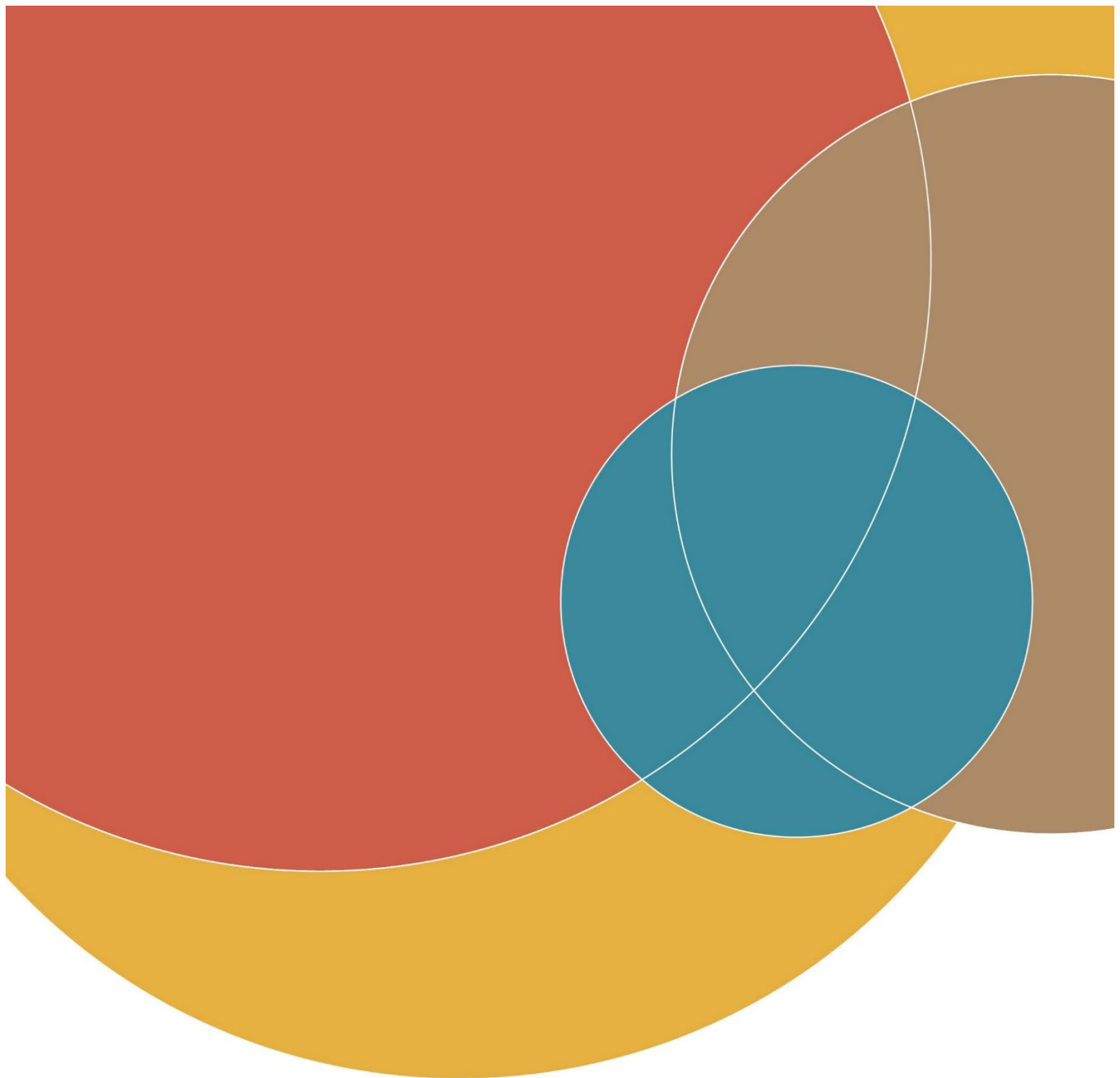




Nieuw Financieel Systeem NWO-D

Kenmerk: 202237
Publicatiedatum: 21 november 2025



Inhoud

Deel 1: Aan te besteden Opdracht	3
1.1 Inleiding	3
1.2 Fasering van de opdracht	3
1.3 NWO en maatschappelijke doelstellingen	4
1.4 Aanleiding	4
1.5 Achtergrond en huidige situatie	4
1.6 Omschrijving opdracht	5
1.6.1 Doel van opdracht	5
1.6.2 Scope van de opdracht	5
1.6.3 Reporting	6
1.6.4 Aantallen gebruikers	6
1.6.5 Optioneel	6
1.7 Programma van Eisen en Wensen	6
1.8 Usercases	7
1.9 Aansluitvoorwaarden	7
1.10 PSA	8
1.11 Transitie van functionaliteit	8
1.12 Scope en geraamde waarde	9
1.13 Duur van de opdracht	9
1.14 Contractmanagement	9
1.14.1 Structureel overleg	9
1.14.2 KPI's	10
1.14.3 Toekenning optie jaren	10
2 Eisen aan deelnemende bedrijven	11
2.1 Uitsluitingsgronden	11
2.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	11
2.1.2 Bewijstukken Uitsluitingsgronden	11
2.2 Geschiktheidseisen	11
2.2.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	12
2.2.2 Verzekeringseis	12
2.2.3 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht	12
2.2.4 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: referenties	13
2.2.5 Informatiebeveiliging	14
2.3 Bewijsstukken	14
3 De uitvoering van de opdracht	16
3.1 Planning	16
3.2 Gunningcriteria	16
3.2.1 Gunningcriterium 1 Plan van aanpak (maximaal 250 punten)	17
3.2.2 Gunningcriterium 2 Programma van Wensen (maximaal 100 punten)	19
3.2.3 Gunningcriterium 3 Presentatie/Demo (maximaal 50 punten)	19
3.2.4 Gunningcriterium 4 Prijs (maximaal 100 punten)	21
3.3 Beoordeling van de gunningcriteria	23
3.3.1 Scoretabel	23
3.3.2 Algemeen beoordelingskader	23
3.3.3 Minimale score	24
Deel 2: Inkoopvoorwaarden en procedure	25
4 Definities en begrippen	26

5	Overeenkomst	28
5.1	Overeenkomst	28
5.2	Privacy	28
5.3	Wachtkamervereenkomst	28
6	Aanbestedingsprocedure	29
6.1	Digitaal aanbesteden	29
6.2	Planning	29
6.3	Communicatie	29
6.4	Nota van inlichtingen	29
6.5	Rangorde documenten	29
6.6	Gestanddoening van de Inschrijving	29
6.7	Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	30
6.8	Inschrijving zonder voorbehoud	30
6.9	Rechtsgeldige ondertekening	30
6.10	Verduidelijking Inschrijving	30
6.11	Varianten	30
6.12	Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving	30
6.13	Inschrijving met anderen	31
6.14	Inschrijving binnen concern	31
6.15	Geen vergoeding	32
6.16	Staking bedrijfsactiviteiten	32
6.17	Stopzetting aanbesteding	32
6.18	Geheimhouding	32
6.19	Taal	32
6.20	Klachtenregeling	32
6.21	Beslechting van geschillen	32
6.22	Informatie over verplichtingen Inschrijvers	33
7	Beoordeling van de Inschrijvingen	34
7.1	Controle op de voorwaarden van de aanbesteding	34
7.2	Controle Uitsluitingsgronden	34
7.3	Beoordeling Geschiktheidseisen	34
7.4	Beoordeling op de minimeisen	34
7.5	Beoordeling op de Gunningcriteria	35
7.5.1	Individuele beoordeling	35
7.5.2	Plenaire beoordeling	35
7.6	Irreële of manipulatieve Inschrijving	35
7.7	Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving	35
7.8	Voornemen tot gunning en rechtsbescherming	35
7.9	Verificatie Inschrijving	36
7.10	Gelijk eindigen	37
8	Checklist in te dienen documenten	38
8.1	Indienen bij de Inschrijving	38
8.2	Na voorlopige gunning	38
9	Bijlagen	40

Deel 1: Aan te besteden Opdracht

Onze uitvraag wordt omschreven in dit document. Deel 1 focust op de opdracht en aan de opdracht gerelateerde onderwerpen. Deel 2 van dit document betreft de inkoopvoorwaarden en procedure. Alle bijlagen zijn onlosmakelijk onderdeel van deze aanbesteding.

1.1 Inleiding

De Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (hierna NWO) zoekt de best passende Wederpartij voor het leveren en ter beschikking stellen van een financieel systeem voor NWO als SaaS-oplossing, inclusief de implementatie, integraties, datamigratie, het beheer en onderhoud hiervan. Deze opdracht betreft een samenhangend geheel en is daarom niet in meerdere percelen opgedeeld.

