



# Europese aanbesteding Inhuur externe professionals inclusief Brokerdienstverlening

Kenmerk: 2026195  
Publicatiedatum: 30 april 2026



# Inhoud

<b>1</b>	<b>Deel 1: Aan te besteden Opdracht</b>	<b>3</b>
1.1	Inleiding	3
1.2	NWO en maatschappelijke doelstellingen	3
1.3	Omschrijving opdracht	4
1.4	Doelgroepen en werkzaamheden	5
1.5	Doel opdracht	7
1.6	Raming en eerder spend	7
1.7	Duur van de opdracht	7
1.8	Eisen en voorwaarden	7
1.8.1	Instemming met aanbestedingsvoorwaarden	7
1.8.2	Acceptatie voorwaarden	8
1.8.2.1	Wachtkamerovereenkomst	8
1.8.2.2	Geldigheid van de Inschrijving	8
1.9	Contractmanagement	8
1.9.1	Overlegstructuur	8
1.9.2	KPI's	8
<b>2</b>	<b>Eisen aan deelnemende bedrijven</b>	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>De uitvoering van de opdracht</b>	<b>11</b>
3.1	Planning	11
3.2	Gunningscriteria	11
3.3	Gunningcriterium G1 – Kwaliteit van de dienstverlening	12
3.4	Gunningcriterium G2 – Implementatieplan en migratie-aanpak	13
3.5	Gunningcriterium G3 – Sociale waarde, diversiteit en inclusie	14
3.6	Gunningcriterium G4 – Presentatie casus / interview met sleutelfunctionarissen	15
3.7	Gunningcriterium Prijs	15
<b>4</b>	<b>Beoordeling van de gunningcriteria</b>	<b>18</b>
4.1	Scoretabel	18
4.2	Algemeen beoordelingskader	18
4.3	Minimale score	19
	<b>Deel 2: Inkoopvoorwaarden en procedure</b>	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>Definities en begrippen</b>	<b>21</b>
<b>6</b>	<b>Raamovereenkomst</b>	<b>23</b>
6.1	Raamovereenkomst en voorwaarden	23
6.2	Nadere overeenkomsten	23
<b>7</b>	<b>Aanbestedingsprocedure</b>	<b>24</b>
7.1	Digitaal aanbesteden	24
7.2	Planning	24
7.3	Communicatie	24
7.4	Nota van inlichtingen	24
7.5	Rangorde documenten	24
7.6	Gestanddoening van de Inschrijving	24
7.7	Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid	25
7.8	Inschrijving zonder voorbehoud	25
7.8.1	Rechtsgeldige ondertekening	25
7.8.2	Verduidelijking Inschrijving	25
7.8.3	Varianten	25
7.8.4	Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving	25
7.8.5	Inschrijving met anderen	25

7.8.6	Inschrijving binnen concern	26
7.8.7	Geen vergoeding	26
7.8.8	Staking bedrijfsactiviteiten	26
7.8.9	Stopzetting aanbesteding	26
7.8.10	Geheimhouding	27
7.8.11	Taal	27
7.8.12	Klachtenregeling	27
7.8.13	Beslechting van geschillen	27
7.8.14	Informatie over verplichtingen Inschrijvers	27
<b>8</b>	<b>Beoordeling van de Inschrijvingen .....</b>	<b>28</b>
8.1	Controle op de voorwaarden van de aanbesteding	28
8.2	Controle Uitsluitingsgronden	28
8.3	Beoordeling Geschiktheidseisen	28
8.4	Beoordeling op de minimeisen	28
8.5	Beoordeling op de Gunningcriteria	28
8.6	Individuele beoordeling	29
8.7	Plenaire beoordeling	29
8.8	Irreële of manipulatieve Inschrijving	29
8.9	Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving	29
8.10	Voornemen tot gunning en rechtsbescherming	29
8.11	Verificatie Inschrijving	30
8.12	Gelijk eindigen	30
<b>9</b>	<b>Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....</b>	<b>31</b>
9.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	31
9.2	Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	31
9.3	Geschiktheidseisen	31
9.4	Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid	31
9.5	Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: referenties	32
9.6	Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht	34
9.6.1	Geen continuïteitsparagraaf	34
9.6.2	Positief eigenvermogen	34
9.7	Verzekering	35
9.8	Bewijsstukken Geschiktheidseisen	35
<b>10</b>	<b>Bijlagen .....</b>	<b>36</b>

# 1 Deel 1: Aan te besteden Opdracht

Onze uitvraag wordt omschreven in dit document.

Deel 1 focust op de opdracht en aan de opdracht gerelateerde onderwerpen.

Deel 2 van dit document betreft de inkoopvoorwaarden en procedure.

Alle bijlagen zijn onlosmakelijk onderdeel van deze aanbesteding.

## 1.1 Inleiding

De Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (hierna NWO) zoekt de best passende Opdrachtnemer voor de inhuur van Externe professionals inclusief brokerdienstverlening. In de basis betreft dit opdracht voor schaal 11 en hoger (CAO Onderzoeksinstellingen), zie de Aanbestedingsdocumenten voor meer informatie over de scope.

Het betreft de inzet Externe professionals van/voor de vestigingslocaties van NWO, te weten Laan van Nieuw Oost-Indië 300 in Den Haag en Winthontlaan 2 in Utrecht en het volledige contractmanagement met betrekking tot deze opdracht.

De aanleiding van deze aanbesteding is dat de overeenkomst met de huidige dienstverlener voor brokerdienstverlening Inhuur externen afloopt.

NWO wil een Raamovereenkomst sluiten voor de looptijd van 2 jaar, met 4 verlengingsopties van 1 jaar met de inschrijver waarvan de inschrijving de meeste punten krijgt bij de beoordeling van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Deze looptijd is inclusief de overgangsfases en waarborgt continuïteit en stabiliteit binnen NWO en de externe professionals. Het voorkomt frequente heraanbestedingen binnen een korte tijdsperiode en bijbehorende administratieve lasten. De verlengingen zijn optioneel en worden altijd toegepast na een expliciete afweging van prestaties en omstandigheden.

De aanbesteding wordt als één opdracht (perceel) in de markt gezet vanwege de omvang van de opdracht en de relatief homogene aard van de gevraagde dienstverlening. Hoewel de inzet plaatsvindt binnen meerdere doelgroepen, is er sprake van dienstverlening met een gelijksoortig karakter, namelijk tijdelijke inzet van specialistische functies onder vergelijkbare voorwaarden en met eenzelfde mate van urgentie en deskundigheid. Opsplitsing in meerdere opdrachten zou leiden tot onevenredige (interne) administratieve en coördinatielasten. Door te kiezen voor één opdracht wordt efficiëntie in het aanbestedings-, contract- en uitvoeringsproces bevorderd, met behoud van eenduidige aansturing, consistente uitvoering en proportionele uitvoering van de opdracht.

