

**Europese aanbesteding
openbare procedure
betreffende
Partner voor Integratie Services**

Colofon

Uitgegeven door: Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek

Postadres: Postbus 93138
2509 AC DEN HAAG

Bezoekadres: Laan van Nieuw Oost-Indië 300
2593 CE DEN HAAG

Kenmerk: 202277

Datum: 24 februari 2026

Versie: 1.0

© NWO: Alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Definities begrippen	pag. 4
Inleiding	pag. 6
Hoofdstuk 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	pag. 7
Hoofdstuk 2 Procedure en voorwaarden	pag. 13
Hoofdstuk 3 Beoordeling van de Inschrijvingen	pag. 19
Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	pag. 24
Hoofdstuk 5 Gunningcriteria	pag. 32
Hoofdstuk 6 Checklist in te dienen documenten	pag. 39
Bijlagen	pag. 41

Definities begrippen

In dit Beschrijvend document wordt het volgende verstaan onder:

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-
- Mededeling van de gunningsbeslissing:** Een schriftelijke kennisgeving met betrekking tot de Gunningbeslissing die voldoet aan de in artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 gestelde eisen;
-
- Nadere Overeenkomst:** Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Wederpartij wordt gesloten voor de daadwerkelijke Levering/Diensten/Prestatie aan Opdrachtgever;
-
- Nota van inlichtingen:** Een schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
-
- Ondernemer:** De term Ondernemer, die zowel de termen aannemer, leverancier of dienstverlener dekt, omvat elke natuurlijke of rechtspersoon of openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de uitvoering van werken, en/of werkzaamheden, en/of de Levering van producten en/of Diensten op de markt aanbiedt;
-
- Ondertekening:** Een rechtsgeldige ondertekening door één of meer vertegenwoordigingsbevoegde bestuurders of statutair directeur of (tenzij anders aangegeven) gevolmachtigd persoon van de Inschrijver, blijkens de inschrijving in het nationale beroeps - / handelsregister;
-
- Opdracht:** De Diensten die/welke onderwerp zijn van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document en de Overeenkomst. In het geval de aanbesteding leidt tot het sluiten van één of meer Raamovereenkomsten worden de Nadere Overeenkomsten die in het kader van de Raamovereenkomst(en) worden gegund 'nadere opdracht' genoemd;
-
- Opdrachtgever:** Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);
-
- 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 Diensten staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen;
-
- Raamovereenkomst:** De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Wederpartij met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake nader te gunnen opdrachten vast te leggen;
-
- UEA:** Uniform Europees Aanbestedingsdocument als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012, die Ondernemers en Aanbestedende diensten verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures;
-
- Uitsluitingsgronden:** De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan een Aanbestedende dienst een gegadigde of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;
-
- Uitsluiting:** Uitsluiting van deelname van de Inschrijver aan de Aanbesteding op de grond van een Uitsluitingsgrond of (een) andere vereiste(n) met een uitsluitend karakter in de Aanbestedingsdocumenten;
-
- Variant:** Alternatieve inschrijving, beoogd om het gevraagde in de aanbesteding op een andere wijze of beter te realiseren;
-
- Wederpartij:** De Inschrijver met wie op basis van deze aanbestedingsprocedure een Raamovereenkomst zal worden gesloten;

Inleiding

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

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

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

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

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

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

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

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

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

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

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

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

NWO is een zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met wettelijk vastgelegde missie en taken en valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van OCW.

NWO treedt op als Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding, hierna te noemen Aanbestedende dienst, en zal dan ook een Raamovereenkomst sluiten met Wederpartij.

1.2 Doelstelling aanbesteding

Middels deze opdracht beoogt NWO een Wederpartij te contracteren die verantwoordelijk is voor het realiseren van een integratieplatform met behulp van Azure Integration Services, ten behoeve van het realiseren van integraties tussen systemen via dit integratieplatform. De Wederpartij is verantwoordelijk voor het beheer, de monitoring en de doorontwikkeling van het integratieplatform en de integraties tussen systemen die via het integratieplatform verlopen, waaronder het doorvoeren van wijzigingen en het realiseren van nieuwe integraties op verzoek van NWO.

NWO beoogt om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst stapsgewijs zelfredzaam te worden in het bouwen en beheren van (delen van) deze integraties en het integratieplatform. In dit kader omvat de opdracht tevens het gefaseerd overdragen van kennis, documentatie en beheeractiviteiten aan NWO.

De opdracht zal worden gegund aan de 'economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)' op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Een Verzoek tot deelname indienen op delen of een deel van de opdrachtoomschrijving is niet mogelijk.

1.3 Beschrijving van de Opdracht

1.3.1 Achtergrond/ huidige situatie.

In de huidige opzet zijn verschillende bronsystemen met elkaar gekoppeld via verschillende integratietechnieken. Ten tijde van de inventarisatie in het kader van de architectuurverkenning zijn circa twintig (20) integraties geïdentificeerd tussen achttien (18) systemen. De gehanteerde integratietechnieken zijn uiteenlopend en worden niet binnen een centraal team beheerd. Daarnaast is de wijze waarop systemen met elkaar integreren en de daarbij behorende beheeractiviteiten beperkt gedocumenteerd. Op basis van een analyse is gebleken dat de huidige oplossingsrichting verschillende uitdagingen en beperkingen met zich meebrengt, welke onder meer toezien op:

- Beperkte transparantie over de opzet en werking van de huidige integraties;

- Het datawarehouse speelt een rol in het faciliteren van integraties, waardoor business logica ten behoeve van systeem integraties in het datawarehouse is gebouwd;
- Verstoringen in operationele processen vanwege fouten in de gegevensuitwisseling van systemen;
- De integraties zijn hoofdzakelijk handmatig opgezet, wat resulteert in een hoge beheerlast en een trage reactietijd op wijzigingsverzoeken.

Het technisch beheer, de operationele ondersteuning en de doorontwikkeling van de bestaande koppelingen tussen systemen worden uitgevoerd door productteams van NWO. Een deel van deze koppelingen maakt gebruik van de datawarehouse-omgeving, onder meer voor het beschikbaar stellen van gegevens aan andere systemen. Zowel de datawarehouse-omgeving als deze koppelingen vallen onder het beheer en de verantwoordelijkheid van NWO.

1.3.2 Aanleiding en uitgangspunten van de opdracht

Om de in paragraaf 1.3.1 beschreven beperkingen te adresseren, heeft NWO besloten om de inrichting en professionalisering van haar integratievoorzieningen als afzonderlijke opdracht in de markt te zetten. Daarbij wordt toegewerkt naar een meer samenhangende en beheersbare inrichting van gegevensuitwisseling tussen systemen.

In dat kader stelt NWO een Project Start Architectuur (PSA) bijlage G beschikbaar, waarin de architectuurkaders en uitgangspunten voor de opdracht zijn vastgelegd. Deze PSA is richtinggevend voor de nadere uitwerking van het integratieplatform en de bijbehorende dienstverlening, zonder daarbij vooruit te lopen op het detailontwerp.

Daarnaast wordt door NWO een document met de titel PVA (Plan van Aanpak) (bijlage H) beschikbaar gesteld. Dit document is opgesteld door NWO en dient uitsluitend ter onderbouwing van de door NWO gehanteerde aannames, waaronder de inschatting van benodigde capaciteit en budget. Het in bijlage H opgenomen Plan van Aanpak is niet bedoeld als leidend document, voorbeeld of voorgeschreven aanpak voor de Inschrijving. Aan dit document kunnen ook geen enkele rechten worden ontleend

De concrete uitwerking van de opdracht, waaronder de nadere inrichting, fasering en aanpak, maakt onderdeel uit van de Opdracht en dient door de Inschrijver zelfstandig te worden uitgewerkt en onderbouwd in het eigen Plan van Aanpak dat als onderdeel van de Inschrijving wordt aangeleverd

1.3.3 Gewenste situatie/resultaten

NWO streeft naar een samenwerkingsrelatie met één Wederpartij die op flexibele en responsieve wijze inspeelt op veranderende behoeften en ontwikkelingen rondom de uitvoering van de Opdracht. De samenwerking is gericht op het realiseren van een centrale voorziening voor gegevensuitwisseling, waarmee NWO de samenhang, beheersbaarheid en wendbaarheid van haar informatievoorziening vergroot.

In de gewenste situatie ondersteunt het integratieplatform de technische koppelingen tussen systemen op een uniforme en beheersbare wijze. Het integratieplatform fungeert hierbij als een generieke voorziening voor gegevensuitwisseling binnen het applicatielandschap van NWO en neemt geen verantwoordelijkheid over voor bedrijfsprocessen of procesinrichting binnen de organisatie.