NWO wil een Overeenkomst sluiten voor de looptijd van 5 jaar, met 4 verlengingsopties van 2 jaar met de inschrijver waarvan de inschrijving de meeste punten krijgt bij de beoordeling van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het betreft één opdracht, dit is verder uitgewerkt in paragraaf 1.5.

De data zijn opgenomen in de paragraaf Planning, alle communicatie dient plaats te vinden via TenderNed.

1.2 Fasering van de opdracht

De uitvoering van de opdracht zal van april 2026 tot en met oktober 2027 plaatsvinden. Het project moet worden opgeleverd in twee fasen.

Fase 1 omvat de basisfunctionaliteiten voor het voeren van een financiële administratie. Dit omvat de volgende modules die op dit moment ook al in gebruik zijn bij NWO:

- Grootboek
- Crediteuren
- Debiteuren
- Projecten
- Planner (begrotingen)
- Reporting
- Koppelingen (Zie bijgevoegd PSA)

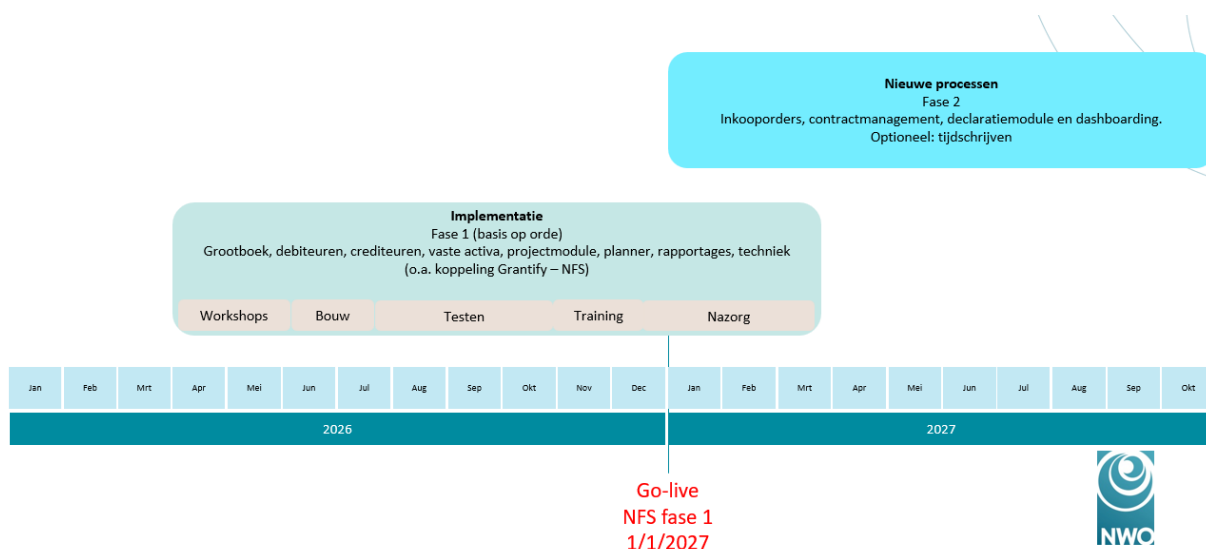
Fase 2 omvat nieuwe processen voor NWO die NWO wenst in te voeren:

- Inkooporders
- Contractmanagement
- Declaratiemodule (expenses)
- Dashboarding

Bij de usecases is aangegeven welke usecases bij Fase 1 dienen te worden opgeleverd en welke bij Fase 2. Bij Fase 2 is er geen sprake van één gezamenlijke livedatum: In onderling overleg zal de livedatum per module worden vastgesteld.

Fase 1 dient 1 januari 2027 volledig operationeel te zijn (go-live datum) met 3 maanden hypercare.

Fase 2 dient 31 oktober 2027 volledig operationeel te zijn incl. nazorgfase. De bedoeling is dat afzonderlijke modules gedurende deze fase worden ingevoerd, zodat niet al deze processen tegelijk live gaan.



1.3 NWO en maatschappelijke doelstellingen

Met onze aanbestedingen willen wij bijdragen aan de maatschappelijke impact. Wij verwachten van alle leveranciers dat die zich inspannen voor mens en milieu. Denk hierbij onder andere aan een duurzame huisvesting en wagenpark, beperken van energieverbruik, reizen met het OV, circulariteit, bedrijfsuitjes en attenties inkopen bij sociale ondernemingen. Ook betreft dit het hebben van een divers en inclusief personeelsbestand.

NWO maakt sinds 2017 gebruik van Unit4 Business World (UBW) als applicatie voor haar financiële administratie. Sinds 2024 wordt deze in een Cloud-omgeving bij Unit4 beheerd.

De huidige applicatie is dan 10 jaar in productie. NWO maakt een ontwikkeling door, wat inhoudt dat er nu andere eisen aan een financiële applicatie worden gesteld dan 10 jaar geleden. Dit bij elkaar maakt dat NWO niet 'as is' over wil gaan naar een nieuwe applicatie, maar eerst op zoek is gegaan naar de eisen met betrekking tot een nieuw systeem in de huidige situatie en met de huidige stand van de techniek.

1.5 Achtergrond en huidige situatie

digitale ondersteuning te geven. NWO wenst nu met de aanbesteding van het NFS een grote stap te zetten in het verbeteren van haar processen en de organisatie op dit punt toekomstbestendig te maken.

1.6 Omschrijving opdracht

1.6.1 Doel van opdracht

Het doel van de opdracht is het implementeren van een geïntegreerd Enterprise Resource Planning (ERP)-systeem dat de bedrijfsvoering van NWO optimaal ondersteunt, voldoen aan de Programma van Eisen en Wensen (bijlage E) en de user cases bijlage G.

Met het nieuwe ERP-systeem wil NWO de huidige applicatie, die de financiële processen maar beperkt ondersteunt, vervangen door een toekomstbestendige, gebruiksvriendelijke en goed beheersbare SaaS-oplossing. Dit passend binnen de structuur van Nieuwe Digitale Fundament (NDF) van NWO. De financiële applicatie zal koppelingen met andere primaire systemen en datawarehouse toepassingen moeten kunnen ondersteunen. Het nieuwe systeem zal moeten voldoen aan alle securityrichtlijnen die binnen NWO worden gesteld.

1.6.2 Scope van de opdracht

Het systeem moet de kernprocessen binnen de organisatie integraal ondersteunen, waaronder in elk geval:

- Grootboek, incl. BTW-administratie en automatisch inlezen van bankafschriften.
- Begroting module voor vastlegging van begrotingen en prognoses.
- Crediteuren, inclusief het verwerken van inkomende E-facturen
- Debiteuren, inclusief het versturen van E-facturen.
- Materiële vaste activa inclusief prognose van de kapitaalslasten.
- Projectmodule
- Rapportage en managementinformatie.
- Koppelingen door middel van open API's.
- Inkooporders
- Contractbeheer
- Declaraties van medewerkers.

De implementatie van het nieuwe ERP-systeem heeft tot doel de efficiëntie, transparantie en kwaliteit van de interne processen te verbeteren, gegevensbeheer te uniformeren en betere sturingsinformatie beschikbaar te stellen voor management en beleid.

Daarnaast streeft NWO naar een duurzame samenwerking met een leverancier die niet alleen het systeem levert, maar ook zorgdraagt voor:

- Implementatie van het ERP-systeem incl. inrichten, testondersteuning en nazorg
- Kennisoverdracht d.m.v. trainingen en documentatie
- Datamigratie: NWO wenst vanwege haar subsidieverstrekkende rol alle historische transacties in de huidige database te migreren naar de nieuwe ERP-systeem.
- Bouwen van de interfaces (van/naar integratieplatform)
- Realiseren rapportages
- Kennisoverdracht t.b.v. het change management
- Onderhoud, ondersteuning en doorontwikkeling gedurende de contractperiode.

De oplossing dient modulair opgebouwd te zijn, zodat functionaliteit afzonderlijk geleverd en geïmplementeerd kan worden. NWO is daarbij niet verplicht om functionaliteiten buiten de scope van deze aanbesteding af te nemen, waarmee NWO dubbele of overlappende functionaliteit binnen het applicatielandschap wil voorkomen. Optionele functionaliteiten binnen modules moeten in- of uitschakelbaar zijn zonder negatieve impact op de afgenomen functionaliteiten binnen de scope.