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

## 1.2 NWO en maatschappelijke doelstellingen

NWO bevordert wetenschappelijk onderzoek van wereldklasse. Dit onderzoek heeft wetenschappelijke en maatschappelijke impact. NWO zorgt voor kwaliteit en vernieuwing in de wetenschap en is een van de belangrijkste wetenschapsfinanciers in Nederland. NWO investeert in nieuwsgierigheid gedreven onderzoek, onderzoek gericht op maatschappelijke uitdagingen en in onderzoeksinfrastructuur. Meer informatie is te vinden op [www.nwo.nl](http://www.nwo.nl)

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

In deze aanbesteding is een gunningcriterium 'Sociale waarde, diversiteit en inclusie' opgenomen.

### 1.3 Omschrijving opdracht

Op 1 april 2027 eindigt de overeenkomst met de huidige dienstverlener voor de inhuur van alle externe professionals van schaal 11 en hoger, en incidenteel van de inhuur van externe professionals t/m schaal 10. Aanbestedende dienst is derhalve deze aanbesteding gestart om te komen tot een nieuwe Raamovereenkomst met één gespecialiseerde dienstverlener voor het leveren van Externe professionals aan NWO inclusief brokerdienstverlening.

De gevraagde Dienstverlening is beschreven in de Aanbestedingsdocumenten en omvat onder meer:

- Externe inhuur, de levering van Externe professionals in schaal 11 en hoger, via een Netwerk van derden (Toeleveranciers). Het betreft externe medewerkers die aan de Opdrachtgever ter beschikking worden gesteld en werkzaamheden verrichten onder leiding en toezicht van de Opdrachtgever (zoals uitzend- en detachingskrachten)
- Externe inhuur, de levering van Externe professionals (zzp'ers) voor opdrachten met een opdracht-zwaarte vanaf schaal 11, al dan niet via een netwerk van derden (toeleveranciers). Het betreft enkel opdrachten die op uurbasis worden uitgevoerd en afgerekend.
- De inhuur van externe medewerkers tot en met schaal 10 vindt in beginsel plaats via de Europese openbare aanbesteding Inhuur Uitzendkrachten. Indien aanvragen binnen deze overeenkomst niet (tijdig) worden ingevuld, behoudt NWO zich het recht voor om aanvragen voor de inhuur van externen tot en met schaal 10 incidenteel, en zonder nadere motivering, bij Opdrachtnemer en/of derden uit te zetten. Deze bepaling is eveneens van toepassing op specifieke doelgroepen die zijn uitgesloten van de Europese openbare aanbesteding Inhuur Uitzendkrachten. In dat geval vallen de betreffende aanvragen en nadere overeenkomsten onder de reikwijdte van deze Raamovereenkomst.
- Intermediaire dienstverlening, waaronder begrepen:
  - Sourcing en preselectie van Kandidaten via een Netwerk van derden (Toeleveranciers);
  - Sourcing en preselectie van Kandidaten, zzp'ers (Toeleveranciers);
  - Communicatie over deze processen met Toeleveranciers;
- Contractmanagement, waaronder begrepen:
  - Het sluiten van overeenkomsten met Toeleveranciers ten behoeve van de Opdrachtgever;
  - Coördinatie en/of uitvoering van screening van Externe professionals;
  - Coördinatie en/of uitvoering van dossiervorming;
  - Het verzorgen van de administratie met betrekking tot urenregistratie, onkosten en facturatie;
  - Het verzorgen van facturatie/betalingen aan Toeleveranciers;
  - Communicatie over deze processen met Toeleveranciers en medewerkers van Opdrachtgever;
  - Coördinatie en/of uitvoering van risicobeheer;
- Collegiale inhuur, i.e. de administratieve afhandeling en facturatie ten aanzien van collegiale inhuur, valt binnen de scope van de Raamovereenkomst, waarbij NWO zelfstandig afspraken maakt met desbetreffende organisaties. Dit heeft een beperkte omvang van circa 20 – 25 opdrachten per jaar<sup>1</sup>. Bij de uitvoering van deze dienstverlening is uitdrukkelijk geen sprake van tussenkomst door de Aanbestedende dienst; uitleners stellen ingeleenden rechtstreeks ter beschikking aan NWO, waarbij de Aanbestedende dienst uitsluitend fungeert als administratieve dienstverlener. Ten aanzien van de beperktere aansprakelijkheid bij collegiale inhuur wordt verwezen naar de bepalingen in de concept-Raamovereenkomst.
- Het leveren van een portal voor de afhandeling van aanvragen, Nadere overeenkomsten, uren, enz.;
- Het inrichten, monitoren en actief beheren van overeengekomen KPI's en SLA's, inclusief rapportage en het initiëren van verbeter- en herstelmaatregelen.
- Het adviseren over én het borgen van de naleving van alle toepasselijke wettelijke en regelgevende kaders met betrekking tot inhuur;

---

<sup>1</sup> Het aantal opdrachten is gebaseerd op de gerealiseerde inhuur in de periode oktober 2023 tot en met begin december 2025 en dient uitsluitend ter indicatie

- Het verzorgen van rapportages en managementinformatie ten behoeve van de Opdrachtgever.
- Implementatie-, migratie- en transitiediensten;
- Exit-dienstverlening bij beëindiging van de Raamovereenkomst.

De Dienstverlening wordt uitgevoerd in overeenstemming met de bepalingen in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder het Programma van Eisen. De brokerdienstverlening valt onder CPV-code 79620000-6 (Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel) en CPV-code 79600000 (Rekruteringsdiensten). De Diensten omvatten alle diensten zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

#### 1.4 Doelgroepen en werkzaamheden

NWO is een zelfstandig bestuursorgaan met wettelijk vastgelegde taken. De organisatie valt onder de verantwoordelijkheid van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. De raad van bestuur is eindverantwoordelijk voor uitvoering van de taken van de gehele koepel. Onder de raad van bestuur ressorteren domeinbesturen, onderzoeksinstituten en regie-organen (tijdelijke aansturingsorganen), elk weer bestaande uit verschillende afdelingen en teams (zie ook het organogram van NWO).

De NWO-domeinen en regie-organen organiseren de programma's en financiering voor onderzoek waarvoor op bepaalde tijden externe inzet gevraagd wordt. Externe inhuur voor de NWO-domeinen, bestaande uit opdrachten variërend van zes maanden tot een jaar of langer, is noodzakelijk voor de continuïteit gezien de tijdelijke expertise en de opgaven van NWO.

De functies/werkzaamheden waarvoor Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst sluit betreffen hbo+ en wo-functies en/of werkzaamheden, op het gebied van Bedrijfsvoering (denk hierbij aan IT Beheer en Ontwikkeling, Financiën, Data specialisten, Juridische Zaken, Inkoop en Contractmanagement, en P&O), Beleid, Project- en programmamanagement en Onderzoeksfinanciering. Deze opsomming is niet limitatief.

Onder de scope van de Raamovereenkomst vallen onder meer de in Tabel 1 opgenomen functies/werkzaamheden. Deze opsomming is niet limitatief. Functiebeschrijvingen van deze functies/werkzaamheden, voor zover beschikbaar, zijn opgenomen in de Bijlage Functieprofielen. Het percentage van de inhuurbehoefte per doelgroep is gebaseerd op de gerealiseerde inhuur in de periode oktober 2023 tot en met begin december 2025 en dient uitsluitend ter indicatie. NWO behoudt zich het recht voor om functies, functiebeschrijvingen en bijbehorende schalen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen.