Het uitgangspunt is dat de Wederpartij in de initiële fase verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en de doorontwikkeling van het integratieplatform en de daarop aangesloten koppelingen. NWO beoogt echter om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst stapsgewijs zelfredzaam te worden in het bouwen en beheren van (delen van) deze integraties en het integratieplatform. Generieke supportdienstverlening van de Wederpartij blijft daarbij van toepassing.

:

- De partner ontzorgt NWO met het inrichten, beheren en de doorontwikkeling van het integratieplatform en de integraties tussen systemen, waarbij altijd wordt gewerkt conform industrienormen en best practices, zodat de omgeving voldoet aan de hoogste standaarden op het gebied van veiligheid, schaalbaarheid en performance;

- Het realiseren van een volwassen beheer- en supportdienstverlening voor de afnemers en gebruikers van het integratieplatform en de bijbehorende koppelingen, waarbij wordt gewerkt conform vastgestelde beheerprocessen en afgesproken servicelevels;
- De mogelijkheid om flexibel in te spelen op de veranderende behoeften van NWO, waarbij NWO wenst om in de toekomst zelf integraties tussen systemen te bouwen en in beheer te nemen;
- Het leveren van gevraagd en ongevraagd advies over de optimale inrichting, het beheer en de doorontwikkeling van het integratieplatform en de integraties tussen systemen. Dit advies is gericht op het verbeteren van de prestaties, het optimaliseren van de omgeving en het identificeren van mogelijke risico's of verbeterpunten in de bestaande configuratie;
- Actieve monitoring van de Azure-omgeving, te weten het integratieplatform en de integraties tussen systemen. De Wederpartij voorziet NWO van relevante verbeteradviezen en neemt hierin een proactieve houding aan;
- Het leveren van gevraagd en ongevraagd advies aan NWO op het gebied van applicatie-integratie, met aandacht voor een veilige, robuuste en schaalbare inrichting van het integratieplatform en integraties tussen applicaties, het toepassen van industrienormen en best practices, en het adviseren van applicatieteams binnen NWO over integratievraagstukken;
- De partner draagt zorg voor een integratiedienstverlening die schaalbaar, wendbaar en stabiel is, met aandacht voor flexibiliteit in uitvoering en een hoge mate van beschikbaarheid;
- De partner levert een overdraagbare integratieoplossing. Overdraagbaarheid houdt in dat de oplossing door NWO of een andere aangewezen partij zelfstandig beheerd, aangepast en doorontwikkeld kan worden, zonder afhankelijk te zijn van de oorspronkelijke leverancier;
- De oplossing is zodanig opgebouwd dat deze voldoet aan best practices voor zowel de broncode als de technische documentatie, die helder en begrijpelijk is opgesteld. Hierdoor kunnen toekomstige beheerders of ontwikkelaars de oplossing eenvoudig overnemen en verder ontwikkelen.
- De broncode, configuraties, infrastructuurdefinities (Infrastructure as Code) en CI/CD-configuraties zijn zodanig ingericht dat NWO te allen tijde volledige toegang heeft en deze zelfstandig kan beheren of overdragen aan een derde partij.

Daarbij beoogt NWO een integratieplatform te realiseren met ten minste, maar niet beperkt tot, de volgende kernfunctionaliteiten:

- API management: Het integratieplatform moet in staat zijn om API's te implementeren en te beheren (incl. versiebeheer) en te exposen naar externe partijen (NWO OpenAPI);
- Het integratieplatform ondersteunt technische integratieflows tussen systemen, waaronder routing, sequencing en foutafhandeling van berichten;
- Berichtenverkeer tussen systemen: Het Integratieplatform moet in staat zijn om berichten te ontvangen van en te verzenden naar verschillende NWO-applicaties of systemen. Daarbij dient het Integratieplatform strenge beveiligingsmaatregelen in te richten om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van gegevens te waarborgen;
- Berichttransformatie: Het Integratieplatform moet de ontvangen berichten kunnen transformeren naar het juiste formaat, zodat ze begrijpelijk zijn voor de ontvangende systemen en applicaties;
- Het integratieplatform moet de mogelijkheid bieden om de status van systeemkoppelingen en berichtenverkeer tussen systemen te monitoren en te loggen. Bij het optreden van fouten moet het platform mechanismen bevatten voor het op een correcte wijze afhandelen van de opgetreden fouten.

Daarnaast zijn generieke kaders en richtlijnen van toepassing, waaronder, maar niet beperkt tot:

- Security & compliance is gebaseerd op de door NWO opgestelde kaders en richtlijnen (BIO, NIS2 en ZeroTrust) en zijn van toepassing op de workloads binnen het Azure platform. De verantwoordelijke partijen per subscriptie of workload zijn verantwoordelijk voor het implementeren van deze kaders binnen hun eigen omgeving;
- Elke workload of subscriptie is verantwoordelijk voor toegangsbeheer binnen hun eigen omgeving, binnen de kaders van de centrale policies opgesteld door NWO;
- De verantwoordelijke partijen van een subscriptie zijn verantwoordelijk voor het actief managen en rapporteren van kosten, centraal op het niveau van de Azure Landing Zone wordt toezicht gehouden op kostenmanagement binnen Azure het platform;

- Service Management wordt door NWO uitgevoerd conform het IT4IT-raamwerk, waarbij een gestandaardiseerde aanpak wordt gehanteerd voor het beheren van IT-diensten. Processen behorend bij het IT4IT-raamwerk (zoals incident-, wijzigings- en configuratiebeheer) moeten om die reden worden ingericht voor het integratieplatform en integraties tussen systemen.

1.3.4 Scope

NWO zoekt 1 (één) leverancier om de Opdracht uit te voeren. In onderstaande sub-paragrafen wordt de scope van de Opdracht nader toegelicht.

1.3.4.1 Realisatie integratieplatform en bijbehorende integraties

De opdracht bestaat uit het leveren van onderstaand beschreven diensten aan Opdrachtgever. De minimale (technische) vereisten aan de diensten worden beschreven in bijlage E: Programma van Eisen. Onderstaand de activiteiten in scope van deze uitvraag:

- A. Design, inrichten van een integratieplatform (incl. inrichten van regulier beheer- en support) binnen de Microsoft Azure Stack:
 - A1. Design van het integratieplatform:
 - Verzamelen eisen en wensen van diverse stakeholders binnen NWO;
 - Opstellen technische en functionele specificaties van het integratieplatform;
 - Opstellen van een design (Low Level Design), inclusief architectuur, componenten en interfaces.
 - A2. inrichten van het integratieplatform:
 - Opzetten en inrichten van (beheer)subscriptions binnen de Microsoft Azure Tenant van NWO;
 - Implementatie van het integratieplatform conform het LLD;
 - Inrichten van het integratieplatform conform Zero Trust-principes, waarbij beveiliging expliciet is geborgd door identity- en access-gebaseerde toegang, scheiding van verantwoordelijkheden en versleuteling van gegevens binnen de Microsoft Azure-tenant van NWO.
 - A3. Inrichten regulier beheer- en supportdienstverlening voor het integratieplatform:
 - Inrichten van de beheerprocessen die behoren tot de scope van de Opdracht;
 - Opzetten van service punt/team voor het afhandelen van vragen en problemen.
- B. Migratie van de bestaande integraties (incl. inrichten beheer-en supportdienstverlening):
 - B1. Transitie van de bestaande koppelingen:
 - Ontwerpen (design), bouwen, testen en in productie opleveren van 7 koppelingen via het nieuwe integratieplatform. Te weten, de koppelingen tussen (zie Bijlage E, Bijlage G, Bijlage H en Bijlage I voor aanvullende informatie):
 - ISAAC -> NWO.nl;
 - ISAAC -> NWOpen API;
 - ISAAC -> UBW (project);
 - Youforce -> UBW – Medewerkergegevens;
 - Youforce -> UBW – Loonjournaalposten;
 - Entra ID -> Joost – Medewerkergegevens;
 - Topdesk -> Informatiezuil.
 - Het integreren van de gerealiseerde koppelingen in de beheerprocessen en supportdienstverlening, zoals ingericht binnen de scope van A3.
- C. Regulier beheer- en supportdienstverlening:
 - C1. Beheer & onderhoud van het integratieplatform:

- Regulier beheer & onderhoud (incl. standaard wijzigingen) van het integratieplatform conform onderling overeengekomen SLA;
- Beschikbaar stellen (en onderhouden) van technische en functionele documentatie van het integratieplatform.