Voor meer informatie over de Opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen en Wensen, dat is opgenomen in bijlage E, de User cases (bijlage G), de Aansluitvoorwaarden (bijlage H) en de PSA (bijlage I).

1.6.3 Reporting

Het verbeteren van de rapportages is een belangrijk doel van het NFS. Het systeem moet zoveel mogelijk voorzien in standaard ('native') rapportages en dashboards die direct beschikbaar zijn binnen het financieel systeem, zodat handmatige bewerkingen worden geminimaliseerd. Alleen waar het systeem niet voorziet, wordt gebruikgemaakt van BI-tooling (zoals PowerBI) of rapportages via het dataplatform. Het financieel systeem moet data kunnen exporteren naar het nog te realiseren NWO dataplatform voor ontsluiting van de financiële gegevens uit NFS ten behoeve van managementinformatie die daaruit wordt betrokken. Daarnaast moet het financiële systeem, met andere systemen zoveel mogelijk naadloos integreren via het integratieplatform (gebaseerd op Microsoft Azure Integration Services), conform de principes van een servicegeoriënteerde architectuur.

1.6.4 Aantallen gebruikers

NWO gaat voor de kosten van de licentie uit van de volgende aantallen gebruikers (schatting):

1. 840 light users
2. 60 heavy users

In totaal gaat het om 900 users. Dit betreft alle medewerkers van NWO, on pay-roll en not-on-payroll.

Beschrijving usergroepen:

- Heavy users: Dit betreft de medewerkers binnen de afdeling Financiën inclusief functioneel beheerders, die toegang moeten hebben tot de diverse modules als grootboek, debiteuren, crediteuren, projecten, vaste activa, reporting, inkoop, en contractmanagement.
- Light users: Dit betreft de medewerkers binnen alle overige organisatiedelen van NWO die workflowtaken moeten opvolgen, declaraties willen opstellen, uren moeten schrijven of een rapport of opvraging willen doen.

1.6.5 Optioneel

NWO wenst in het kader van deze aanbesteding de volgende zaken optioneel op te nemen:

- Tijdschrijven. Het gaat bij tijdschrijven om een beperkt aantal gebruikers. NWO wenst de kosten van deze module af te kunnen wegen ten opzichte van de baten.
- Het gebruik van mobiele apps:
 - o Een takenapp om workflowtaken op mobiele devices te kunnen verwerken.
 - o Een declaratie app om declaraties aan te kunnen maken.
 - o Een tijdschrijfapp om tijd te kunnen schrijven op een mobiel device.
- Het is mogelijk dat modules, updates, upgrades en nieuwe technologieën die op het moment van Inschrijven nog niet bestaan of nog niet uitvoerbaar zijn, tijdens de looptijd van deze Overeenkomst toegepast en uitgevoerd worden. Mocht deze situatie zich voordoen, dan zullen deze aanvullingen onder de Overeenkomst vallen. Eventuele toekomstige aanvullingen worden afgesloten onder de voorwaarden en de Overeenkomst zoals overeengekomen tijdens deze aanbesteding waarbij marktconformiteit wordt meegenomen.
- Indien wettelijke verplichtingen of wetswijzigingen van invloed zijn op de scope van de opdracht, dan vallen deze aanvullingen/wijzigingen onder de Overeenkomst

1.7 Programma van Eisen en Wensen

Het Programma van Eisen en Wensen (bijlage E) beschrijft de eisen en wensen van Opdrachtgever ten aanzien van de Prestatie zijnde de te bieden Oplossing en dienstverlening.

De eisen en wensen zijn van toepassing op de Prestatie die op- of aangeleverd wordt door Wederpartij. De eisen zijn bindend en vormen een integraal onderdeel van de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij. Wederpartij is verplicht om te voldoen aan alle specificaties, eisen en voorwaarden zoals

uiteengezet in dit Programma van Eisen, ongeacht de categorie. Dit geldt ook voor de wensen die Wederpartij in bijlage F “Realisatieformulier Wensen” heeft aangemerkt met “JA”.

Bijlage E Programma van Eisen en Wensen bestaat uit 3 tabbladen: 1. Functionele eisen & wensen, 2. Non-functionele eisen en 3. ICO-security eisen. In de kolom “Toelichting Inschrijver” kan Inschrijver een nadere toelichting geven op hoe desbetreffende eis wordt ingevuld door Inschrijver. Let op(!) voor een aantal eisen, is een nadere toelichting verplicht! Dit wordt aangegeven in de kolom “Toelichting verplicht” met “JA”.

Inschrijver dient bijlage A ‘Inschrijfformulier’ rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen, om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en voldoet aan de in het Programma van Eisen gestelde eisen en wensen die die Inschrijver in bijlage F “Realisatieformulier Wensen” heeft aangemerkt met “JA” en deze zal naleven gedurende uitvoering van de Opdracht.

Het niet voldoen aan één of meerdere eisen zal voor Aanbestedende dienst aanleiding zijn de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling.

1.8 Usercases

In bijlage G zijn de Usercases per fase opgenomen. Deze usercases zijn gedetailleerde beschrijvingen van hoe een specifiek doel te bereiken, van begin tot eind en laten zien welke functionaliteiten en resultaten gebruikers nodig hebben in het financieel systeem. Hierin wordt beschreven wat een gebruiker wil kunnen doen en wat dit moet opleveren. Het is betreft geen technische uitwerking of specifieke ontwikkelaanpak.

De usercases fungeren als een inhoudelijk kader voor de te leveren oplossing. De aangeboden oplossing moet deze behoeften kunnen afdekken en ondersteunen. Inschrijver wordt geacht de usercases aantoonbaar te kunnen invullen binnen de mogelijkheden van de aangeboden oplossing.

Inschrijver dient bijlage A ‘Inschrijfformulier’ rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen, om hiermee te verklaren dat Inschrijver akkoord gaat met en voldoet aan de Usercases en deze dat de oplossing hierin zal voorzien gedurende uitvoering van de Opdracht.

Het niet voldoen aan één of meerdere usercases zal voor Aanbestedende dienst aanleiding zijn de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling.

1.9 Aansluitvoorwaarden

Dit document omvat de richtlijnen en aansluitvoorwaarden voor applicaties die door medewerkers van NWO benaderbaar zijn en gekoppeld worden met de Microsoft Entra ID tenant van NWO. Dit omvat zowel applicaties die door NWO zelf worden beheerd op een extern PaaS of IaaS platform en applicaties die als dienst worden afgenomen bij externe (SaaS) leveranciers.

Het niet voldoen aan één of meerdere aansluitvoorwaarden zal voor Aanbestedende dienst aanleiding zijn de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling.

1.10 PSA

Dit document betreft de Project Start Architectuur (PSA) voor het project "Nieuw Financieel Systeem" van NWO. NWO is momenteel bezig haar gehele applicatielandschap aan te passen. De financiële applicatie staat niet langer op zichzelf, maar moet onderdeel worden van een geïntegreerd ecosysteem waarin gegevensuitwisseling via een modern integratieplatform gaat plaatsvinden. Dit vraagt om een systeem dat niet alleen voldoet aan de huidige eisen, maar ook flexibel genoeg is om toekomstige ontwikkelingen te ondersteunen. Daarbij wordt nadrukkelijk gekeken naar integratie met andere kernsystemen, zoals het nieuwe relatiemanagement systeem, het nieuwe financieringssysteem (de opvolger van ISAAC), het toekomstige P&O-systeem en het dataplatform dat binnen NWO wordt gerealiseerd.