Tabel 1:

Doelgroep	% van totale inhuurbehoefte per doelgroep	Functie	Schaal <sup>2</sup>
Communicatie	4 %	Adviseur communicatie	10 - 12
		Teamleider	10 - 13
Financiën	10 %	Controller	10 - 12
		Hoofd	13 - 15
		Teamleider	10 - 13
		Afwijkende functienamen: Projectmanager, Consultant, Verandermanager	11 - 14
Informatietechnologie	50 %	Business analist	11-12
		Applicatiebeheerder	10

<sup>2</sup> Genoemde schalen zijn in lijn met het functiehuis NWO; de nadruk ligt zoals gezegd op schaal 11 en hoger, met bij uitzondering schaal 10  
©2026 NWO, Alle rechten voorbehouden. Gebruik zonder toestemming is niet toegestaan.

		Systeem- en netwerkbeheerder	10 - 11
		Informatiemanager	11 - 13
		Data analyst	10 - 11
		Medewerker informatisering	10 - 12
		Afwijkende functienamen: Projectmanager, Scrummaster, Productowner, IT Architect, ISO, CISO, Kwartiermaker, Tester	10 - 13
Inkoop	4 %	Inkoper	10 - 11
		Afwijkende functienaam: Service Levelmanager	10 - 12
P&O	5 %	Adviseur P&O	10 - 11
		Beleidsadviseur P&O	11 - 13
		Teamleider	10 - 13
		Afwijkende functienaam: Programmamanager	14 - 15
Programmamanagement & Beleid	26 %	Ambtelijk secretaris medezeggenschap	10 - 11
		Teamleider	10 - 13
		Programma-Beleidsmedewerker	10 - 14
		Procesadviseur	10 - 13
		Afwijkende functienamen: Kennismakelaar, coördinator.	11 - 14

De salarisschalen die NWO in 2026 hanteert zijn opgenomen in bijlage 'Salarisschalen onderzoekinstellingen per 01-01-2026'. De schaal beschrijft de zwaarte van de uit te voeren werkzaamheden (zwaarte-indicator) waaraan tarieven worden gerelateerd en vormt geen functie- of personeelsindeling.

*Buiten scope:*

De scope van deze aanbesteding is beperkt tot hetgeen in deze paragraaf van dit Beschrijvend document is beschreven. Verder maken de volgende onderdelen ook geen deel uit van deze Europese aanbesteding, en de af te sluiten Raamovereenkomst:

- De inhuur van externe medewerkers tot en met schaal 10 vindt in beginsel plaats via de Europese openbare aanbesteding Inhuur Uitzendkrachten. Indien aanvragen binnen deze overeenkomst niet (tijdig) worden ingevuld, behoudt NWO zich het recht voor om aanvragen voor de inhuur van externen tot en met schaal 10 incidenteel, en zonder nadere motivering, bij Opdrachtnemer en/of derden uit te zetten. Deze bepaling is eveneens van toepassing op specifieke doelgroepen die zijn uitgesloten van de Europese openbare aanbesteding Inhuur Uitzendkrachten. In dat geval vallen de betreffende aanvragen en nadere overeenkomsten onder de reikwijdte van deze Raamovereenkomst;
- Stagiaires & trainees;
- Payrollcontracten;
- Vrijwilligerswerk;
- Werkervaringsplekken/ afstand tot arbeidsmarkt;
- Interne mobiliteit;
- Renseigneringsverplichtingen;
- Overeenkomst(en) van opdracht & resultaatopdrachten zoals:
  - Beveiliging, catering en schoonmaak
  - Specialisten van leveranciers (of van hun partners) van applicaties
  - Medische dienstverlening; Arbo-dienstverlening (inclusief eventuele inhuur)
  - Zzp-opdrachten op basis van een vaste prijs
  - Zzp-opdrachten met afrekening op uurbasis, zijn wel in scope

Voor meer informatie over de Opdracht wordt verwezen naar de Aanbestedingsdocumenten zoals opgenomen in TenderNed.

## 1.5 Doel opdracht

Het doel van deze opdracht is het sluiten van een (1) Raamovereenkomst met een (1) Opdrachtnemer die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in staat is te voorzien in de behoefte van NWO aan de uitgevraagde diensten, tegen de overeengekomen voorwaarden en tarieven.

## 1.6 Raming en eerder spend

In tabel 2 is de *spend* weergegeven over de periode van Q4 2023<sup>3</sup> t/m Q4 2025.

Tabel 2: Omvang Opdracht

Periode	2023 9 okt t/m 31 december 2023	2024	2025	Totaal
Waarde	€ 346.267	€ 6.382.529	€ 8.853.504	€ 15.582.300

Wij schatten in dat de waarde jaarlijks € 7.500.000 excl. BTW zal worden. De totale indicatieve omvang/waarde van de Opdracht is € 45.000.000 excl. btw over een periode van 6 jaar.

De opdrachtwaarde over de totale looptijd van de Raamovereenkomst wordt gemaximeerd op 200% van de genoemde verwachte omvang, zijnde € 90.000.000 excl. btw. Indien deze omvang is bereikt, eindigt de Raamovereenkomst, ongeacht of er nog verlengingsopties mogelijk zijn. De Opdrachtnemer en de Aanbestedende dienst monitoren gezamenlijk de bestedingen; hierbij worden tijdige signaalmomenten. De Nadere overeenkomsten kunnen nog wel worden uitgediend onder de Raamovereenkomst, maar niet verlengd.

De in de aanbestedingsdocumenten opgenomen prognoses, ramingen en historische gegevens zijn indicatief en kunnen onjuist of onvolledig zijn; NWO aanvaardt hiervoor geen aansprakelijkheid. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De Raamovereenkomst bevat geen afnameverplichting.

## 1.7 Duur van de opdracht

De Raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar vast, met voor NWO de optie tot vier (4) eenzijdige verlengingsopties van één (1) jaar, resulterend in een maximale looptijd van zes (6) jaar. NWO heeft het recht de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig te verlengen. Indien NWO gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie zal NWO de Opdrachtnemer hiervan uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk op de hoogte brengen.

Zowel bij aanvang als aan het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is een transitieperiode van drie (3) maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige opdrachtnemer de dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe Opdrachtnemer de dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze gedurende de transitie waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan NWO. Dit betreft zowel de opstartfase, voortkomende uit de Opdracht uit deze aanbesteding evenals de afronding van deze Opdracht.

## 1.8 Eisen en voorwaarden

NWO hecht veel waarde aan de uitvoering van deze Opdracht, daarom is het gestelde zoals opgenomen in dit Beschrijvend document met alle bijlagen van toepassing. De Dienstverlening dient te voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden in alle Aanbestedingsdocumenten.

### 1.8.1 Instemming met aanbestedingsvoorwaarden

Opdrachtnemer stemt in met de inhoud en voorwaarden van deze aanbesteding zoals opgenomen in de Aanbestedingsdocumenten, waaronder de wijze van aanbesteden, de beoordelingsmethoden en de vereisten voor het indienen van de Inschrijving, inclusief eventuele wijzigingen, aanvullingen of toelichtingen zoals opgenomen in de Nota('s) van Inlichtingen.