C2. Beheer & onderhoud van de integraties

- Regulier beheer & onderhoud (incl. standaard wijzigingen) van integraties met applicaties, zowel die draaien op de door NWO beheerde infrastructuur (zoals on-premise of Microsoft Azure) als die buiten deze infrastructuur vallen, waaronder SaaS-applicaties. Met 'standaard wijzigingen' wordt hier aangesloten op de ITIL-definitie van een standaard wijziging: een vooraf geclassificeerde, laagrisico en repeteerbare wijziging binnen een bestaande integratie.
- De exacte invulling binnen de integratieplatform-context wordt vastgesteld in de startfase van de dienstverlening en vastgelegd in SLA/DAP.
- Beschikbaar stellen (en onderhouden) van technische en functionele documentatie van de koppelingen.

C3. Support

- Beschikbaar stellen van een service desk als centraal aanspreekpunt voor vragen, incidenten en verzoeken vanuit het productteam van NWO, conform afgesproken servicelevels;
- Registratie, classificatie, opvolging en terugkoppeling van supportverzoeken via het centrale ticketsysteem;
- Escalatie van complexe of specialistische vraagstukken indien nodig.

D. Proactieve dienstverlening, advisering en consultancy ten aanzien van het integratieplatform, de integratiedienstverlening en de koppelingen:

D1. Realiseren van nieuwe integraties:

- Capaciteit om wensen voor nieuwe integraties te identificeren bij eindgebruikers en/of te analyseren indien het wordt aangeleverd door NWO;
- Capaciteit om nieuwe integraties te realiseren. NWO verwacht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst +- 70 nieuwe integraties te realiseren.

D2. Overige verzoeken:

- Capaciteit om nieuwe use cases, als voorbeeld, maar niet beperkt tot, integratietechnieken en standaarden toe te passen (conform de visie van NWO, zoals beschreven in het PSA);
- Capaciteit om te adviseren over integratievraagstukken toe te passen;
- Capaciteit voor niet-standaard wijzigingsverzoeken van bestaande of dan wel nieuw koppelingen tussen applicaties;
- Uitvoeren van een Orkestratie MVP op het integratieplatform zoals beschreven in Gunningscriterium 2

NWO streeft ernaar in de toekomst zelfredzaam te worden in het bouwen en beheren van koppelingen. De uitvraag houdt hier rekening mee door deze subcomponenten (zie C2 en D1) aan te bieden via een op- en afbouwconstructie. Dit betekent concreet dat er binnen de samenwerking ruimte wordt geboden om de verantwoordelijkheid voor het bouwen en beheren van koppelingen geleidelijk over te dragen aan NWO.

De volgende elementen behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Housing & hosting van het integratieplatform en koppelingen tussen systemen (de Azure Landing Zone);
- Het technisch & functioneel beheer, of verdere ontwikkeling van de huidige (oude) datawarehouse-omgeving of bestaande integraties tussen systemen;
- Het uitfasen van de huidige, on-premise, omgeving voor data en integratie.

1.4 Indicatieve omvang van de Opdracht

De indicatieve omvang/ waarde van de Opdracht is € 2.300.000,-- excl. Btw.

De genoemde bedragen zijn slechts ter indicatie verstrekt; hieraan kunnen door de Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

1.5 Samenvoeging c.q. Percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten, maar van één opdracht. De Aanbestedende dienst heeft na zorgvuldige afweging besloten om de Opdracht niet onder te verdelen in meerdere Percelen.

Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

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

1.6 Duur van de opdracht

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

1.7 Raamovereenkomst en verwerkersovereenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens om een Raamovereenkomst af te sluiten met de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De Dienstverlening vindt plaats binnen de kaders en het gestelde van de Raamovereenkomst welke is opgenomen in Tendered.

De Aanbestedende dienst gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden waarbij rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Wederpartij.

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

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

2. Procedure en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

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

2.2 Digitaal aanbesteden

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

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

Inschrijver heeft via TenderNed toegang tot:

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

Voor een gedetailleerde instructie van het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende dienst de Inschrijver naar [Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#).

Bij vragen over de werking van TenderNed kan Gegadigde contact opnemen met de servicedesk van TenderNed:

Servicedesk: [Hulp bij het gebruik van TenderNed | TenderNed](#)

Openingstijden: 9.00 - 17.00uur.

2.3 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding (startdatum aanbesteding)	24 februari 2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (1 ^e vragenronde)	6 maart 2026 uiterlijk 11.00 uur
Publicatie van de Nota van Inlichtingen 1	17 maart 2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (2 ^e vragenronde)	24 maart 2026 uiterlijk 11.00 uur
Publicatie van de Nota van Inlichtingen 2	2 april 2026
Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving via TenderNed	14 april 2026 uiterlijk 11.00 uur
Openen Inschrijvingen	14 april 2026 na 11.00 uur
Mededeling van de gunningsbeslissing	4 juni 2026

Einde bezwaartermijn	24 juni 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Juli 2026

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

2.4 Communicatie

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

2.5 Nota van inlichtingen

Vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten dienen uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.3) benoemde uiterste termijn voor het stellen van vragen (2^e vragenronde) via TenderNed te zijn ingediend.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op het in de planning (paragraaf 2.3) opgenomen tijdstip via TenderNed aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld middels een Nota van Inlichtingen. Na de datum en tijdstip waarop de tweede vragenronde start uit de tabel in paragraaf 2.3 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn via TenderNed worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden niet meer in behandeling genomen, behalve als een situatie zich voordoet die van wezenlijk belang is voor de in te dienen Inschrijvingen.

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

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondeling gedane uitspraken van de Aanbestedende dienst.

De tijdige ontvangst na verzending van zowel de vragen als de Nota van inlichtingen valt buiten de verantwoordelijkheid van de Aanbestedende dienst.

2.6 Rangorde documenten

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

2.7 Gestanddoening van de Inschrijving

Inschrijver dient de Inschrijving gestand te doen gedurende 6 (zes) maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijving. Indien in kort geding wordt opgekomen tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 30 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt

na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de Gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft de Aanbestedende dienst het recht de Raamovereenkomst later in werking te laten treden.

2.8 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de datum waarop de tweede vragenronde start uit de tabel in paragraaf 2.3 via TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

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

2.9 Inschrijving zonder voorbehoud

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

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

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

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

2.10 Verduidelijking Inschrijving

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

2.11 Varianten

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

2.12 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving

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

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

Let op bij het indienen van een Inschrijving

Indien er een maximaal aantal voorgeschreven pagina's voor een criterium wordt gegeven en dit wordt overschreden, dan worden alleen de eerste pagina's tot en met het maximaal voorgeschreven aantal beoordeeld. De overige pagina's worden beschouwd als niet ingediend. Alle informatie die wordt toegevoegd in de vorm van een bijlage, plaatje, infographics, etc. tellen mee als onderdeel van het maximaal aantal voorgeschreven pagina's. Hierbij worden eerst de pagina's met beantwoording geteld en vervolgens de bijlagen. Verwijzingen naar websites en/of toegevoegde links worden niet geopend en worden beschouwd als niet ingediend.

Als voorbeeld ter verduidelijking: indien er maximaal tien (10) A4 wordt voorgeschreven en er worden acht (8) A4 ingediend ter beantwoording en daarnaast zes (6) A4 aan bijlagen, dan worden door het beoordelingsteam acht (8) A4 beantwoording en twee (2) A4 bijlagen beoordeeld. De overige vier (4) A4 van de bijlagen worden terzijde gelegd, beschouwd als niet ingediend en niet beoordeeld.

2.13 Inschrijving met anderen

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen. Indien een Inschrijver niet zelfstandig in het in de Aanbestedingsdocumenten gevraagde kan of wil voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om een Inschrijving in te dienen in samenwerking met Derden.

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

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

aansprakelijk voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de activiteiten die door de betreffende Derde(n) als onderaannemer(s) worden verricht;

- Ofwel als Hoofdaannemer met onderaannemers, met een beroep op de deelwerkzaamheden die door deze onderaannemers voor de hoofdopdracht zullen worden uitgevoerd, waarbij deze deelwerkzaamheden ook daadwerkelijk door de betreffende onderaannemers moeten worden verricht.