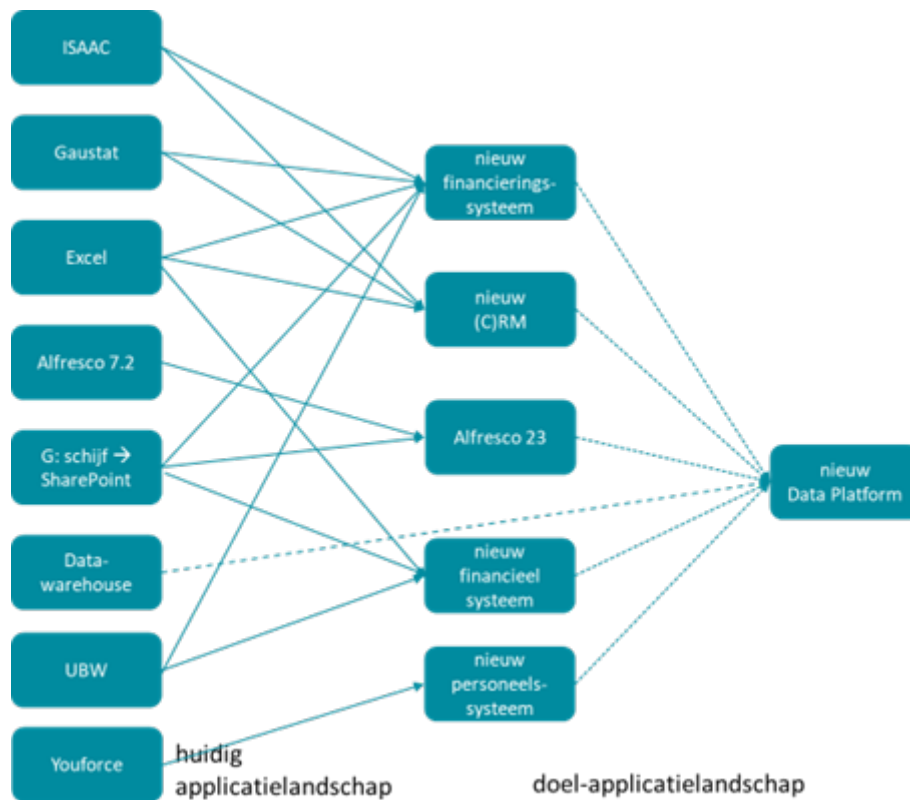
Binnen NWO bestaat brede behoefte aan een toekomstbestendig systeem dat niet alleen voldoet aan de technische en functionele eisen van vandaag, maar ook meegroeit met de organisatie en haar ambities. Het nieuwe financieel systeem moet daarom niet alleen een vervanging zijn, maar een versterking van de financiële functie binnen NWO.

Deze PSA is een zogenaamd 'levend document'. Het geeft richting en kaders en heeft tot doel dat de implementatie van het NFS aansluit op de gewenste Enterprise Architectuur van NWO.

1.11 Transitie van functionaliteit

NWO staat voor een bredere transitie waarin meerdere kernsystemen in samenhang worden geïmplementeerd, zoals beschreven in de PSA, waaronder het Nieuw Financieel Systeem (NFS), het nieuwe financieringssysteem (Grantify), het relatiemanagement systeem, een nieuw data platform en een nieuwere versie van het document management systeem. Vanwege deze samenhang overweegt NWO om datamigratie als een integraal onderwerp te benaderen in een apart project, zodat migraties over meerdere systemen gecoördineerd kunnen plaatsvinden. Dit voorkomt versnippering en waarborgt consistentie van gegevens.

Specifiek voor het NFS geldt dat de impact op datamigratie relatief beperkt is, omdat de financiële data al in UBW aanwezig is en grotendeels gestructureerd kan worden overgezet. De timing van NFS is nauw verbonden met Grantify: beide systemen moeten gelijktijdig live gaan voor de projectmodule, waardoor migratieplanning en testscenario's op elkaar afgestemd moeten worden.



1.12 Scope en geraamde waarde

De geraamde waarde van deze aanbesteding bedraagt €3.500.000,- exclusief BTW over de gehele contractperiode (dus over in totaliteit 13 jaar) inclusief opties en optionele verlengingen. Deze schatting is gebaseerd op de implementatiekosten en beheerskosten gedurende de contractperiode.

Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontlelen.

1.13 Duur van de opdracht

De opdracht is voor 5 jaar vast, met 4 verlengingsopties van 2 jaar. NWO heeft het recht de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig te verlengen. Indien NWO gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie zal NWO Wederpartij hiervan uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk op de hoogte brengen.

1.14 Contractmanagement

NWO hecht waarde aan een goede relatie met de partners. Om dit te stimuleren zijn enkele uitgangspunten van toepassing op deze opdracht:

1.14.1 Structureel overleg

Tijdens tactische overleggen, uitgangspunt vier maal per jaar, worden door de accounthouders de mate van tevredenheid van de uitvoering van de opdracht en de KPI's besproken. Jaarlijks zal een strategisch overleg plaatsvinden waarbij ontwikkelingen bij NWO, bij de leverancier en in de desbetreffende branche worden besproken. Mogelijke aanpassingen van de dienstverlening of overeenkomst worden vooraf besproken.

1.14.2 KPI's

De voornaamste indicatoren die besproken worden tijdens de structurele overleggen zijn:

- Tevredenheid over de geleverde dienstverlening.
- Tevredenheid met de performance van de applicatie.
- Tevredenheid met de beschikbaarheid van de applicatie.
- Tevredenheid over de communicatie vanuit de leverancier.
- Tevredenheid over de administratie / facturatie.
- Reguliere check op de security eisen.
- Aantal klachten of issues en de wijze van afhandeling.

1.14.3 Toekenning optiejaren

De toekenning van de optiejaren wordt mede bepaald op basis van de tevredenheid van de KPI's, ontwikkelingen bij NWO en in de branche.

2 Eisen aan deelnemende bedrijven

NWO zoekt voor de uitvoering van deze opdracht een betrouwbare en stabiele Wederpartij. Dat betekent dat wij een partij zoeken die deskundig, integer, financieel toekomstbestendig en beroepsbevoegd is. Ook is relevante ervaring voor de uitvoering van de opdracht nodig. Om dit aan te tonen vragen wij u onderstaande bijlages te uploaden.

Met het ondertekenen van bijlage A Inschrijfformulier verklaart u akkoord te zijn met het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. NWO staat toe dat u werkt met onderaannemers of derden, echter dienen deze onderaannemers of derden ook te voldoen aan het gestelde.

2.1 Uitsluitingsgronden

2.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In bijlage B is het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) opgenomen dat u dient in te vullen, rechtsgeldig dient te ondertekenen en aan de Inschrijving dient toe te voegen en te uploaden. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u te voldoen 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 u zich beroept op (een) Derde(n) voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen dient de betreffende Derde/dienen de betreffende Derden 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 NWO, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, van toepassing op u voor deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt. NWO verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van de UEA. U dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

2.1.2 Bewijstukken Uitsluitingsgronden

Bewijstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijvers 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.

2.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien op uw:

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

U 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 u wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.2.1 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

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 NWO binnen tien werkdagen een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel in dienen. Als u niet in Nederland bent gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst of het land waar u bent gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen aanvaard. Het uittreksel uit het handelsregister of het vergelijkbare document mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving.

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

2.2.2 Verzekeringseis

Door ondertekening van de bijlage A Inschrijfformulier verklaart u dat u voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseis.

U dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van NWO bij de nakoming van de Opdracht. U verklaart dat uw onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.250.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis en € 2.500.000,-- per jaar, dan wel dat u in geval van definitieve gunning uw onderneming zal verzekeren voor dit bedrag, alvorens de Overeenkomst wordt gesloten.

Bewijsstukken die u binnen tien werkdagen na verzending van de gunningbeslissing aan NWO dient te verstrekken:

- Een recent geldig bewijs (niet ouder dan één jaar) van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat u verzekerd bent tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimum dekking van € 1.250.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2.500.000,-- per jaar, of;
- Indien u niet voldoende verzekerd bent (daaronder begrepen de situatie dat een lopende verzekering niet aantoonbaar verlengd is), dient u een verklaring of offerte van uw verzekeringsmaatschappij te overleggen inhoudende dat een minimum dekking van € 1.250.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een minimum van € 2.500.000,-- per jaar wordt gegarandeerd bij definitieve aanvang van de Opdracht.

2.2.3 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

U dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. U dient uw 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 u niet verplicht bent een accountantscontrole uit te laten voeren omdat uw onderneming als ‘kleine rechtspersoon (kleine onderneming)’ of als ‘micro-rechtspersoon (micro-onderneming)’ in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende. Om de financiële draagkracht van u indien u 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 werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan NWO dient te verstrekken:

- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de twee meest recente boekjaren;
- Indien van toepassing aangevuld met een holdingverklaring of een borgtocht of een overeenkomst met de betreffende Derde(n) of een verklaring van de betreffende Derde(n) waarin deze toezegt/toezeggen 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.

2.2.4 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: 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:

- **Kerncompetentie 1:**
Inschrijver toont aan ervaring te hebben met een succesvolle implementatie van een via SaaS geleverd financieel systeem bij een organisatie met een vergelijkbaar profiel als NWO, opererend binnen de (semi)publieke sector. De oplossing bevat aantoonbaar functionaliteiten als beschreven in paragraaf 1.5 van het Beschrijvend document.
- **Kerncompetentie 2:**
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het beheren en onderhouden van een financieel systeem op basis van SaaS, binnen een (semi-)publieke omgeving.

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 en leveringen 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 D 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.