<sup>3</sup> Startdatum vorige raamovereenkomst

## 1. Acceptatie voorwaarden

Inschrijver verklaart zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de Raamovereenkomst en de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI2025), zoals gevoegd bij de Aanbestedingsdocumenten, inclusief eventuele door Opdrachtgever geaccepteerde wijzigingen in de Nota(s) van Inlichtingen.

Uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden zijn van toepassing. In de aanbieding van Opdrachtnemer wordt niet verwezen naar andere juridische voorwaarden, ook niet indien deze niet in tegenspraak zijn met de voorwaarden van Opdrachtgever.

### 1.1. Wachtkamerovereenkomst

Opdrachtnemer erkent en accepteert dat Opdrachtgever met de Inschrijver die als tweede is gerangschikt een wachtkamerovereenkomst sluit. Opdrachtnemer erkent dat deze partij tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan worden opgeroepen in de in het Beschrijven document beschreven gevallen, zonder enige verplichting van Opdrachtgever tot compensatie aan Opdrachtnemer.

### 1.2. Geldigheid van de Inschrijving

Opdrachtnemer verklaart dat zijn Inschrijving onvoorwaardelijk gestand wordt gedaan gedurende de in de Aanbestedingsleidraad bepaalde termijn (90 dagen na de uiterste inschrijfdatum), waarbij Opdrachtgever gerechtigd is verlenging van deze termijn te verzoeken conform de bepalingen in het Beschrijvend document.

## 1.9 Contractmanagement

NWO hecht waarde aan een goede relatie met de partners. Ervaringen in de branche hebben er echter toe geleid dat wij zwaarder inzetten op het contractmanagement. Om dit te stimuleren zijn enkele uitgangspunten van toepassing op deze opdracht:

### 1.9.1 Overlegstructuur

Tijdens de overleggen die minimaal vier maal per jaar plaatsvinden, worden door de accounthouders uitvoering van de Raamovereenkomst, de geleverde Dienstverlening evenals de mate van tevredenheid ten aanzien van de KPI's besproken. Hiervoor levert Opdrachtnemer voorafgaand een rapportage aan waarin de behaalde resultaten ten aanzien van de KPI's zijn geanalyseerd en verantwoord. Aanvullend zal jaarlijks een strategisch overleg plaatsvinden waarbij ontwikkelingen bij NWO, bij de Aanbestedende dienst en in de desbetreffende branche worden besproken.

### 1.9.2 KPI's

De voornaamste indicatoren die besproken worden tijdens de genoemde overleggen zijn hieronder opgenomen.

#### 1. Doorlooptijd

- gemiddelde doorlooptijd van aanvraag tot plaatsing van aangeleverde Kandidaten
- het percentage succesvol ingevulde inhuuraanvragen (sourcing en selectie)

#### 2. Kwaliteit

- percentage Kandidaten dat voldoet aan alle eisen (inhoud, ervaring, tarief)
- percentage opdrachten (Nadere overeenkomsten) dat volledig wordt afgerond

#### 3. Tevredenheid

- tevredenheid Opdrachtnemer (leidinggevend/vacaturehouders)
- tevredenheid Externe professionals

- tevredenheid Toeleveranciers
- klachtenafhandeling (aantal, inhoud, tevredenheid over oplossen, reactie snelheid, succesratio)

#### 4. Financiële afspraken

- Doelpercentage per doelgroep: Deze KPI meet in hoeverre Opdrachtnemer Externe professionals levert tegen de Uurtarieven zoals aangeboden in de Inschrijving. De KPI wordt per doelgroep berekend op basis van werkelijke uitgaven versus normatieve Richtlijntarieven, einde schaal. Het resultaat geeft aan of de afgesproken Doelpercentages zijn gerealiseerd. De norm is een Doelpercentage van 0% of lager. Rapportage vindt halfjaarlijks en jaarlijks plaats, conform de vastgestelde meetregels.
- Tariefafwijkingen: percentage afwijkingen buiten afgesproken bandbreedtes. Eventuele afwijkingen zijn niet mogelijk tenzij dit expliciet, schriftelijk en vooraf overeen is gekomen met de gemandateerde medewerker van/bij Opdrachtgever.
- Totale spend vs. prognose/maximaal geraamde waarde.
- Doorlooptijd betalingen: periode tussen ontvangst van de betaling van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer en betaling van Opdrachtnemer aan Toeleveranciers)

#### 5. Sturing, inzicht en rapportage

- tijdigheid rapportages
- volledigheid managementinformatie

#### 6. Continuïteit Broker

- financiële gezondheid
- klachten Toeleveranciers over betalingsgedrag
- mogelijkheid tot uitvoeren audits

Zie de bijlagen Prijzenblad en Programma van Eisen voor meer informatie. In het Programma van Eisen zijn de afspraken opgenomen voor het geval Opdrachtnemer haar Toeleveranciers niet conform de gemaakte afspraken betaalt, waaronder de oplegging van een boete.

### 1.8.3 Toekenning optie jaren

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

## 2 Eisen aan deelnemende bedrijven

NWO zoekt voor de uitvoering van deze Opdracht een betrouwbare, ervaren, financieel gezonde Opdrachtnemer die in staat is deze opdracht uit te voeren. In hoofdstuk acht zijn hiervoor de Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden verder uitgewerkt.

Specifiek voor deze Opdracht zoekt NWO een ervaren Opdrachtnemer die beschikt over onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: aantoonbare ervaring met een succesvolle plaatsing van Kandidaten voor verschillende functiegebieden in de bedrijfsvoering, via een netwerk van derden. Denk hierbij o.a. maar niet uitputtend aan de sectoren communicatie, financiën, IT, Data en Security, P&O, Inkoop- en contractmanagement, evenals functies op het gebied van programma – en projectmanagement, advies-, beleids- en leidinggevende functies.

Kerncompetentie 2: aantoonbare ervaring met een succesvolle plaatsing van Kandidaten voor beleidsfuncties, onderzoeksfinanciering en project- en programmamanagement, via een netwerk van derden. Denk hierbij o.a. maar niet uitputtend aan programma- en beleidsmedewerker, beleidsadviseurs, proces- en projectbeheer.

In hoofdstuk acht zijn de kerncompetenties verder uitgewerkt.

### 3 De uitvoering van de opdracht

#### 3.1 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatiedatum van deze aanbesteding	30 april 2026
Eerste termijn voor stellen van vragen	19 mei, 14:00 uur
Beantwoording eerste vragen	1 juni 2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen	15 juni, 14:00 uur
Publicatie van de antwoorden in de Nota van Inlichtingen	22 juni 2026
Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving	2 september, 14:00 uur
Presentatie en interview	Ntb (3 <sup>de</sup> / 4 <sup>de</sup> week september)
Mededeling van de gunningsbeslissing	16 oktober 2026
Einde bezwaarperiode (wettelijk 20 dagen)	6 november 2026
Definitieve gunning	Medio november 2026
Start implementatieperiode en voorbereidingen migratie	1 januari 2027
Start werving nieuwe aanvragen	1 maart 2027
Startdatum uitvoering Opdracht – overgangsdatum migratie	1 april 2027

#### 3.2 Gunningscriteria

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

De beoordelaars geven een score, deze wordt gewogen met de wegingsfactor wat leidt tot het puntenaantal.