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

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

2.14 Inschrijving binnen concern

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

2.15 Geen vergoeding

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

2.16 Staking bedrijfsactiviteiten

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

2.17 Stopzetting aanbesteding

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

2.18 Geheimhouding

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

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

2.19 Taal

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

2.20 Klachtenregeling

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

aanbestedingsklachten@nwo.nl

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

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

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

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

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kan een Inschrijver gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in paragraaf 2.5 van dit Beschrijvend document.

2.21 Beslechting van geschillen

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

2.22 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

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

3. Beoordeling van de Inschrijvingen

3.1 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden op 14 april 2026, na 11.00 uur digitaal geopend in TenderNed. Doordat de Inschrijvingen digitaal worden geopend, heeft het voor de Inschrijvers geen meerwaarde om deze opening bij te wonen.

3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

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

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

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

3.3 Controle Uitsluitingsgronden

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

3.4 Beoordeling Geschiktheidseisen

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

3.5 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 (bijlage E), de Aansluitvoorwaarden Azure Landing Zones (bijlage I), de Informatiebeveiligingsvereisten Partner voor Integratie Services (bijlage F), concept Raamovereenkomst (bijlage J), concept Nadere Overeenkomst (bijlage K), model verwerkersovereenkomst (bijlage L) en Algemene

Inkoopvoorwaarden (bijlage M)). Het niet voldoen aan (tenminste) één minimumeis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname wordt uitgesloten, tenzij naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

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

3.6 Beoordeling op de Gunningcriteria

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

Individuele beoordeling

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

Plenaire beoordeling

Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer per Gunningcriterium inzake kwaliteit. Omwille van de objectiviteit worden de Gunningcriteria inzake kwaliteit beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de ingediende prijzen of tarieven.

Beoordelingstabel met toelichting op evaluatiemethode in TenderNed

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

Kwaliteit van de uitwerking		Waardering
Geen opgave	Inschrijver heeft in het geheel geen reactie gegeven	0%
Slecht	Inschrijver heeft het gevraagde slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	20%
Onvoldoende	De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	40%
Voldoende	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	60%
Goed	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	80%
Uitstekend	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	100%

Beoordelingskader

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

- houdt rekening met en sluit aan op de relevante passages uit het Programma van Eisen en de overige Aanbestedingsdocumenten;
- is concreet, volledig en realistisch toepasbaar/uitvoerbaar;
- is doeltreffend en doelmatig;
- is passend: bij beantwoording van vragen is blij gegeven van begrip en aansluiting op de werkelijkheid van de Aanbestedende dienst.

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

Minimale score

Voor alle Gunningscriteria is een minimale te behalen score van voldoende (60%) opgenomen. Inschrijvers dienen voor die Gunningscriteria een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op een of meer van deze Gunningscriteria lager is dan een voldoende (60%), dan beschouwt de Aanbestedende dienst de Inschrijving als ongeldig. De Aanbestedende dienst zal deze Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

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

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

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

3.8 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

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

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de Inschrijver, die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van de betreffende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de Gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag (locatie Den Haag). De Aanbestedende dienst dient hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels TenderNed. Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende dienst in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Raamovereenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen.

Indien niet, of niet tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de Gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningbeslissing en tot definitieve gunning over te gaan. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

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

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

3.9 Verificatie Inschrijving

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

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

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

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

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

3.10 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde gewogen totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium 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 het Gunningcriterium G4: Presentatie worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het Gunningcriterium G2: Visie op procesorkestratie met behulp van het Microsoft-ecosysteem worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de laagste prijs onder het Gunningcriterium G5 'Prijs' bepalen wie de winnaar is van de aanbesteding.

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

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In bijlage C bij dit Beschrijvend document is het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' opgenomen die Inschrijver dient in te vullen, rechtsgeldig dient te ondertekenen en aan de Inschrijving dient toe te voegen en te uploaden in TenderNed. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een Inschrijver dat hij voldoet aan het gestelde ten aanzien van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Voor een instructie voor het invullen van het UEA wordt verwezen naar de website van PIANOo.

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

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

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

In de Aanbestedingswet 2012 staan in artikel 2.86 de verplichte en in artikel 2.87 de facultatieve Uitsluitingsgronden vermeld. In de UEA, verstrekt door de Aanbestedende dienst, zijn de verplichte Uitsluitingsgronden en de facultatieve Uitsluitingsgronden, van toepassing op Inschrijver voor deze aanbestedingsprocedure, aangevinkt. De Aanbestedende dienst verwijst voor de Uitsluitingsgronden naar deel III van de UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de Uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.2 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken dienen te voldoen aan het bepaalde in artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient deze bewijsstukken 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 bewijsstukken, als bewijsstukken ten aanzien van de Uitsluitingsgronden gelden. Zie hiervoor: <http://ec.europa.eu/markt/ecertis>

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien op de:

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

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

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

4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Bewijs van inschrijving beroeps- of handelsregister

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

Uitsluitend de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 10 werkdagen een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel in dienen. Als de Inschrijver niet in Nederland is gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van de Inschrijver of het land waar de Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen aanvaard. Het uittreksel uit het handelsregister of het vergelijkbare document mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving.

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

4.5 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

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

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

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het navolgende. Om de financiële draagkracht van de Inschrijver die als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' wordt aangemerkt zo goed mogelijk te kunnen waarborgen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar. De beoordelings- of samenstellingsverklaring mag – met betrekking tot het meest recent afgesloten boekjaar - géén zogenaamde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit) bevatten.

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

- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de meest recente boekjaren;
- 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 Raamovereenkomst;
- Indien van toepassing in het geval van een 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.6 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die aantoonbaar ervaring heeft met het , implementeren en beheren van een integratieplatform (op basis van Microsoft Azure Integration Services) en het bouwen van integraties tussen systemen via het integratieplatform. 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 Diensten door te voldoen aan de hieronder gestelde kerncompetenties:

#	Omschrijving
Kerncompetentie 1	<p>Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring met het realiseren van een integratieplatform en bouwen/migreren van integraties tussen diverse systemen/applicaties, gebaseerd op Microsoft Azure Integration Services.</p> <p>De referentieopdracht moet voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ol style="list-style-type: none">1. <u>Organisatie met een vergelijkbare omvang en in de publieke sector:</u> Een organisatie van vergelijkbare omvang kenmerkt zich als een organisatie met minimaal 500 medewerkers, in de publieke sector.2. <u>Realisatie van integratiefunctionaliteit met onvolledige of veranderende eisen, zonder overschrijding van planning en budget</u> Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de realisatie van een integratieplatform en bijbehorende integraties, waarbij het volledige traject is doorlopen, van het verzamelen van functionele en technische eisen, het opstellen van een integraal design, tot en met de bouw, test en acceptatie door de opdrachtgever. De werkzaamheden zijn uitgevoerd binnen vooraf vastgestelde budgetten en tijdslijnen.3. <u>Realisatie op basis van een project, waarin principes van Agile Way of Working (WoW) zijn toegepast:</u> Bouw en migratie werkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd binnen een projectomgeving waarbij agile principes zijn toegepast. Dit betekent dat het werk iteratief en incrementeel is opgezet, met sprints, feedbackloops met de Opdrachtgever en nauwe samenwerking tussen team(s) van de Opdrachtgever en de Inschrijver.4. <u>Toepassen van Infrastructure as Code (IaC) voor automatisering:</u> De infrastructuur rondom het integratieplatform is ingericht met behulp van Infrastructure as Code. Dit houdt in dat alle componenten, zoals API gateways, messaging services, connecties en monitoringtools, geautomatiseerd en versiebeheerbaar zijn ingericht via scripts en configuratiebestanden.5. <u>Het uitvoeren van migratiescenario's van oude naar nieuwe integraties:</u> De referentieopdracht omvat het zorgvuldig plannen en uitvoeren van migraties waarbij bestaande integraties, die op legacy systemen of oudere platforms draaiden, zijn overgezet naar het nieuwe Azure-gebaseerde integratieplatform. Hierbij is aandacht besteed aan het minimaliseren van downtime, het waarborgen van dataconsistentie en het monitoren van de migratieprocessen. Tevens zijn fallback-opties en testen geïmplementeerd om een soepele overgang te garanderen zonder impact op de bedrijfsvoering.