2.2.5 Informatiebeveiliging

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

Inschrijver verklaart:

Dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een geldig ISO 27001 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 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. 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 systeem met een verklaring van het management en een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO-normering.

2.3 Bewijsstukken

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijvers 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, samengevat betreft het deze bewijsstukken:

- 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 laatste twee boekjaren 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 ISO 27001 of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting, of bij niet beschikken over een (gelijkwaardig) certificaat: Een beschrijving van het systeem met een verklaring van het management en een toelichting inzake de gelijkstelling aan de vermelde ISO normering.

Indien u zich voor het aantonen van de geschiktheidseisen beroept op de bekwaamheid van (een) Derde(n) dient u binnen tien werkdagen na een verzoek daartoe:

- aan te tonen dat u 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 wordt gegund bent u tot inzet van deze Derden verplicht.

3 De uitvoering van de opdracht

3.1 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatiedatum van deze aanbesteding	24 november 2025
Eerste termijn voor stellen van vragen (1 ^e vragenronde)	2 december 2025, uiterlijk 11.00 uur
Beantwoording eerste vragen (publicatie Nota van Inlichtingen 1)	12 december 2025
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (2 ^e vragenronde)	19 december 2025, uiterlijk 11.00 uur
Publicatie van de antwoorden in de Nota van Inlichtingen 2	15 januari 2026
Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving	26 januari 2026, uiterlijk 11.00 uur
Presentatie / demo	16 t/m 18 februari 2026
Mededeling van de gunningsbeslissing	9 maart 2026
Einde bezwaarperiode	29 maart 2026
Start implementatieperiode	1 april 2026
Datum operationeel fase 1	1 januari 2027
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

3.2 Gunningcriteria

In onderstaande tabel zijn de kwalitatieve Gunningcriteria en de Prijs vermeld, inclusief de weging en het maximaal te behalen aantal punten per criterium.

	Omschrijving	Max score	Weging	Max punten
G1	Plan van aanpak	5	50%	250
G2	Programma van Wensen	5	20%	100
G3	Presentatie/demo	5	10%	50
G4	Prijzen	5	20%	100
			Totaal:	500

3.2.1 Gunningcriterium 1 Plan van aanpak (maximaal 250 punten)

NWO wil een langdurige samenwerking aangaan met Wederpartij. NWO wil daarom inzicht krijgen in de wijze waarop Inschrijver van plan is om deze Opdracht uit te voeren. Dit omvat niet alleen de implementatiefase, maar ook de aanpak gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. Om het proces compleet te maken wil de Aanbestedende dienst bij dit criterium ook een uitwerking op hoofdlijnen hebben van een exitplan. Het plan van aanpak is daarom opgedeeld in drie (sub-gunning)criteria:

- a) Implementatieplan (60%);
- b) Plan van aanpak voor de looptijd van de overeenkomst (30%);
- c) Exit-plan (10%).

Sub-gunningcriterium a) Implementatieplan (maximaal 150 punten):

Voor het implementatieplan zal er een gedetailleerd en realistisch plan aangeleverd moeten worden. In dit plan staat beschreven welk financieel systeem wordt aangeboden en hoe dit wordt geïntegreerd bij NWO. Om een soepele en tijdige uitvoering te waarborgen, moet het plan een concrete planning met mijlpalen en bijbehorende fatale termijnen, deadlines, capaciteit en verantwoordelijkheden bevatten. Er moet concreet beschreven staan hoe sturing op deze onderdelen plaatsvindt en daarbij rekening te houden met een verdeling van de werkdruk tijdens de implementatie. Ook is het van belang dat de kansen en risico's worden beschreven. Daarnaast dient in het implementatieplan duidelijk te worden vastgehouden aan mijlpalen met daaraan gekoppeld ook fatale termijnen. Deze mijlpalen worden ook gezien als fatale termijnen. Er wordt niet verder gegaan met een volgende fase als de voorgaande fase niet is afgerond.

Bij het bovenstaande plan zijn er zes fatale termijnen waar de Inschrijver rekening mee moet houden, welke ook terugkomen in artikel 5 van de Concept Overeenkomst. De zes fatale termijnen zijn: -

- Datum start implementatie: 1 april 2026.
- Datum opleveren testomgeving, start Functionele AcceptatieTest: 1 juli 2026.
- Datum start Gebruikers AcceptatieTest: 1 oktober 2026.
- Datum implementatie gereed: 15 november 2026.
- Datum ingebruikname systeem/live gang (fase 1): 1 januari 2027.
- Datum ingebruikname nieuwe processen (fase 2): 31 oktober 2027.

Inschrijver dient minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- De fasering van de implementatie waar bij onder andere rekening wordt gehouden met de hierboven genoemde fatale termijnen. Bij de fasering is een concreet overzicht van de tijdsplanning, verantwoordelijkheden, werkverdeling en de beschikbaarheid vanuit de inschrijver en vanuit NWO. Ten aanzien van de planning dient er ook aangegeven te worden hoe er wordt gezorgd voor voldoende snelheid in het proces, hoe dit geborgd wordt en in welke volgorde de verschillende onderdelen overgaan;
- Een beschrijving van hoe de voortgang op het behalen van de mijlpalen per fase wordt bewaakt binnen de afgesproken tijd. En hoe wordt er geborgd dat er geen volgende fase start als de voorgaande fase niet is afgerond? Hoe worden de deelleveringen waar de mijlpalen op zien opgeleverd? En welke mogelijkheden zijn er indien escalatie nodig is;
- Hoe is de aanpak van de Inschrijver ten aanzien van het realiseren van de koppelingen;
- 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;
- Op welke wijze vindt de verslaglegging plaats?
- Hoe wordt de governance ingericht? Welke verwachtingen mag NWO hebben van de inschrijvende partij? Maar ook wat zijn de verwachtingen van Inschrijver ten aanzien van NWO?;
- Op welke wijze zal de Acceptatieprocedure worden uitgevoerd? Hierin dient Inschrijver ook in te gaan op de testscenario's en de beschikbare omgevingen;

- Wat is de aanpak ten aanzien van de migratie van de data? Met daarin specifiek aandacht voor de security;
- De wijze waarop NWO middels opleidingen/trainingen vertrouwd zal worden gemaakt met het gebruik en het (technisch en functioneel) beheer;
- Een overzicht van de risico's en de wijze waarop Inschrijver deze risico's beheert en mitigeert.
- Communicatieplan; hoe wordt er gecommuniceerd en op welke momenten.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- In hoeverre het Implementatieplan volledig is en aansluit bij de aanbestedingsstukken;
- De mate waarin Inschrijver SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beantwoord.

Sub-gunningcriterium b) Beheerplan voor de looptijd van de overeenkomst (maximaal 75 punten):

Naast het implementatieplan is er behoefte aan inzicht hoe Inschrijver NWO kan ondersteunen, innoveert tijdens de looptijd van de overeenkomst en hoe Inschrijver omgaat met het verandermanagement. Inschrijver dient hierin minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Concreet plan met daarin een structuur van de beheerorganisatie, een planning met deliverables, de te verwachte inzet en opgenomen escalatie mogelijkheden;
- Welke stappen zet Inschrijver om de strategische relatie te bewerkstelligen? En wat zijn de verwachtingen ten aanzien van NWO?;
- Welke kansen en risico's ziet Inschrijver bij het verandermanagement? En welke mitigerende maatregelen kunnen er worden genomen om de risico's te beperken?
- Hoe geeft de inschrijver vorm aan de roadmap met daarin de updates en upgrades die in de toekomst doorgevoerd zullen worden. Hoe wordt de Aanbestedende dienst hierin meegenomen met name op het gebied van communicatie;
- De wijze waarop de Inschrijver de door NWO te stellen/melden vragen/issues, tijdig en adequaat beantwoordt/oplost en de wijze waarop de terugkoppeling aan NWO wordt gegeven;
- Hoe wordt er omgegaan met storingen?
- De wijze waarop de Inschrijver om gaat met de door NWO te stellen verzoeken voor verbeteringen van het systeem en met 'op maat' behoeften en hoe NWO invloed kan uitoefenen op de realisatie hiervan;
- De wijze waarop de Inschrijver gedurende de contractperiode haar systeem blijft innoveren t.a.v. technologische ontwikkelingen. Geef minimaal aan welke innovaties de komende jaren worden doorgevoerd in het systeem.
- Welke mogelijkheden voor innovatie ziet Inschrijver welke van toepassing zijn op de situatie en behoefte zoals die nu voorligt ten opzichte van de huidige- en toekomstige technieken?
- Op welke wijze wordt er proactief informatie gedeeld die voor de aanbestedende dienst noodzakelijk is?
- De wijze waarop de Inschrijver er zorg voor draagt dat de kennis van het systeem voor de (professionele) gebruikers van NWO actueel blijft;
- Welke verwachtingen zijn er ten aanzien van NWO om goed uitvoering te geven aan de bovenstaande punten?