	Omschrijving	Max score	Weging	Max punten
<b>G1</b>	Kwaliteit van de dienstverlening	10	40%	40
<b>G2</b>	Implementatieplan en migratie-aanpak	10	30%	30
<b>G3</b>	Sociale waarde, diversiteit en inclusie	10	5%	5
<b>G4</b>	Presentatie casus / interview met sleutelfunctionarissen	10	10%	10
<b>Prijs</b>	Prijs	10	15%	15
	Totaal			100

De Gunningcriteria voor kwaliteit zijn beschreven in de volgende paragrafen. De Inschrijver dient deze Gunningcriteria bij het indienen van de Inschrijving te beantwoorden.

De methodiek voor beoordeling van de Gunningcriteria voor kwaliteit is uiteengezet in hoofdstuk 4.

De inschrijving van Opdrachtnemer, waaronder begrepen de door Opdrachtnemer verstrekte antwoorden op de gunningscriteria, maakt onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Opdrachtnemer is gehouden de daarin beschreven prestaties, werkwijzen en kwaliteitsniveaus daadwerkelijk te leveren en na te komen tegen de in de inschrijving aangeboden en overeengekomen prijs.

### 3.3 Gunningcriterium G1 – Kwaliteit van de dienstverlening

#### Doel van het criterium

Opdrachtgever beoogt een Opdrachtnemer te contracteren die zich onderscheidt door een hoogwaardige, betrouwbare en toekomstbestendige dienstverlening. Daarbij staan de tevredenheid van stakeholders, de continuïteit van de dienstverlening en de mate waarin tijdig geschikte kandidaten worden geleverd centraal.

#### Uitgangspunten

De Inschrijver dient met zijn Dienstverlening invulling te geven aan de volgende uitgangspunten:

- Het tijdig aanbieden van geschikte Kandidaten die voldoen aan de gestelde eisen en wensen;
- Het hanteren van een open, transparante en non-discriminatoire marktbenadering, waarbij gelijke kansen voor leveranciers worden geborgd;
- Het adequaat omgaan met situaties van schaarste in de markt of uitblijvende reacties op Aanvragen, waarbij de continuïteit van de Dienstverlening wordt geborgd.
- Het vermogen om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst tijdig en adequaat in te spelen op wijzigingen in inhuurbehoefte, marktontwikkelingen en wet- en regelgeving;
- Een efficiënte, effectieve en robuuste inrichting van processen, waarbij doorlooptijden voorspelbaar en resultaten meetbaar zijn;
- Continue inzichtelijkheid van de status van het aanvraag- en contracteringsproces;
- Naleving van relevante wet- en regelgeving en contractuele voorwaarden bij contractering;
- Borging van stakeholdertevredenheid;

#### In te dienen beschrijving

De Inschrijver beschrijft hoe hij invulling geeft aan bovenstaande uitgangspunten en op welke wijze hij deze borgt binnen zijn Dienstverlening. De beschrijving gaat in ieder geval in op de volgende onderwerpen:

1. De inrichting en organisatie van de Dienstverlening, waaronder rollen, verantwoordelijkheden, governance, processen, systemen en inzet van medewerkers;
2. De wijze waarop Inschrijver de inhuurbehoefte van Opdrachtgever analyseert en Opdrachtgever ondersteunt in de vertaling naar aanvragen;
3. De wijze waarop betrokkenen worden betrokken bij het zoeken en selecteren van Kandidaten;
4. De wijze waarop betrokkenen worden betrokken bij het opstellen van een Zzp-opdrachtoomschrijving;
5. De wijze waarop Inschrijver omgaat met situaties waarin sprake is van schaarste in de markt of waarin geen of onvoldoende reacties op een aanvraag worden ontvangen, inclusief de te nemen maatregelen en alternatieve strategieën;

## Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de Inschrijving:

- Volledig en gestructureerd ingaat op de gevraagde onderwerpen;
- Concreet, verifieerbaar, realistisch en uitvoerbaar is uitgewerkt;
- Inzicht geeft in de beheersing, voorspelbaarheid en meetbaarheid van processen;
- Aantoont dat de Inschrijver effectief kan omgaan met marktschaarste en uitblijvende respons op aanvragen;
- Risico's adequaat onderkent en mitigeert;
- Vertrouwen wekt dat de Inschrijver de doelstellingen van Opdrachtgever begrijpt en deze daadwerkelijk kan realiseren met de aangeboden dienstverlening.

De beantwoording van dit gunningscriterium bedraagt maximaal vier (4) A4-pagina's (enkelzijdig), in lettertype Arial, lettergrootte 10.

### 3.4 Gunningcriterium G2 – Implementatieplan en migratie-aanpak

#### Doel van het criterium

Opdrachtgever beoordeelt de mate waarin de Inschrijver in staat is de implementatie van de Dienstverlening en de migratie van lopende inhuurcontracten zorgvuldig, beheerst en tijdig uit te voeren, met borging van continuïteit en minimale belasting voor Opdrachtgever. Doelstelling is het aantoonbaar minimaliseren van de belasting voor Opdrachtgever, mede in het licht van eerdere ervaringen.

#### Uitgangspunten

De inschrijving dient aantoonbaar invulling te geven aan de volgende uitgangspunten:

- Realisatie van bovenstaande doel.
- Opdrachtnemer is integraal verantwoordelijk voor de implementatie en ontzorgt Opdrachtgever zoveel mogelijk;
- Heldere en eenduidige taak- en verantwoordelijkheidsverdeling;
- Borging van de continuïteit van het inhuurproces gedurende de implementatie en migratie;
- Effectief en aantoonbaar risicobeheer;
- Transparante, tijdige en doelmatige communicatie over aanpak, voortgang, risico's en issues;
- Voltooiing van de implementatie van de Dienstverlening (nieuwe aanvragen en contracten) uiterlijk vóór het moment van Startdatum uitvoering Opdracht (zie planning: 1 april 2027) ;
- Realisatie van voldoende draagvlak bij Opdrachtgever, Toeleveranciers en Externe professionals;
- Voltooiing van de migratie van lopende inhuurcontracten uiterlijk vóór 1 april 2027.

#### In te dienen beschrijving

De Inschrijver beschrijft concreet de maatregelen, activiteiten, planning en beoogde resultaten voor de implementatie en migratie. Het implementatieplan maakt integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst. De beschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

#### Implementatie- en migratieplan

- Aanpak voor implementatie van de dienstverlening en migratie van lopende contracten;
- Communicatieplan, - momenten en – middelen;
- Projectorganisatie, inclusief rollen, verantwoordelijkheden en samenstelling;
- Ervaring van projectleden;
- Verwachte inzet van Opdrachtnemer en Opdrachtgever (inspanning per rol/activiteit);
- Activiteiten, fasering en planning;

## Beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van de mate waarin de Inschrijving:

- concreet, uitvoerbaar en realistisch is;
- bijdraagt aan een tijdige en beheerste implementatie en migratie;
- risico's adequaat onderkent en mitigeert;
- de continuïteit van het inhuurproces waarborgt;
- leidt tot minimale belasting en maximale ontzorging van Opdrachtgever.