Kerncompetentie 2	<p>Het beheren van een integratieplatform op basis van Azure Integration Services, inclusief het actief monitoren, onderhouden en door-ontwikkelen van de integraties tussen verschillende systemen. Hierbij wordt zorggedragen voor de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en performance van zowel het platform als de individuele integraties, in lijn met overeengekomen Service Level Agreements (SLA's).</p> <p><u>Organisatie met een vergelijkbare omvang en in de publieke sector:</u> De referentieopdracht betreft een organisatie met een vergelijkbare complexiteit van het integratielandschap en vergelijkbare eisen op het gebied van informatiebeveiliging (bijv. BIO of vergelijkbare normen).</p> <p><u>Toepassen van Infrastructure as Code (IaC) voor automatisering en beheer:</u> De infrastructuur rondom het integratieplatform is ingericht met behulp van Infrastructure as Code. Dit houdt in dat alle componenten, zoals API gateways, messaging services, connecties en monitoringtools, geautomatiseerd en versiebeheerbaar zijn ingericht via scripts en configuratiebestanden.</p>
Kerncompetentie 3	<p>Inschrijver heeft ervaring met het begeleiden en bevorderen van de integratievolwassenheid waarbij aantoonbare integratie vooruitgang is geboekt, bij een organisatie van soortgelijke omvang en complexiteit, al dan niet in de publieke sector.</p> <p><u>Organisatie met een vergelijkbare omvang en in de publieke sector:</u> De referentieopdracht betreft een organisatie met een vergelijkbare complexiteit van het integratielandschap en vergelijkbare eisen op het gebied van informatiebeveiliging (bijv. BIO of vergelijkbare normen).</p>

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, als maar wel voor kerncompetentie 1 het realiseren van een integratieplatform en het bouwen/migreren van integraties tussen diverse systemen, gebaseerd op Microsoft Azure Integration Services is afgerond en voor kerncompetentie 2 de referentieopdracht ten minste twee (2) jaar in uitvoering is.
- Voor alle referentie-opdrachten geldt dat de Inschrijver- dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd;
- De Inschrijver dient per referentie-opdracht een korte omschrijving te geven van de referentie-opdracht en de verrichte Diensten waaruit blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie (en de gevraagde (ervarings)eisen) wordt voldaan;
- Het is Inschrijver toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren;
- Een referentie-opdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden aangeleverd. Dit houdt in dat Inschrijver (Combinatie) feitelijk met één referentie-opdracht kan voldoen aan de gestelde ervaringseisen, mits deze referentie-opdracht aan alle bovengenoemde kerncompetenties voldoet.

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

Inschrijver dient voor het indienen van de referenties per referentie het “Standaardformulier specificatie referentieopdracht” in bijlage D te gebruiken, aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden in Tendered. 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.

Geschiktheidseis 4: Kwaliteitsmanagementsysteem

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

Inschrijver verklaart:

Dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een geldig ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (of gelijkwaardig), waarbij het certificaat is afgegeven door een certificatieinstelling die is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instantie die deelneemt aan het internationale IAF MLastelsel, conform ISO/IEC 17021.

Of:

Dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen;
- als eis geldt dat er kwaliteitscontroles uitgevoerd worden door daartoe bevoegde instanties en/of technische organen.

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 ISO 9001. 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.

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

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

Geschiktheidseis 5: Informatiebeveiliging

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

Inschrijver verklaart:

Dat hij op het moment van Inschrijving en gedurende de looptijd van het contract beschikt over een geldig ISO 27001 certificaat (of gelijkwaardig) waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie instelling die is geaccrediteerd door een nationale of internationale accreditatie instantie die deelneemt aan het internationale IAF MLA stelsel, conform ISO/IEC 17021.

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.

Of:

Dat hij op het moment van Inschrijving beschikt over informatiebeveiliging die minimaal gelijkwaardig is aan een ISO 27001 gecertificeerde organisatie en voldoet aan de onder genoemde eisen.

Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, kan worden volstaan met een beschrijving van de onder genoemde eisen, conform de grondslagen van BIO/ISO 27001. Dit dient een geldige en actuele beschrijving te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die de organisatie treft om de informatiebeveiliging 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 informatiebeveiligingsmaatregelen gelijk te stellen zijn aan de vermelde ISO-normering.

De inschrijver dient hierbij minimaal te voldoen aan onderstaande eisen:

- Wet- en regelgeving: Inschrijver moet kunnen aantonen dat zij en haar producten en voldoen aan de Nederlandse en EU-wetgeving die op hun dienstverlening van toepassing is, zoals Wet Computercriminaliteit, Cyberbeveiligingswet (Cbw/NIS2) en Archiefwet.
- Wet- en regelgeving: Inschrijver en aangeboden oplossing voldoet bij oplevering en gedurende de volledige looptijd van het contract aan de genoemde wet- en regelgeving.
- Standaarden: Inschrijver moet gedurende de volledige doorlooptijd van het contract voldoen aan de gestelde eisen vanuit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) 2.0.
- Standaarden: Inschrijver moet een erkend informatiebeveiligingsbeheersysteem (ISMS of gelijkwaardig) geïmplementeerd en in gebruik hebben.
- Audit: Inschrijver moet regelmatig (minimaal jaarlijks) een onafhankelijke audit van haar informatiebeveiligingspraktijken en pentest van haar aangeboden oplossing laten uitvoeren.
- Audit: Inschrijver verschaft inzicht aan Opdrachtgever in de aard en omvang van de uitgevoerde beveiligingstest(en) alsmede de resultaten ervan.
- Audit: Inschrijver behoudt zich het recht om periodiek/jaarlijks (externe) audits uit te voeren op de gestelde eisen in dit document.
- Informatiebeveiligingsbeleid: De Inschrijver is in bezit van een gedocumenteerd informatiebeveiligingsbeleid, onderhoudt dit en handhaaft het. Dit beleid is door het management goedgekeurd en aan al het personeel en

relevante derden worden gecommuniceerd. Deze procedures ondersteunen een informatiebeveiligingsbeheersysteem (ISMS).

- Organisatie van informatiebeveiliging: De Inschrijver definieert, documenteert en onderhoudt een organisatiestructuur voor informatiebeveiliging met duidelijk toegewezen rollen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.
- Beveiliging van personeel: De Inschrijver implementeert gedocumenteerde informatiebeveiligingsprocedures voor de indiensttreding, functieveranderingen en uitdiensttreding van medewerkers. Het personeel wordt gedurende hun dienstverband op de hoogte gehouden van hun beveiligingsverantwoordelijkheden. De Inschrijver zorgt ervoor dat personeel met toegang tot informatieactiva onderworpen is aan passende antecedentenonderzoeken, trainingen in beveiligingsbewustzijn en contractuele geheimhoudingsverplichtingen gedurende hun dienstverband of opdracht.
- Beheer van activa: De Inschrijver identificeert, classificeert, documenteert en houdt een nauwkeurige inventaris bij van informatieactiva, waaronder hardware, software en data, en implementeert beheersmaatregelen om de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van deze activa te beschermen.
- Toegangsbeheer: De Inschrijver implementeert toegangscontrolebeleid en -procedures die de toegang tot informatie en systemen beperken op basis van functies en bedrijfsbehoeften, met gedefinieerde processen voor goedkeuring, beoordeling en intrekking van toegang. De Inschrijver zorgt dat de toegang tot informatiesystemen en gegevens beperkt is tot geautoriseerde personen op basis van bedrijfsbehoeften en het principe van minimale bevoegdheden.
- Cryptografie: De Inschrijver past passende cryptografische beheersmaatregelen toe om de vertrouwelijkheid, integriteit en authenticiteit van gevoelige informatie in rust en tijdens transport te beschermen, inclusief het gebruik van, in de branche erkende (bijv. NCSC), aanvaarde encryptiestandaarden, en documenteert hoe encryptie wordt geïmplementeerd in de relevante systemen.
- Fysieke en omgevingsbeveiliging: De Inschrijver dient fysieke en omgevingsbeveiligingsmaatregelen te implementeren om faciliteiten, apparatuur en informatieactiva te beschermen tegen ongeautoriseerde toegang, schade of verstoring.
- Operationele beveiliging: De Inschrijver dient operationele procedures en controles te implementeren en te handhaven om een veilige verwerking, opslag en overdracht van informatie te waarborgen, inclusief wijzigingsbeheer, logging, monitoring en bescherming tegen malware. Inschrijver dient gedocumenteerde gegevensstromen en opslaglocaties vast te stellen.
- Communicatiebeveiliging: De Inschrijver dient informatie die via netwerken wordt verzonden te beschermen door passende beveiligingsmaatregelen te implementeren voor communicatiesystemen, waaronder e-mail-, berichten- en videoconferentieplatformen om ongeautoriseerde toegang, onderschepping of wijziging van gegevens te voorkomen.
- Systeemverwerving en -onderhoud: De Inschrijver dient ervoor te zorgen dat de informatiebeveiligingsvereisten gedurende de gehele levenscyclus van systemen worden nageleefd, inclusief verwerving, ontwikkeling, implementatie, onderhoud en uitfasering van informatiesystemen en -applicaties.
- Relaties met leveranciers: De Inschrijver dient ervoor te zorgen dat informatiebeveiligingsrisico's die verband houden met onderopdrachtnemers en derden worden geïdentificeerd en beheerd, en dat contractuele overeenkomsten passende informatiebeveiligingsvereisten bevatten en de hierin gedefinieerde vereisten worden opgelegd en gehandhaafd.
- Beheer van beveiligingsincidenten: De Inschrijver dient een incidentbeheerproces op te zetten en te handhaven voor de identificatie, rapportage, het beheer, het reageren op, herstellen en de tijdige melding van informatiebeveiligingsincidenten, inclusief incidenten die van invloed zijn op de informatie of diensten van de klant, inclusief gedocumenteerde rollen, escalatiepaden en reactieprocedures.
- Bedrijfscontinuïteitsbeheer: De Inschrijver dient bedrijfscontinuïteits- en rampenherstelplannen te implementeren en te onderhouden die de informatiebeveiliging tijdens verstoringen waarborgen en de beschikbaarheid en continuïteit van kritieke diensten garanderen.
- Naleving: De Inschrijver dient alle toepasselijke wettelijke, regelgevende en contractuele informatiebeveiligingsvereisten met betrekking tot de geleverde diensten te identificeren, te documenteren en na te leven en dient op verzoek bewijs van deze naleving te kunnen overleggen.