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- In hoeverre het antwoord aansluit bij de aanbestedingsstukken;
- In hoeverre er pro-activiteit uit het gegeven antwoord blijkt;
- In hoeverre er daadwerkelijk sprake is van partnerschap;
- De mate het ingediende antwoord daadwerkelijk toegevoegde waarde heeft voor NWO;
- De mate waarin Inschrijver SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) beantwoord.

Sub-gunningcriterium c) Exit-plan (maximaal 25 punten):

Inschrijver wordt gevraagd hoe de exit-procedure zal worden vormgegeven. Inschrijver dient hierbij minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

- Welke stappen worden er genomen om tot een overdracht van de Overeenkomst te komen?

- Welke stappen worden er in termen van mensen, processen en technologie genomen?
- Welke rol speelt Inschrijver, NWO en de nieuwe leverancier in de uitvoering van het exit plan?
- Overdracht en vernietiging van documentatie (schriftelijk als fysiek);
- Op welke manier zorgt Inschrijver voor de toegankelijkheid van de database, of de data die door de SaaS-applicatie in stand worden gehouden met de gegevens van NWO na einde looptijd overeenkomst.
- Hoe NWO na beëindiging van de Overeenkomst kan blijven voldoen aan de wettelijke administratieverplichtingen voor een juiste afhandeling van de jaarrekening.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- In hoeverre het antwoord bijdraagt aan een soepele overgang en de zo min mogelijke verstoringen op dagelijks operaties;
- In hoeverre er blijkt gegeven wordt in het antwoord van pro-activiteit en ontzorgen;
- Inschrijver formuleert het onderwerp SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden).

De uitwerking van onderdeel a, b en c mag in totaal uit maximaal twintig (20) pagina's A4 bestaan in lettertype Calibri 10. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen. Het is aan Inschrijver zelf om te bepalen hoe deze 20 pagina's verdeeld worden.

3.2.2 Gunningcriterium 2 Programma van Wensen (maximaal 100 punten)

Naast een programma van eisen, heeft Aanbestedende dienst ook wensen t.b.v. de Prestatie. Deze wensen zijn weergegeven in bijlage E Programma van Eisen en Wensen met de aanduiding Wensen in kolom E van tabblad 1. "Functionele eisen en wensen" (de tabbladen 2 en 3 bevatten geen wensen).

Dit gunningcriterium wordt beoordeeld aan de hand van de invulling van bijlage F: 'Realisatieformulier Programma van Wensen'. Bij elke wens dient Inschrijver aan te geven of deze 'ja' of 'nee' geboden wordt in de door Inschrijver aangeboden standaardoplossing.

Indien Inschrijver 'ja' invult bij de wens, is dit onderdeel onverkort onderdeel van de aangeboden oplossing en de prijs die Inschrijver indient. Opdrachtgever accepteert geen facturen voor meerwerk om deze wensen te realiseren. Indien Inschrijver 'nee' invult bij de wens, betreft dit onderdelen die niet kunnen worden geleverd en/of specifiek maatwerk betreft.

Bij iedere wens staat aangegeven welk punten NWO toekent aan de wens. Indien Inschrijver aan de betreffende wens kan voldoen, ontvangt hij de punten behorende bij deze wens. In totaal zijn er 156 punten te verkrijgen met de wensen. De punten die Inschrijver met de wensen heeft verkregen zal naar rato worden omgerekend naar de 100 maximaal te behalen score.

Rekenvoorbeeld

*Behaalde punten/maximaal aantal te behalen punten wensen * maximaal te behalen score*

Voorbeeld behaalde punten is 78, maximaal is 156 en score maximaal is 100.

*$(78/156)*100$ is score van 50*

3.2.3 Gunningcriterium 3 Presentatie/Demo (maximaal 50 punten)

Na ontvangst en beoordeling van de Inschrijvingen bepaalt NWO de score voor gunningcriterium G1 (Plan van aanpak) en gunningcriterium G2 (Programma van wensen) en de score voor gunningcriterium G4 Prijs, zoals beschreven in hoofdstuk 2. Inschrijvers die na deze beoordeling nog kans maken op gunning worden uitgenodigd voor een Demo.

NWO vindt het belangrijk de door Inschrijver aangeboden oplossing via een demo te kunnen beoordelen. Het doel hiervan is het aantonen dat de aangeboden oplossing geschikt is voor NWO.

De Inschrijver wordt daarom gevraagd een interactieve demo te verzorgen. Dit betreft een live werkende demo gebaseerd waarin de casus als beschreven in bijlage M wordt gedemonstreerd. Tijdens de demo is er voor de beoordelingscommissie gelegenheid om vragen te stellen ter toetsing en/of verduidelijking.

Uitgangspunt is dat de demo een volledig functionerende omgeving van de oplossing betreft. Bij het gebruik van alle andere varianten worden geen punten toegekend.

De demo zal in principe fysiek op het kantoor van NWO in Den Haag plaatsvinden, elke Inschrijver wordt individueel geïnformeerd over datum en tijdstip. Bij de demo zijn maximaal 3 sleutelpersonen toegestaan, waarvan in ieder geval 1 sleutelpersoon, degene is die als projectleider aangesteld gaat worden bij de implementatie van het financieel systeem. Gedurende de demo is in ieder geval de beoordelingscommissie aanwezig. Tevens kunnen overige belanghebbenden vanuit NWO aanwezig zijn tijdens de demo. Op beoordelingskader onderdeel 2 (zie beoordelingskader hieronder) van de demo mogen zij ook beoordelen.

De demo duurt in totaal maximaal 3 uur (dit is dus inclusief het opstarten, introductie en vragen door de beoordelingscommissie).

De demo's worden gepland op 16 februari 2026, 17 februari 2026 en 18 februari 2026. Gelieve rekening te houden dat u op deze datums beschikbaar bent voor de demo.

NWO wil de volgende onderdelen zien in de demo (zie verder bijlage M):

1. Hoe wordt de rijksbijdragebrief in de begroting vastgelegd? Daarbij willen we graag de verdeling over de bestedingen en verdeling van de begrote kosten over de jaren zien.
2. Hoe wordt de beschikking van de derde partij vastgelegd op een ronde en hoe worden ontvangsten gemonitord?
3. Een call for proposal (ronde) is een onderdeel van een besteding en bestaat uit een groep projecten. Hoe wordt de relatie van een project naar de ronde en van de ronde naar de besteding vastgelegd? Hoe ziet dit er uit in de projectenmodule? Kunnen jullie een rapport laten zien?
4. Graag zien we in de projectenmodule de stand van project 1.
5. Hoe is de financiering en projectbegroting van projecten vastgelegd in de projectenmodule, uitgesplitst over programma en subsidieelasten?
6. Hoe ziet de crediteurenpositie op een lopend project eruit?

Het beoordelen van de demo bestaat uit 2 onderdelen. Functionaliteit waar maximaal 30 punten voor te behalen en Gebruiksvriendelijkheid waar maximaal 20 punten voor te behalen zijn

Functionaliteit (maximaal 30 punten)

Per onderdeel (van de in totaliteit dus 6 onderdelen) kan Inschrijver de volgende punten behalen

Omschrijving	Punten
Volledig werkend getoond	3
Deels werkend getoond	1
Niet getoond	0

In totaal zijn er 6 onderdelen, waarvoor dus in totaal een score van 18 behaald kan worden. De score die Inschrijver tijdens de demo voor de verschillende onderdelen krijgt toegekend wordt door het beoordelingsteam in consensus bepaald.

Op basis van de toegekende score worden de behaalde punt op deze kwaliteitsvraag bepaald. Dit gebeurt op basis van de formule: (aantal behaalde punten/maximaal aantal punten)*maximale score subgunningcriterium
De score wordt afgerond op 2 decimalen.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver scoort op 4 onderdelen een 3 en op 2 onderdelen een 1. In totaal scoort Inschrijver dan 14. Om tot het aantal punten voor dit subgunningscriterium te komen wordt de volgende formule ingevuld: $14 / 18 \times 30$ punten = 23,3333 = 23,33 punten.