De beantwoording van dit gunningscriterium bedraagt maximaal zes (6) A4-pagina's (enkelzijdig), in lettertype Arial, lettergrootte 10.

### 3.5 Gunningcriterium G3 – Sociale waarde, diversiteit en inclusie

Opdrachtgever hecht waarde aan diversiteit en inclusie en streeft naar een personeelsbestand dat een afspiegeling vormt van de samenleving. In dat kader wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij actief bijdraagt aan het realiseren van sociale waarde binnen de uitvoering van de Opdracht.

De ambities van Opdrachtgever op het gebied van diversiteit, inclusie en sociale waarde van NWO zijn hieronder beschreven;

- het aantrekken, behouden en ontwikkelen van een divers personeelsbestand. NWO wil iedereen gelijke kansen even om bij te dragen aan de doelstellingen, het succes en de ontwikkeling van onze organisatie. Daarom streven we naar het behalen én behouden van een divers medewerkersbestand waar iedereen in potentie deel van uit kan maken en waarin iedereen dezelfde kansen krijgt.
- Het realiseren van een veilige en inclusieve organisatiecultuur. Om een divers medewerkersbestand te behouden en optimaal ten benutten streeft NWO naar een veilige in inclusieve cultuur. Waarin alle medewerkers zich thuis en gewaardeerd voelen, waarin we ieders unieke perspectief op ons werk benutten en waarin iedereen kan meepraten over beleid ontwikkelingen en de organisatie van ons werk.
- Het meetbaar maken en inbedden in beleid, procedures en processen. Om duurzaam inclusief te zijn maken we DIG onderdeel van beleid, procedures en processen. Op die manier verankeren we het in alles wat we doen, zodat we ook de veilige en inclusieve cultuur ook continu kunnen waarborgen.

Inschrijver wordt verzocht hierop aan te sluiten in zijn aanpak.

Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in:

- de wijze waarop Inschrijver bijdraagt aan diversiteit en inclusie binnen het aanbod van Kandidaten;
- de concrete invulling van social return en/of andere initiatieven die bijdragen aan sociale waarde;
- de mate waarin deze initiatieven structureel, meetbaar en uitvoerbaar zijn binnen de Dienstverlening.

### In te dienen plan van aanpak

Inschrijver beschrijft in een plan van aanpak op welke wijze hij bijdraagt aan het creëren van sociale waarde, in samenhang met de uitvoering van de gevraagde Dienstverlening. Hierbij wordt verwacht dat Inschrijver concreet ingaat op maatregelen, activiteiten en beoogde resultaten.

## Beoordeling

Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijving op basis van de mate waarin:

- de voorgestelde aanpak concreet en meetbaar is;
- de aanpak aantoonbaar bijdraagt aan de doelen;
- de aanpak vertrouwen wekt ten aanzien van de daadwerkelijke realisatie van de voorgestelde maatregelen;

## Omvang

De beantwoording van dit gunningscriterium bedraagt maximaal een (1) A4-pagina's (enkelzijdig), in lettertype Arial, lettergrootte 10.

### 3.6 Gunningcriterium G4 – Presentatie casus / interview met sleutelfunctionarissen

Inschrijvers op wie geen uitsluitingsgronden of knock-outcriteria van toepassing zijn en die in aanmerking komen voor gunning, worden uitgenodigd voor de presentatie. De exacte datum, het tijdstip en de locatie worden nader bekendgemaakt.

De casus schetst een voorkomende situatie uit de praktijk van Opdrachtgever. Aan de Inschrijver wordt gevraagd op welke wijze, en met welke aanpak of werkwijze, invulling wordt gegeven aan de aangedragen casuïstiek. De te presenteren uitwerking en aanpak dienen een realistische weergave te vormen van de wijze waarop de Dienstverlening in de praktijk wordt uitgevoerd en bieden tevens inzicht in de operationele werkwijze van de organisatie van Inschrijver.

Elke Inschrijver ontvangt de casus schriftelijk 45 minuten voorafgaand aan de presentatie ter voorbereiding. De mondelinge beantwoording vindt plaats op locatie van NWO. Audiovisuele middelen, zoals een scherm en HDMI-aansluiting, zijn beschikbaar ter ondersteuning van de presentatie.

De presentatie wordt verzorgd door het kernteam van de Inschrijver dat, in geval van gunning, verantwoordelijk zal zijn voor de uitvoering van de Dienstverlening. Het kernteam bestaat uit maximaal drie personen, waaronder ten minste één medewerker die daadwerkelijk betrokken is bij de uitvoering van de dienstverlening en die optreedt als contactpersoon en primair aanspreekpunt (frontoffice) voor Opdrachtgever namens Opdrachtnemer.

De samenstelling van het kernteam is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver en wordt als zodanig niet beoordeeld, mits wordt voldaan aan de hiervoor genoemde minimale eis. Deze eis strekt uitsluitend tot het waarborgen van een realistische, uitvoerbare en inhoudelijk adequate toelichting op de casus. Het is niet vereist om bij Inschrijving vooraf aan te geven welke personen deel uitmaken van het kernteam of de presentatie verzorgen. Aangezien de casusbeantwoording de operationele praktijk zoveel mogelijk dient te benaderen, is naar het oordeel van Opdrachtgever slechts een beperkte of geen rol weggelegd voor bijvoorbeeld een directeur of accountmanager.

De presentatie heeft een maximale duur van 45 minuten en bestaat uit drie onderdelen:

- 5 minuten voor kennismaking, inclusief een korte introductie van de Inschrijver;
- 35 minuten voor de behandeling van de casus, waarin de aanpak en uitwerking worden gepresenteerd;
- 5 minuten voor vragen door Opdrachtgever.

Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om de beschikbare tijd te bewaken. Na afloop van de maximale duur van 45 minuten wordt de presentatie beëindigd.

De beoordeling richt zich uitsluitend op de inhoudelijke beantwoording van de casus. Daarbij staan de deskundigheid en de mate waarin de beantwoording vertrouwen geeft in een effectieve samenwerking centraal. De beantwoording dient niet alleen een toelichting op de casus te bevatten, maar ook een heldere doorkijk te geven in de operationele werkwijze van de Inschrijver. Presentatievaardigheden of de functie van de aanwezige personen maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

### 3.7 Gunningcriterium Prijs

De Inschrijver dient de Bijlage Prijzenblad volledig en correct in te vullen. De score op het Gunningcriterium Prijs wordt bepaald op basis van een doorrekening van de ingevulde gegevens. Deze doorrekening is volledig transparant.

De Inschrijver dient de inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. De ondertekening heeft in ieder geval betrekking op de tabbladen “Invulblad Opslag” en “Invulblad doelpercentage”. De prijs dient separaat van de overige onderdelen van de inschrijving te worden ingediend.

