrijvers zullen scoren volgens de onderstaande formule:

Score: (laagste inschrijfprijs alle Inschrijvingen / Inschrijfprijs van de betreffende Inschrijving) * maximaal te behalen score (5). De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Rekenvoorbeeld: Inschrijver X biedt € 600.000, Inschrijver Y biedt € 650.000 en Inschrijver Z biedt € 700.000.

De score die de Inschrijvers behalen voor de prijs ziet er dan als volgt uit:

- *Inschrijver X: $(600.000 / 600.000) * 5 =$ ongewogen score 5,00*
- *Inschrijver Y: $(600.000 / 650.000) * 5 =$ ongewogen score 4,62*
- *Inschrijver Z: $(600.000 / 700.000) * 5 =$ ongewogen score 4,29*

Het indienen van een irreële Inschrijving of van een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

- een vaste aanneemsom wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd;
- de gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- 0 tarieven of negatieve tarieven worden aangeboden.

6 Checklist in te dienen documenten

6.1 Met de Inschrijving

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

- Inschrijfformulier (bijlage A);
- Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage C);
- Standaardformulier specificatie referentieopdracht (bijlage J);
- Beantwoording Gunningcriterium 1;
- Beantwoording Gunningcriterium 2;
- Prijzenblad (bijlage N).

Het ontbreken van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage C), standaardformulier specificatie referentieopdracht (bijlage J), het inschrijfformulier (bijlage A) of het Prijzenblad (bijlage N) leidt tot uitsluiting. Indien een beantwoording voor een kwalitatief Gunningcriterium ontbreekt, dan wordt dit Gunningcriterium 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 worden of ondertekend met een handgeschreven handtekening of met een rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening.

6.2 Na voorlopige gunning

Met verwijzing naar paragrafen 3.9 en 4.2 ontvangt de Aanbestedende dienst binnen een termijn van tien (10) werkdagen na de datum van bekendmaking van de voorlopige gunning alleen van de winnende Inschrijver de volgende bewijsmiddelen om de mate waarin winnende Inschrijver voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen aan te tonen:

- Bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister ter verificatie van de beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- Gedragsverklaring aanbesteden om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de [artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d](#) van de Aanbestedingswet 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op Inschrijver niet van toepassing zijn;

- Een verklaring van de belastingdienst om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in [artikel 2.86, vierde lid](#), of [artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j](#) van de Aanbestedingswet 2012, niet op Inschrijver van toepassing is;
- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de boekjaren 2023 en 2024 met voor private Inschrijvers een controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf of voor publieke Inschrijvers een controleverklaring met goedkeurende strekking of verklaring met beperking ter verificatie van de financiële en economische draagkracht;
- 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;
- De bij Inschrijving ingediende Standaardformulier specificatie referentieopdracht (bijlage D) die mede ondertekend is door de referent (opdrachtgevende instantie);
- Kopie geldig certificaat kwaliteitssysteem 27001 en ISO 27002 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.
- Bewijsstukken/Verklaringen en/of informatie als gevraagd in bijlage G Security-eisen

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat met het aanvragen van documenten een bepaalde tijd gemoeid is:

- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) dient aangevraagd te worden bij de dienst Justis en duurt circa 8 weken;
- Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen wordt aangevraagd bij de belastingdienst en duurt circa 10 werkdagen.

De hierboven genoemde termijnen dienen ter indicatie. Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen.

7 Bijlagen

- Bijlage A Inschrijfformulier
- Bijlage B Klachtenafhandeling bij aanbesteden
- Bijlage C Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage D Programma van Eisen
- Bijlage E Overzicht websites, paginatypes en functionaliteiten inclusief koppelingen huidige multisiteomgeving
- Bijlage F Aansluitvoorwaarden en eisen
- Bijlage G Security-eisen
- Bijlage H Gebruikersonderzoek nwo.nl
- Bijlage I Overzicht backlog
- Bijlage J Standaardformulier specificatie referentieopdracht
- Bijlage K Concept Overeenkomst
- Bijlage L Model verwerkersovereenkomst
- Bijlage M Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT-2022)
- Bijlage N Prijzenblad
- Bijlage O Wachtkamerovereenkomst