Gebruiksvriendelijkheid (maximaal 20 punten)

Een belangrijk aspect van het succesvol gebruik (en adoptie van het financieel systeem door gebruikers) is gebruiksvriendelijkheid. NWO wenst tijdens de demonstratie te komen tot een algemene indruk van de gebruiksvriendelijkheid. De beoordelingscommissie zal hier naar de volgende onderwerpen kijken voor beoordeling van de gebruiksvriendelijkheid:

- Intuïtieve navigatie
- Logische structuur applicatie
- Aantal handelingen voor vastleggen van de transacties
- Techniek en stabiliteit

Deze 3 onderwerpen worden als volgt beoordeeld:

Omschrijving	Punten
Zeer gebruiksvriendelijk	3
Redelijk gebruiksvriendelijk	1
Ongebruiksvriendelijk	0

In totaal zijn er 4 onderwerpen, waarvoor dus in totaal een score van 12 behaald kan worden. De score die Inschrijver tijdens de demo voor de verschillende onderwerpen krijgt toegekend wordt door het beoordelingsteam in consensus bepaald.

Op basis van de toegekende score worden de behaalde punt op deze kwaliteitsvraag bepaald. Dit gebeurt op basis van de formule: (aantal behaalde punten/maximaal aantal punten)*maximale score subgunningcriterium
De score wordt afgerond op 2 decimalen.

Rekenvoorbeeld:

Inschrijver scoort op 3 onderwerpen een 3 en op 1 onderwerp een 1. In totaal scoort Inschrijver dan 10. Om tot het aantal punten voor dit subgunningscriterium te komen wordt de volgende formule ingevuld: $10/12 \times 20$ punten = 16,6666 = 16,66 punten.

3.2.4 Gunningcriterium 4 Prijs (maximaal 100 punten)

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 TenderNed, waarbij de PDF-versie rechtsgeldig ondertekend dient te worden door Inschrijver.

Voor de Inschrijfprijs (cel E64 van het Prijzenblad bijlage N) heeft NWO een plafondbedrag vastgesteld van € 2.600.000,-- (exclusief btw). De Inschrijfprijs dient alle kosten te omvatten, en mag het plafondbedrag van € 2.600.000,-- niet overschrijden. Indien het plafondbedrag wordt overschreden, wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding en wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

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 N) zijn Inschrijving uit te brengen conform het bepaalde in het Beschrijvend document en de daarbij behorende relevante bijlagen.

- Inschrijver maakt gebruik van het Prijzenblad in bijlage N, vult hierbij het tabblad Prijzenblad volledig in en brengt hier geen wijzigingen in aan.
- 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 Nader 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 die de gehanteerde formule in het Prijzenblad frustreren of prijzen die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen, te offren.
- Een Inschrijving is ongeldig indien geen gebruik is gemaakt van het Prijzenblad (Bijlage N);
- Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen op het Prijzenblad 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.

Indien Inschrijver in strijd handelt met één van bovenstaande voorwaarden is de Inschrijving ongeldig.

De Inschrijver met de laagste gewogen inschrijfprijs ontvangt de maximale te behalen score van 150 punten. De overige Inschrijvers zullen scoren volgens de onderstaande formule:

Score: $(1 - (\text{Inschrijfprijs van de betreffende Inschrijving} / \text{laagste Inschrijfprijs}) - 1) * 100$. De uitkomst van deze berekening wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Rekenvoorbeeld: Inschrijver X biedt € 2.200.000,-- Inschrijver Y biedt € 2.400.000 en Inschrijver Z biedt € 2.600.000. De scores die de Inschrijvers behalen zien er dan als volgt uit:

- *Inschrijver X: $((1 - (2.200.000 / 2.200.000) - 1) * 100 = 100,00$*
- *Inschrijver Y: $((1 - (2.400.000 / 2.200.000) - 1) * 100 = 90,91$*
- *Inschrijver Z: $((1 - (2.600.000 / 2.200.000) - 1) * 100 = 81,82$*

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.

3.3 Beoordeling van de gunningcriteria

De beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria wordt gedaan door het beoordelingsteam bestaande uit drie tot vijf leden. Bij onverwachte uitval wordt een vervangend teamlid gezocht. Het beoordelingsteam kan zich laten adviseren door deskundigen, denk daarbij aan (privacy-)juristen, duurzaamheidsadviseurs of security-officers.

De teamleden beoordelen eerst individueel, tijdens een gezamenlijk overleg wordt de consensusscore bepaald.

3.3.1 Scoretabel

De scores die gehanteerd worden bij de beoordeling zijn opgenomen in onderstaande tabel:

Kwaliteit van de uitwerking		Score
Geen opgave	Er is in het geheel geen reactie gegeven.	0
Slecht	Het gevraagde is slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij het gestelde in het gunningcriterium en het algemeen beoordelingskader.	1
Onvoldoende	De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij het gestelde in het gunningcriterium en het algemeen beoordelingskader.	2
Voldoende	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij het gestelde in het gunningcriterium en het algemeen beoordelingskader.	3
Goed	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de het gestelde in het gunningcriterium en het algemeen beoordelingskader.	4
Uitstekend	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de het gestelde in het gunningcriterium en het algemeen beoordelingskader. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van NWO.	5

3.3.2 Algemeen beoordelingskader

In de paragraaf Gunningcriteria is per gunningcriterium opgenomen op welke specifieke aspecten beoordeeld zal worden. Daarnaast geldt voor alle kwalitatieve gunningcriteria dat er algemene aspecten zijn waar het beoordelingsteam rekening mee houdt bij de beoordeling. Hieronder staan de algemene aspecten:

- aansluiting bij scope
- doeltreffend
- doelmatigheid
- volledigheid
- concreet
- deskundigheid
- haalbaarheid / realistisch

3.3.3 Minimale score

Voor elk (sub)gunningscriterium, behalve de Prijs, dient de Inschrijving een minimale score te behalen van een Voldoende (3). Indien de score op een of meer van de Gunningscriteria lager is dan een Voldoende, dan beschouwt NWO de Inschrijving als ongeldig. NWO zal deze Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Deel 2: Inkoopvoorwaarden en procedure

In onderstaande paragrafen wordt de procedure van de aanbesteding verder toegelicht. Dit betreft de Definities, de Overeenkomst, de procedure van de aanbesteding.

4 Definities en begrippen

In deze aanbesteding 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 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, met de regels omtrent aanbestedingen, zoals in werking getreden op 1 april 2013, Staatsblad 2012, 542, en herzien per 1 juli 2016, Staatsblad 2016, 241.;

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, 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 persoon of rechtspersoon of openbaar lichaam anders dan de NWO, de Inschrijver, gegadigde of Wederpartij;

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

Geschiktheidseisen: Eisen om te kunnen bepalen of u in staat bent om de Opdracht uit te voeren en waaraan u 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 Inschrijver met wie Opdrachtgever 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;

Levering: De door Wederpartij te verrichten levering van producten en bijkomende werkzaamheden voor het aanbrengen en/of installeren van de producten;

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 NWO op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document;

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

Opdracht: De Diensten / Levering / het Werk die/dat onderwerp is/zijn 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 Prestatie 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;

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (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 NWO 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;

5 Overeenkomst

In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op onderwerpen die betrekking hebben op de Overeenkomst.

5.1 Overeenkomst

De Prestatie vindt plaats binnen de kaders en het gestelde van de Overeenkomst welke is opgenomen in de bijlagen.

NWO 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. U 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.

5.2 Privacy

In het kader van privacy wordt er een overeenkomst conform bijlage L Verwerkersovereenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij afgesloten. Dit is een overeenkomst waarin partijen hun afspraken over de borging van de privacy en verwerking van persoonsgegevens vastleggen.

5.3 Wachtkamerovereenkomst

Op de Overeenkomst is een zogenaamde 'wachtkamerconstructie' van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 2 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.

6 Aanbestedingsprocedure

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

6.1 Digitaal aanbesteden

De gehele aanbestedingsprocedure wordt, zowel vanuit de zijde van NWO als vanuit u volledig digitaal uitgevoerd via TenderNed.

Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u contact opnemen met hun servicedesk, bereikbaar op 0800-836 33 76.

6.2 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is opgenomen in Deel 1 van dit document.

NWO behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen, indien dit gebeurt wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. U kunt geen rechten ontlenen aan deze beoogde planning.

6.3 Communicatie

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

Mocht communicatie via TenderNed niet lukken, neem dan contact op met NWO via aanbestedingen@NWO.nl

6.4 Nota van inlichtingen

Stel uw vragen tijdig. Alle tijdig gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord in een Nota van Inlichtingen welke gedeeld wordt met alle Inschrijvers. De schriftelijke vragen met beantwoording zijn leidend, aan mogelijke mondelinge uitspraken zijn geen rechten te verlenen. Vragen die te laat worden gesteld worden niet beantwoord, tenzij NWO oordeelt dat de vraag van wezenlijk belang is.