Opdrachtgever selecteert de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

### Op te geven prijscomponenten

De Inschrijver dient prijzen op te geven voor de volgende onderdelen:

**1. Opslag per uur – Intermediaire dienstverlening (zoekfunctie Opdrachtnemer) inclusief Contract Service (< 800 uur).**

Deze Opslag betreft een vaste, absolute Opslag per gefactureerd uur bovenop het Uurtarief voor Externe professionals. De Opslag omvat alle kosten die samenhangen met de dienstverlening van Opdrachtnemer, waaronder in ieder geval begrepen: sourcing, contractmanagement, brokerdienstverlening, implementatie en overige daarmee samenhangende activiteiten. Deze Opslag: is uitsluitend van toepassing op de eerste 800 gefactureerde uren per inzet van een Externe professional; is niet van toepassing op gemigreerde inhuurcontracten; collegiale inhuur en Nadere overeenkomsten met meer dan 800 gefactureerde uren.

**2. Opslag per uur – Intermediaire Dienstverlening (inclusief Contract Service Migratiecontracten en NOK's > 800 uur).**

Deze Opslag betreft een vaste, absolute Opslag per gefactureerd uur bovenop het Uurtarief en is van toepassing op: alle gemigreerde (overgenomen) inhuurcontracten inclusief verlengingen van Externe professionals; alle Nadere overeenkomsten (incl. verlenging) met meer dan 800 gefactureerde uren en Nadere overeenkomsten inzake collegiale inhuur. De Opslag omvat contractmanagement en overige gerelateerde werkzaamheden die samenhangen met de migratie, voortzetting en het beheer van lopende contracten.

### Nadere toelichting prijs en aanvraagprocedure

Opdrachtgever bepaalt per Aanvraag de salarisschaal, het niveau binnen de schaal (als indicator voor de zwaarte van de opdracht) en de inhuurdoelgroep. Op basis hiervan wordt een tariefbandbreedte (Richtlijntarief) vastgesteld, zie bijlage Prijzenblad. De Uurtarieven van aangeboden Kandidaten dienen binnen deze bandbreedte te vallen, tenzij Opdrachtgever vooraf uitdrukkelijk instemt met een afwijking. Aangezien de prijzen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer binnen deze bandbreedte vastliggen, selecteert Opdrachtgever Kandidaten op basis van kwaliteit. Voor de duidelijkheid, Opdrachtnemer onderhandelt vooraf met de Toeleveranciers.

### Nadere toelichting Opslag

Opdrachtgever vraagt een Opslag (fee) uit ter dekking van de dienstverlening van Opdrachtnemer, waaronder in ieder geval sourcing, screening, preselectie van kandidaten via haar netwerk van derden, contractmanagement, urenverwerking, portal, enz. Per nadere overeenkomst is één type Opslag van toepassing.

### Nadere toelichting doelpercentages

De Inschrijver geeft per inhuurdoelgroep (zoals opgenomen in het tabblad ‘3. Prijsopgaaf per doelgroep’ van het Prijzenblad) aan met welk percentage hij onder, op of boven het richtlijntarief van de maximale eindschaal verwacht aanvragen te kunnen invullen.

Deze percentages worden, gewogen naar een fictief inhuurvolumen per doelgroep, gebruikt voor de bepaling van de inschrijfprijs. De op te geven percentages zijn begrensd tussen -2% en +2%. Afwijkingen buiten deze bandbreedte zijn niet toegestaan. Het gaat bij de berekening om de waarde: (afgesproken Uurtarief \*

gecontracteerde uren in de meetperiode) in vergelijking met de waarde: (max Richtlijntarief, einde schaal \* gecontracteerde uren in de meetperiode)

De opgegeven doelpercentages worden na gunning opgenomen als KPI en gedurende de looptijd gemonitord en besproken op basis van een door Opdrachtgever gehanteerde resultaatmeting.

### Contractuele status

De door de Inschrijver ingevulde prijzen in de lichtblauw gearceerde velden van het Prijzenblad maken integraal onderdeel uit van de Raamovereenkomst. Overige vergoedingen zijn niet van toepassing, tenzij expliciet anders is bepaald in de Aanbestedingsdocumenten.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle Opslagen moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil 2026 en exclusief btw.
- De Inschrijver dient uitsluitend de lichtblauw gearceerde velden in het Prijzenblad in te vullen, binnen de gestelde bandbreedtes. Het Excelbestand dient voor het overige volledig ongewijzigd te blijven. Iedere afwijking hiervan, waaronder begrepen het aanpassen van niet-gearceerde velden, kan leiden tot terzijdelegging van de inschrijving.
- De Opslag worden opgegeven in absolute bedragen (€) met twee decimalen.
- De doelpercentages worden opgegeven in % met twee decimalen. Indien inschrijver niets invult bij de doelpercentages, hanteert de aanbestedende dienst, 0%.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
- Het Prijzenblad dient separaat van de overige onderdelen van de Inschrijving te worden ingediend.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 4 Beoordeling van de gunningcriteria

De beoordeling van de kwalitatieve Gunningcriteria wordt gedaan door het beoordelingsteam bestaande uit drie tot vijf leden. Bij onverwachtse uitval wordt een vervangend teamlid gezocht. Het beoordelingsteam kan zich laten adviseren door deskundigen, denk daarbij aan (privacy-)juristen, duurzaamheidsadviseurs of security-officers. De teamleden beoordelen eerst individueel, tijdens een gezamenlijk overleg wordt de consensusscore bepaald.

### 4.1 Scoretabel

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

Kwaliteit van de uitwerking		Score
<b>Geen opgave</b>	Er is in het geheel geen reactie gegeven.	0
<b>Slecht</b>	Het gevraagde is slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij het gestelde in het gunningcriterium en het algemeen beoordelingskader.	2
<b>Onvoldoende</b>	De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij het gestelde in het gunningcriterium en het algemeen beoordelingskader.	4
<b>Voldoende</b>	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij het gestelde in het gunningcriterium en het algemeen beoordelingskader.	6
<b>Goed</b>	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de het gestelde in het gunningcriterium en het algemeen beoordelingskader.	8
<b>Uitstekend</b>	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de het gestelde in het gunningcriterium en het algemeen beoordelingskader. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van NWO.	10

### 4.2 Algemeen beoordelingskader

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

- aansluiting bij scope (in hoeverre sluit het aanbod inhoudelijk aan op de omschreven opdracht, doelstelling en kaders van de aanbesteding )
- doeltreffend (in welke mate draagt de voorgestelde aanpak bij aan het behalen van de beoogde resultaten)
- doelmatigheid (hoe verhoudt de aanpak zich effectief en efficiënt tot de benoemde inzet, middelen en investering)
- volledigheid (in hoeverre alle gevraagde elementen beantwoord en toegelicht)
- concreet (hoe concreet zijn plannen, werkwijzen, voorbeelden etc concreet beschreven)
- deskundigheid (in hoeverre is beschikt de Inschrijver over de juiste ervaring, kennis en kwaliteit – in hoeverre is dit ook zichtbaar in de beantwoording op het gunningcriterium)
- haalbaarheid / realistisch (in hoeverre is het aanbod/voorgesteld aanpak uitvoerbaar binnen de gestelde tijd, middelen en randvoorwaarden)

### 4.3 Minimale score

Voor elk Gunningscriterium, behalve de Prijs, dient de Inschrijving een minimale score te behalen van een Voldoende (6). Indien de score op een of meer van de Gunningscriteria lager is dan een Voldoende (6), dan beschouwt NWO de Inschrijving als ongeldig. NWO zal deze Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## Deel 2: Inkoopvoorwaarden en procedure