- Sub-leveranciers & ketenbeheer: Partners van Inschrijver en/of eventuele derde partijen die namens Inschrijver werkzaamheden verrichten voor Inschrijver moeten voldoen aan alle gestelde eisen aan Inschrijver.
- Datalocatie: Alle data, logging en back-ups moeten worden opgeslagen op een externe locatie binnen de EU. Inschrijver is verantwoordelijk voor naleving en moet aantonen dat gegevensopslag en back-upbeheer voldoen aan de geldende regelgeving en dataveiligheidseisen.

Ingeval er in Combinatie wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer van de Combinatie afzonderlijk aan de vereisten inzake informatiebeveiliging 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, inclusief kopie Verklaring van Toepasselijkheid (VVT) ofwel Statement of Applicability (SoA) , 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 (maximaal 1 pagina A4).

4.7 Bewijsstukken Geschiktheidseisen

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

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

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

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

5. Gunningcriteria

5.1 Toelichting op Gunningcriteria

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

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

Gunningcriteria			
Gunningcriteria Kwaliteit: 70%			
Gunningcriterium	Omschrijving	Maximaal te behalen punten	Maximaal te behalen waardering
G1	Plan van Aanpak	250	100%
G2	Visie op procesorkestratie met behulp van het Microsoft-ecosysteem	100	100%
G3	Aanpak voor het verder uitnuttten van het platform	200	100%
G4	Presentatie	150	100%
Totaal te behalen score gunningscriterium Kwaliteit		700	

Gunningscriteria			
Gunningcriterium Prijs: 30%			
Gunningcriterium	Omschrijving	Maximaal te behalen punten	Prijsformule
G5	Prijs	300	(Laagste Totaalprijs/Totaalprijs)*300
Totaal te behalen score gunningscriterium Prijs		300	
Totaal te behalen score gunningscriterium Kwaliteit en Prijs		1000	

5.2 Gunningcriteria kwaliteit

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

Beoordeling van de kwalitatieve Gunningcriteria vindt plaats op basis van de beoordelingsmethode van paragraaf 3.6 van het Beschrijvend document. Voor het behalen van een maximale score voor bijvoorbeeld G1 'Plan van Aanpak', zijnde 250 punten, dient hiertoe de maximale waardering van 100% te worden behaald.

De rekenformule voor Gunningcriterium Kwaliteit is:
Score waardering (%) x maximaal te behalen aantal punten per sub-gunningcriterium = uitkomst sub-score.

Voorbeeld: Indien een Inschrijving t.b.v. gunningscriterium G1: Projectaanpak, ná consensus, wordt beoordeeld met een waardering van 80% (Overeenstemmend), dan levert dit een sub-score van 80% van de maximaal te behalen aantal score van 250 punten, zijnde 200 punten.

5.2.1. Gunningcriterium G1 Plan van Aanpak (maximaal te behalen punten: 250)

Inschrijver dient een gedetailleerd Plan van Aanpak in te dienen, waarin wordt beschreven op welke wijze de projectactiviteiten die binnen de scope van de Opdracht vallen, zullen worden uitgevoerd. Daarbij dient Inschrijver aan te geven hoe invulling wordt gegeven aan de projectonderdelen zoals beschreven in paragraaf 1.3.4. Deze onderdelen richten zich op:

- A. Design, realisatie en het inrichten van beheer & onderhoud van een integratieplatform binnen de Microsoft Azure Stack (incl. subonderdelen A1, A2, en A3, zoals beschreven in paragraaf 1.3.4.);
- B. Migratie van de bestaande integraties (incl. inrichten beheer-en supportdienstverlening, en incl. subonderdelen B1, zoals beschreven in paragraaf 1.3.4.).

In het Plan van Aanpak wenst NWO inzicht te verkrijgen in:

- Een onderverdeling van de fasen binnen de scope, zoals hierboven beschreven, naar concrete deelactiviteiten, inclusief bijbehorende mijlpalen;
- Een planning van de deelactiviteiten;
- Een beschrijving van de aanpak van Inschrijver voor de uitvoering van de deelactiviteiten, inclusief een overzicht van de benodigde resources aan de zijde van NWO;
- Invulling van de projectorganisatie waarin heldere sturingsinstrumenten worden ingericht, zodat een doelgericht en efficiënt project ontstaat, dat een hoge mate van controle en sturing op de te bereiken resultaten heeft;
- Aangeboden team voor de realisatie, inclusief rolverdeling, ervaring en senioriteit binnen het team en de te verwachten inzet per mijlpaal.
- Een onderbouwing van de aanpak waaruit blijkt dat het opnieuw bouwen of overzetten van een koppeling minimale impact heeft op de continuïteit van de bestaande dienstverlening;
- Een beschrijving van hoe de voortgang op het behalen van de mijlpalen per fase wordt bewaakt binnen de afgesproken tijd en het budget;
- Een onderbouwing van de aanpak waaruit blijkt dat Inschrijver in staat is om de functionele en niet-functionele eisen van verschillende interne stakeholders binnen NWO zorgvuldig te inventariseren en te vertalen naar een passende oplossing. De oplossing dient aan te sluiten bij de behoeften van NWO, het Programma van Eisen

(bijlage E) en moet aantoonbaar voldoen aan relevante wet- en regelgeving en geldende richtlijnen, waaronder Zero Trust, de BIO en NIS2.

- Een overzicht van de (project)risico's en de wijze waarop de Inschrijver deze risico's beheert en mitigeert;
- Een toelichting op de wijze waarop de Inschrijver omgaat met veranderende inzichten gedurende het project en hoe deze worden vertaald naar aanpassingen in planning, uitvoering of scope, met minimale impact op de projectmijlpalen en budget.

De beschrijving mag niet langer zijn dan 15 pagina's A4 (enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10).

De beoordeling van gunningcriterium 1 'Plan van Aanpak' is geschied op de volgende onderdelen:

- De mate waarin het Plan van Aanpak een duidelijke, volledige en concrete fasering, deelactiviteiten en mijlpalen binnen de scope van de Opdracht beschrijft;
- De mate waarin de aanpak en de oplossingsrichting rekening houdt met de diverse stakeholdervereisten binnen NWO;
- De mate waarin de aanpak en de oplossingsrichting rekening houdt met relevante wet-en regelgeving;
- Organisatie en besturing;
- Risicobeheersing;
- Aanboden team voor de realisatie.

5.2.2. Gunningcriterium 2 – Visie op procesorkestratie met behulp van het Microsoft-ecosysteem (maximaal te behalen punten: 100)

NWO verkent de mogelijkheden van procesgerichte integraties binnen haar digitale landschap. Procesorkestraties kan daarbij – waar passend en in de toekomst – bijdragen aan het ondersteunen van de digitalisering van systeemoverstijgende bedrijfsprocessen. Procesorkestratie kan hierin een belangrijke rol spelen natuurlijk zolang dit mede aansluit bij de procesvolwassenheid, governance en verantwoordelijkheden binnen de organisatie van NWO

Dit gunningcriterium sluit aan op het in de PSA geschetste toekomstbeeld en is bedoeld om inzicht te verkrijgen in de wijze waarop procesorkestratie op termijn toegevoegde waarde kan leveren binnen het integratielandschap. Procesorkestratie is geen integraal onderdeel van deze Opdracht. Eventuele verkennende procesgerichte integraties, zoals een MVP of proof of concept, kunnen – indien daartoe aanleiding bestaat – door de Opdrachtgever in het kader van proactieve dienstverlening (onderdeel D) worden uitgevoerd, mits binnen het beschikbare integratiebudget. Aan dit criterium kunnen geen rechten op afname, uitbreiding van scope of budget worden ontleend.