Indien u een vraag wilt stellen die niet gedeeld mag worden met alle Inschrijvers dient u de vraag in een bericht te verzenden in TenderNed, geef expliciet aan dat de vraag niet gedeeld mag worden. NWO beoordeelt of de vraag wel of niet beantwoord zal worden.

6.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen, prevaleert de Nota van inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van inlichtingen zijn, prevaleert de meest recente Nota van inlichtingen.

6.6 Gestanddoening van de Inschrijving

U dient de Inschrijving gestand te doen gedurende 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 Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft NWO het recht de overeenkomst later in werking te laten treden.

6.7 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien u meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient u NWO zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op het moment van vragenstellen (zie planning) te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na deze datum kunt u geen beroep meer doen op die onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid en heeft u uw rechten verwerkt om daarop enige aanspraak te baseren.

6.8 Inschrijving zonder voorbehoud

U dient akkoord te gaan met de bepalingen in de bijlage Inschrijfformulier en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekend in te dienen.

Indien u niet onvoorwaardelijk akkoord gaat met de inhoud van deze Aanbestedingsdocumenten, zal de Inschrijving worden uitgesloten en komt deze niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

6.9 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de in te dienen documenten dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens uw organisatie op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. U 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.

6.10 Verduidelijking Inschrijving

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan NWO ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijvers. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door NWO afgegeven termijn, na aanvraag daarvan te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

6.11 Varianten

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

6.12 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving

Dien uw Inschrijving volledig en op tijd in. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Inschrijvingen via andere kanalen worden niet geaccepteerd.

Indien een Inschrijving niet volledig is, zal NWO bepalen of het herstelbaar is of dat de Inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname. U wordt hierover geïnformeerd.

6.13 Inschrijving met anderen

U mag slechts één Inschrijving indienen. Indien u 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 NWO de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.
- Ofwel als u zich beroept op de financiële en/of economische draagkracht van een Derde. U kunt hierbij onder andere denken aan een beroep op het moederbedrijf wanneer u deel uitmaakt van een concern;
- Een voorwaarde is dat u aantoont dat u 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 u zich beroept op de technische of beroepsbekwaamheid van een Derde. Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een Derde, dient Derde de diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten. U (Hoofdaannemer) bent 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 u 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 u in Deel II, onderdeel C van het UEA aan te geven dat u een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en vermeldt u in dat onderdeel op welke Geschiktheidseis(en) u 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.

6.14 Inschrijving binnen concern

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven, indien iedere onderneming 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.

6.15 Geen vergoeding

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

6.16 Staking bedrijfsactiviteiten

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

6.17 Stopzetting aanbesteding

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

6.18 Geheimhouding

U mag de gegevens, die NWO in deze aanbestedingsprocedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U bent aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens.

NWO zal de door u verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen, tenzij op grond van een wettelijke bepaling of rechterlijke uitspraak NWO verplicht wordt bepaalde informatie openbaar te maken.

6.19 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.

6.20 Klachtenregeling

De klachtenprocedure is beschreven in de bijlage C 'Klachtenafhandeling aanbesteden NWO'. Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunt u sturen naar het e-mailadres: aanbestedingsklachten@nwo.nl.

Indien deze klachtenafhandeling naar uw oordeel niet naar tevredenheid van de klager is afgehandeld, dan kunt u de klacht richten aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

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

NWO 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 kunt u gebruikmaken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning.

6.21 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.

6.22 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 u van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw

7 Beoordeling van de Inschrijvingen

7.1 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.

Uw Inschrijving wordt gecontroleerd op aanwezigheid van en het voldoen aan:

- Tijdigheid indienen
- Uitsluitingsgronden (UEA)
- Akkoordverklaring (Inschrijfformulier)
- Beantwoording gunningcriteria en Prijzenblad
- Referenties

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien u 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 NWO sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van NWO, geen verplichting.

In geval de Inschrijving terzijde wordt gelegd of indien u wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft u geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en / of anderszins.

7.2 Controle Uitsluitingsgronden

Indien uw Inschrijving 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, kunt u 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.

7.3 Beoordeling Geschiktheidseisen

Indien u niet uitgesloten bent op basis van de Uitsluitingsgronden, wordt beoordeeld of u voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in hoofdstuk 2. Het niet voldoen aan één of meerdere Geschiktheidseisen betekent dat de u niet in aanmerking komt voor de Opdracht en de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

7.4 Beoordeling op de minimeisen

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 minimeisen (waaronder het Programma van Eisen en Wensen (bijlage E), Usercases (bijlage G), Aansluitvoorwaarden (bijlage H), concept Overeenkomst (bijlage J), model verwerkersovereenkomst (bijlage L) en Algemene Inkoopvoorwaarden (bijlage K)). Het niet voldoen aan (tenminste) één minimeis 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 TendeNed om hiermee te verklaren dat Inschrijver met de minimumeisen akkoord gaat.

7.5 Beoordeling op de Gunningcriteria

De beoordeling van de Gunningcriteria inzake kwaliteit geschiedt door het 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.

7.5.1 Individuele beoordeling

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de kwalitatieve Gunningcriteria en kent individueel een score toe met de beoordelingstabel en het algemene beoordelingskader zoals opgenomen in dit Beschrijvend document.

7.5.2 Plenaire beoordeling

Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer per Gunningcriterium inzake de kwalitatieve gunningcriteria. 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.

7.6 Irreële of manipulatieve Inschrijving

Het indienen van een irreële Inschrijving of van een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door u van bepaalde aannames van NWO - 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 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.

7.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt vastgesteld op basis van de optelsom van de scores op de gunningcriteria.

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 Gunningcriteria tezamen wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma. Deze op twee (2) decimalen afgeronde gewogen totaalscore is de score die u heeft behaald voor uw Inschrijving en die aangeeft op welke plaats u bent geëindigd.

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

7.8 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Alle Inschrijvers ontvangen 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. NWO kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunning, zonder dat de Inschrijver(s) aan wie NWO voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde 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 scores van de winnende inschrijving.

NWO 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 u bezwaren heeft tegen de Gunningbeslissing, kunt u door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag. NWO dient hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via TenderNed. Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal NWO 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 die hun rechten ter zake verwerkt. NWO 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 NWO het recht voor om een voornemen tot gunning op te schorten indien een klacht is ingediend.

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

7.9 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 de bijlage Inschrijfformulier/ hoofdstuk 2. De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van tien Werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek van NWO 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 NWO sprake is van een bagatel.

NWO kan daarnaast verlangen dat de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend de Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. NWO 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 NWO 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.

7.10 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 Gunningcriterium G1 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 Gunningcriterium G3 Presentatie/Demo aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de laagste prijs onder het Gunningcriterium G4 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.

8 Checklist in te dienen documenten

In dit hoofdstuk wordt een overzicht gegeven op de in te dienen documenten.

8.1 Indienen bij 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 B);
- Standaardformulier specificatie referentieopdracht (bijlage D);
- Toelichting Programma van Eisen (bijlage E);
- Beantwoording Gunningcriterium 1;
- Beantwoording Gunningcriterium 2 (bijlage F);
- Prijzenblad (bijlage N);
- Concept Service Level Agreement (SLA)
- Concept Dossier Afspraken en Procedures (DAP)

Het ontbreken van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage B), standaardformulier specificatie referentieopdracht (bijlage D), 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.

8.2 Na voorlopige gunning

Alleen van de winnende Inschrijver ontvangt Aanbestedende dienst binnen een termijn van tien (10) werkdagen na de datum van bekendmaking van de voorlopige gunning 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 kwaliteitszorgsysteem 27001 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 het Programma van Eisen en Wensen

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 ontlenen.

9 Bijlagen

Bijlage A	Inschrijfformulier
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage C	Klachtenafhandeling bij aanbesteden
Bijlage D	Standaardformulier specificatie referentieopdracht
Bijlage E	Programma van Eisen en Wensen
Bijlage F	Realisatieformulier Programma van Wensen
Bijlage G	Usercases aanbesteding NFS - NWO
Bijlage H	Aansluitvoorwaarden applicaties op NWO platform versie 1.1
Bijlage I	PSA
Bijlage J	Concept Overeenkomst
Bijlage K	Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT-2022)
Bijlage L	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage M	Casus behorende bij gunningcriterium 3
Bijlage N	Prijzenblad