NWO heeft gekozen voor het Microsoft-platform en maakt voor integratievoorzieningen gebruik van Azure Integration Services. In het kader van deze aanbesteding wordt de Inschrijver gevraagd zijn visie toe te lichten op de wijze waarop het Integratieplatform zodanig kan worden ingericht dat toekomstige inzet van procesorkestratie mogelijk is, zonder dat hiermee een verplichting ontstaat tot daadwerkelijke implementatie of structurele afname van orkestratiefunctionaliteit. Een eventuele toekomstige inzet van procesorkestratie dient voort te bouwen op het in Gunningcriterium 1 gerealiseerde Integratieplatform en mag geen afzonderlijk of parallel architectuurspoor introduceren.

In aanvulling hierop wordt van de Inschrijver verwacht dat hij in zijn visie beschrijft hoe NWO via een "Minimal Viable Product" (MVP) of proof of concept kan verkennen welke businesswaarde procesorkestratie kan opleveren, bijvoorbeeld in het kader van proactieve dienstverlening. Een dergelijke MVP of PoC kan – indien daartoe aanleiding bestaat – door de Opdrachtgever in een later stadium, bijvoorbeeld tijdens de fase van beheer en doorontwikkeling van het Integratieplatform, worden uitgevoerd. Het voorstel voor MVP moet gebaseerd zijn op het integratieplatform zoals die wordt ingericht voor NWO.

In het antwoord van de Inschrijver dienen minimaal de volgende aspecten terug te komen:

- Hoe het Integratieplatform architectonisch wordt ingericht zodat procesorkestratie in de toekomst als aparte laag kan worden toegevoegd, zonder dat aanpassing van bestaande onderdelen van het Integratieplatform noodzakelijk is;
- Hoe bedrijfsregels in een toekomstscenario conceptueel en beheersmatig kunnen worden gepositioneerd op een uitlegbare en beheerste wijze, met aandacht voor de rol van functioneel beheer en zonder directe afhankelijkheid van diepgaande technische kennis voor het beheren van bedrijfsregels;
- Hoe de Opdrachtgever in een mogelijk toekomstscenario zou kunnen worden ondersteund bij het modelleren, beheren en – waar relevant – verbeteren van processen, bijvoorbeeld in termen van tooling, methodiek en governance, zonder implementatieverplichting;
- Hoe de Inschrijver een “Minimal Viable Product” (MVP) of proof of concept kan vormgeven waarmee de Opdrachtgever kan ervaren welke toegevoegde waarde procesorkestratie kan hebben voor specifieke bedrijfsprocessen, inclusief een beschrijving van doelstelling, afbakening en randvoorwaarden
Welke Microsoft-componenten in aanmerking komen voor de effectieve realisatie van procesorkestratie en welke architectuurprincipes daarbij relevant zijn voor een samenhangende en toekomstbestendige inrichting van het Integratieplatform;
- Een onderbouwing van de visie, waar mogelijk, met best practices en minimaal één relevante referentie waaruit blijkt dat de Inschrijver ervaring heeft met het inrichten van een Microsoft integratieplatform met aantoonbare werking van procesorkestratie in één of meer bedrijfsprocessen;

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

De beoordeling van gunningcriterium 2 ‘Visie op procesorkestratie met behulp van het Microsoft-ecosysteem’ is geschied op de volgende onderdelen:

5.2.3. Gunningcriterium 3 Aanpak voor het verder uitnutten van het integratieplatform (maximaal te behalen punten: 200)

NWO verwacht in de toekomst een groeiend aantal integraties te realiseren ten behoeve van afnemende partijen. NWO wil hierbij een volwassen, schaalbare en voorspelbare integratiedienstverlening kunnen bieden. Aan de Inschrijver wordt gevraagd de aanpak te beschrijven voor het verder uitnutten van het integratieplatform door het ontwikkelen en realiseren van nieuwe integraties (koppelingen) op verzoek van NWO (DFA) en Dossier Afspraken en Procedures (DAP). NWO hecht hierbij waarde aan een aanpak die duidelijkheid geeft over de wijze waarop deze dienstverlening is ingericht en hoe afspraken over omvang, doorlooptijd en kosten per integratie op een transparante en voorspelbare manier tot stand komen. Daarbij wordt verwacht dat de Inschrijver beschrijft hoe deze afspraken worden vastgelegd in passende documenten, zoals een Dossier Financiële Afspraken (DFA) en een Dossier Afspraken en Procedures (DAP).

NWO verstaat onder het verder uitnutten van het integratieplatform niet uitsluitend het ontwikkelen van nieuwe integraties, maar ook het duurzaam beheren, doorontwikkelen en optimaliseren van bestaande integraties en het onderliggende platform. De Inschrijver wordt daarom tevens gevraagd inzicht te geven in de wijze waarop beheer, monitoring, lifecycle management en continue verbetering zijn ingericht, zodanig dat stabiliteit, voorspelbaarheid en schaalbaarheid van de dienstverlening worden geborgd.

NWO hecht hierbij waarde aan een aanpak die duidelijkheid en voorspelbaarheid biedt, onder meer door aandacht te besteden aan:

- De beschreven werkwijze voor het ontwikkelen en realiseren van nieuwe integraties op verzoek van NWO;
- De informatie die de Inschrijver noodzakelijk acht om te komen tot het ontwerp van een integratie (fase 1) en de daadwerkelijke realisatie daarvan (fase 2)
- Hoe door Inschrijver wordt voorkomen dat het realiseren van nieuwe integraties onvoorspelbaar is qua tijd, scope en kosten, door het hanteren van een duidelijke classificatie van type koppelingen (bijv. light / medium / complex), inclusief objectieve criteria per categorie;

- De vertaling van deze elementen naar formele afspraken over planning, scope en prijs, incl. vastlegging in relevante documenten zoals een DFA en een DAP.
- De wijze waarop de Inschrijver het beheer en de monitoring van bestaande integraties en het integratieplatform organiseert, inclusief verantwoordelijkheden, processen en rapportage;
- Hoe de Inschrijver zorgdraagt voor lifecycle management, versiebeheer, wijzigingsbeheer en continue verbetering van bestaande integraties, met borging van stabiliteit en voorspelbaarheid in tijd, scope en kosten;
- De wijze waarop beheeractiviteiten zich verhouden tot SLA-afspraken en hoe hierover transparant wordt gerapporteerd richting NWO.

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

De beoordeling van gunningcriterium 3 'Aanpak voor het verder uitnuttend van het integratieplatform' geschiedt op de volgende onderdelen:

- De mate waarin Wederpartij een heldere en gestructureerde werkwijze beschrijft voor het ontwikkelen van nieuwe integraties of het verder ontwikkelen van het integratieplatform op verzoek van NWO;
- De mate waarin Wederpartij een objectieve classificatie van koppelingen hanteert om voorspelbaarheid in tijd, scope en kosten te waarborgen;
- De mate waarin Wederpartij aantoont welke informatie nodig is voor ontwerp en realisatie en hoe deze actief samen met de opdrachtgever wordt verzameld en gevalideerd.
- De mate waarin Wederpartij een samenhangende en proportionele aanpak beschrijft voor het beheer, de monitoring en de doorontwikkeling van bestaande integraties en het integratieplatform, inclusief borging van stabiliteit en continuïteit;
- De mate waarin Wederpartij inzichtelijk maakt hoe beheeractiviteiten, wijzigingsbeheer en lifecycle management bijdragen aan voorspelbaarheid in prestaties, kosten en kwaliteit, en hoe hierover transparant wordt gerapporteerd richting NWO.
- De wijze waarop de Inschrijver capaciteitsmanagement inricht om de beschikbaarheid van resources te garanderen voor zowel regulier beheer (C) als proactieve dienstverlening (D), inclusief de escalatielijnen indien er conflicterende prioriteiten ontstaan.

5.2.4. Gunningcriterium 4 Presentatie (maximaal te behalen punten: 150)

Inschrijver wordt uitgenodigd voor het geven van een presentatie. Het doel van de presentatie is het toelichten, verduidelijken en verifiëren van de reeds ingediende Inschrijving, het verkrijgen van inzicht in de wijze waarop de voorgestelde aanpak in de praktijk wordt uitgevoerd en het spreken met de sleutelpersonen die hierbij een belangrijke rol vervullen.

De presentatie heeft een verifiërend en verdiepend karakter en is niet bedoeld voor het introduceren van nieuwe inhoudelijke voorstellen, wijzigingen of aanvullingen die niet reeds in de schriftelijke Inschrijving zijn opgenomen. De presentatie maakt geen onderdeel uit van een hernieuwde of aangepaste bieding.

Mensen vormen een cruciaal onderdeel van het succes van de Opdracht. De Aanbestedende dienst acht het daarom van belang dat de sleutelpersonen die daadwerkelijk worden ingezet voor de uitvoering van de werkzaamheden bij NWO, bij de presentatie aanwezig zijn en een substantiële inhoudelijke bijdrage leveren. Tijdens de presentatie lichten deze sleutelpersonen hun rol, verantwoordelijkheden en beoogde inzet toe.

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

Van de Inschrijver wordt verwacht dat tijdens de presentatie aandacht wordt besteed aan de volgende aspecten: Inschrijver wordt voor de presentatie gevraagd aandacht te besteden aan de volgende aspecten:

- De aanpak tijdens de projectfase, gericht op de realisatie van het integratieplatform en de initiële koppelingen ;
- De inrichting en uitvoering van de beheer- en supportfase, op basis van beheerprocessen en conform vereisten uit het Programma van Eisen inclusief bijbehorende servicelevels (zie bijlage E);
- De mogelijkheid om aspecten van beheer- en supportdiensten af te schalen, inclusief een toelichting op de wijze waarop deze flexibiliteit wordt vastgelegd en geborgd in een Service Level Agreement (SLA) en het Dossier Afspraken en Procedures (DAP).
- De wijze waarop het platform wordt doorontwikkeld en optimaal wordt benut voor het realiseren van nieuwe koppelingen;
- De inzet van het team dat de Inschrijver voorstelt, inclusief de samenstelling, rollen, verantwoordelijkheden en relevante ervaring van de betrokken medewerkers.

Ter voorbereiding op de presentatie wenst Opdrachtgever uiterlijk zeven (7) kalenderdagen voorafgaand aan de presentatie de volgende documenten te ontvangen:

- Een concept Service Level Agreement (SLA);
- Een concept Dossier Financiële Afspraken (DFA);
- Een concept Dossier Afspraken en Procedures (DAP).

De beoordeling van gunningcriterium 4 'Presentatie' geschiedt op de volgende onderdelen:

- De mate waarin de presentatie en de beantwoording van vragen consistent zijn met de ingediende Inschrijving en bijdragen aan het vertrouwen in een beheerste en professionele uitvoering van de Opdracht, waaronder de wijze waarop de Inschrijver de samenwerking met NWO in de dagelijkse uitvoeringspraktijk concreet vormgeeft.
- De mate waarin de Inschrijver blijkt geeft van kennis, ervaring en inzicht bij het beantwoorden van verduidelijkende en verificerende vragen, in het bijzonder ten aanzien van de werkwijze bij nieuwe aanvragen, wijzigingen en incidenten.
- De mate waarin de sleutelpersonen aantoonbaar betrokken zijn, hun rol en verantwoordelijkheid helder toelichten en vertrouwen wekken in hun bijdrage aan de uitvoering van de Opdracht, alsmede in hun vermogen tot constructieve en transparante samenwerking met NWO.

De presentatie duurt maximaal vijfenveertig (45) minuten, bestaande uit maximaal vijftientig (25) minuten presentatie en circa twintig (20) minuten voor vragen door de beoordelingscommissie.

5.3 Gunningcriterium G5 Prijs (Maximaal te behalen punten: 300)

In deze paragraaf staat het Gunningcriterium P1: Prijs uitgewerkt. Inschrijver dient de groen 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.

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 documenten.

- Inschrijver maakt gebruik van het Prijzenblad in bijlage N, vult hierbij het tabblad Prijzenblad volledig in;
- Alle vermelde kosten/prijzen/tarieven dienen opgegeven te worden in Euro's exclusief BTW;
- Kosten/prijzen/tarieven opgeven met maximaal 2 decimalen achter de komma;
- Alle prijzen/tarieven zijn integraal. Alle kosten, marges en (risico)opslagen dienen hierin verdisconteerd te worden;
- Eventueel valutarisico komt volledig voor rekening van Inschrijver;
- Alle marges en (risico)opslagen verdisconteert Inschrijver integraal in zijn prijsstelling;

- Wederpartij zal geen aanvullende kosten in rekening brengen anders dan in Prijzenblad is weergegeven, tenzij ten gevolge van een daartoe schriftelijk verzoek door NWO, middels een verstrekte Nadere opdracht/overeenkomst (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 Raamovereenkomst;
- Het is niet toegestaan om negatieve prijzen of € 0, = prijzen in te vullen die de gehanteerde formule in het Prijzenblad frustreren of prijzen die bij voorbaat objectief niet kunnen worden nagekomen, te offeren.
- Een Inschrijving is ongeldig indien geen gebruik is gemaakt van de tabbladen 2, 3 en 4 van het Prijzenblad (Bijlage N);
- Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen op het Prijzenblad op straffe van uitsluiting, anders dan het opgeven van de prijzen in de daarvoor geel gearceerde aangegeven velden.
- Alle kosten voor het gebruik van door Inschrijver ingezette hard- en software, waaronder maar niet uitsluitend, tooling en productie-, ontwikkel-, test- en opleidingsomgevingen, dienen volledig verdisconteerd te zijn in de Inschrijving;
- Als geen Prijs wordt ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Het is toegestaan om in Tabblad 2. Eenmalige kosten, additionele rijen toe te voegen, zodat de projectfasen en mijlpalen één op één overeenkomen met het Plan van Aanpak.

Indien Inschrijver in strijd handelt met één van bovenstaande voorwaarden is de Inschrijving ongeldig. De Inschrijver met de laagste totaalprijs ontvangt de maximale te behalen sub-score van 300 punten.

De rekenformule voor gunningcriterium Prijs is:
$\text{Laagste Totaalprijs} / \text{Totaalprijs} * 300 = \text{score}.$

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 totaalprijs wordt aangeboden die als niet realistisch wordt beschouwd;
- De gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd;
- € 0, = tarieven of negatieve tarieven worden aangeboden.

6. Checklist in te dienen documenten

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

6.1 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 (UEA) (bijlage C);
- Standaardformulier specificatie referentieopdracht (bijlage D);
- Beantwoording Gunningcriterium 1;
- Beantwoording Gunningcriterium 2;
- Beantwoording Gunningcriterium 3;
- Prijzenblad (bijlage N);

7 kalenderdagen voor de presentatie (Gunningcriterium 4):

- Concept Service Level Agreement (SLA)
- Concept Dossier Afspraken en Procedures (DAP)
- Concept Dossier Financiële Afspraken (DFA)

Het ontbreken van het Uniform Europees aanbestedingsdocument (bijlage C), 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.

6.2 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 meest recente 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 formulier specificatie referentieopdracht (bijlage D) die mede ondertekend is door de referent (opdrachtgevende instantie);
- Kopie geldig certificaat kwaliteitszorgsysteem 9001 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.
- Kopie geldig certificaat kwaliteitszorgsysteem 27001 of kopie geldig gelijkwaardig certificaat met toelichting, inclusief kopie Verklaring van Toepasselijkheid, 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 (bijlage E), verwerkersovereenkomst, (bijlage L) en de Informatiebeveiligingsvereisten Partner voor Integratie Services (bijlage F)

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

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

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

Bijlagen

Bijlage A	Inschrijfformulier
Bijlage B	Klachtenafhandeling bij aanbesteden
Bijlage C	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage D	Specificatie referentieopdracht
Bijlage E	Programma van Eisen
Bijlage F	Informatiebeveiligingsvereisten Partner voor Integratie Services
Bijlage G	PSA
Bijlage H	PVA Integratieplatform
Bijlage I	Aansluitvoorwaarden Azure Landing Zones
Bijlage J	Concept Raamovereenkomst
Bijlage K	Concept Nadere overeenkomst
Bijlage L	Model Verwerkersovereenkomst
Bijlage M	Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT-2022)
Bijlage N	Prijzenblad