In onderstaande paragrafen wordt de procedure van de aanbesteding verder toegelicht. Dit betreft de Definities, de Raamovereenkomst, de procedure van de aanbesteding, de wijze van beoordeling en de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

## 5 Definities en begrippen

In deze aanbesteding wordt het volgende verstaan onder:

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

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

**Aanbestedingswet 2012:** Wet van 1 november 2012, met de regels omtrent aanbestedingen, zoals in werking getreden op 1 april 2013, Staatsblad 2012, 542, en herzien per 1 juli 2016, Staatsblad 2016, 241.;

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

**Beschrijvend document:** Dit document, de offerteaanvraag van de Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek, waarin de deelname aan de 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 persoon of rechtspersoon of openbaar lichaam anders dan de NWO, de Inschrijver, gegadigde of Opdrachtnemer;

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

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

**Gunningsbeslissing:** De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie Opdrachtgever voornemens is de Raamovereenkomst waarop de aanbestedingsprocedure betrekking had te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Raamovereenkomst 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:** Opdrachtnemer. De term 'hoofdaannemer' wordt gehanteerd als de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Raamovereenkomst gebruik maakt van onderaannemers;

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

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

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

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

**Nadere overeenkomst:** de nadere overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot het uitvoeren van Diensten;

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

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

**Opdracht:** De Diensten die onderwerp zijn van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document en de Raamovereenkomst. 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 overeenkomst' genoemd;

**Opdrachtgever:** Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);

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

**Perceel:** Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop door een Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk één (of meerdere) Raamovereenkomst(en) wordt/worden afgesloten;

**Eisen aan de opdracht:** 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 Raamovereenkomst moet voldoen;

**Raamovereenkomst:** De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en één of meer Opdrachtnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake nader te gunnen opdrachten vast te leggen;

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

**Uitsluitingsgronden:** De verplichte en facultatieve gronden zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan NWO een gegadigde of Inschrijver kan uitsluiten van deelname aan een aanbestedingsprocedure;

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

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

## 6 Raamovereenkomst

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

### 6.1 Raamovereenkomst en voorwaarden

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

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

Op de Raamovereenkomst zijn de ARVODI-2025 (Algemene Inkoopvoorwaarden) van toepassing. U dient met deze Algemene Inkoopvoorwaarden akkoord te gaan. Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten en zijn op deze Opdracht niet van toepassing.

### 6.2 Nadere overeenkomsten

Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst zullen Nadere overeenkomsten worden gesloten voor de inhuur van Externe professionals. Per Externe professional wordt een Nadere overeenkomst afgesloten.

De duur van Nadere overeenkomst die onder de Raamovereenkomst worden gesloten, wordt in de betreffende Nadere overeenkomst vastgelegd. De looptijd van een Nadere overeenkomst kan de looptijd van de Raamovereenkomst overschrijden. In dat geval blijven de bepalingen van de Raamovereenkomst van toepassing op de Nadere overeenkomst voor de duur daarvan. Bepalingen die naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging van de Raamovereenkomst en/of de Nadere overeenkomst voort te duren, blijven onverkort van kracht na afloop daarvan.

## 7 Aanbestedingsprocedure

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

### 7.1 Digitaal aanbesteden

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

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

### 7.2 Planning

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

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

### 7.3 Communicatie

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

Mocht communicatie via TenderNed niet lukken, neem dan contact op met NWO via [aanbestedingen@NWO.nl](mailto:aanbestedingen@NWO.nl)

### 7.4 Nota van inlichtingen

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

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

### 7.5 Rangorde documenten

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

### 7.6 Gestanddoening van de Inschrijving

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

## 7.7 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

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

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

## 7.8 Inschrijving zonder voorbehoud

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

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

### 7.8.1 Rechtsgeldige ondertekening

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

### 7.8.2 Verduidelijking Inschrijving

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

### 7.8.3 Varianten

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

### 7.8.4 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving

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

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

### 7.8.5 Inschrijving met anderen

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

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

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

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

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

#### 7.8.6 Inschrijving binnen concern

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

#### 7.8.7 Geen vergoeding

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

#### 7.8.8 Staking bedrijfsactiviteiten

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

#### 7.8.9 Stopzetting aanbesteding

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

#### 7.8.10 Geheimhouding

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

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

#### 7.8.11 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.

#### 7.8.12 Klachtenregeling

De klachtenprocedure is beschreven in de bijlage 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'. Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunt u sturen naar het e-mailadres: [aanbestedingsklachten@nwo.nl](mailto:aanbestedingsklachten@nwo.nl).

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

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

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

De klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruikmaken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning.

#### 7.8.13 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.

#### 7.8.14 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 u van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

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

## 8 Beoordeling van de Inschrijvingen

### 8.1 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

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

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

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

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

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

### 8.2 Controle Uitsluitingsgronden

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

### 8.3 Beoordeling Geschiktheidseisen

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

### 8.4 Beoordeling op de minimumeisen

Van de Inschrijver, die niet is uitgesloten op grond van de procedurele voorwaarden, de Uitsluitingsgronden en die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving getoetst op volledigheid en correctheid, zie de bijlage Eigen verklaring. Het niet voldoen aan (tenminste) één minimumeis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname wordt uitgesloten, tenzij naar de mening van NWO sprake is van een bagatel.

### 8.5 Beoordeling op de Gunningcriteria

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

## 8.6 Individuele beoordeling

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

## 8.7 Plenaire beoordeling

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

## 8.8 Irreële of manipulatieve Inschrijving

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

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

## 8.9 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

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

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

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

## 8.10 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

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

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

NWO neemt een opschortende termijn in acht van 20 kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien u bezwaren heeft tegen de Gunningbeslissing, kunt u door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag. NWO dient hiervan gelijktijdig schriftelijk op de hoogte te worden gebracht door het toezenden van een kopie van de dagvaarding via TenderNed. Indien door

een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal NWO in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Raamovereenkomst voordat er in kort geding vonnis is geweest.

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

Ook behoudt NWO het recht voor om een voornemen tot gunning op te schorten indien een klacht is ingediend.

De Raamovereenkomst is pas definitief gegund, indien NWO de Raamovereenkomst heeft ondertekend.

### 8.11 Verificatie Inschrijving

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende Inschrijver geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken zoals beschreven in de paragraaf 8.1. De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van tien Werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkend verzoek van NWO de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

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

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

In geval de Inschrijving van de winnende Inschrijver tijdens de bezwaartermijn alsnog terzijde gelegd wordt, trekt NWO de mededeling gunningsbeslissing in. Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer 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.

### 8.12 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 eerste kwalitatieve Gunningcriterium (G1) 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 daaropvolgende Gunningcriterium (G2) aangemerkt worden als economisch meest voordelige Inschrijving.

Dit zelfde zal gebeuren voor G3 en G4. Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de laagste prijs onder het Gunningcriterium '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.

## 9 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

### 9.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In de bijlagen is het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) opgenomen dat u dient in te vullen, rechtsgeldig dient te ondertekenen en aan de Inschrijving dient toe te voegen en te uploaden. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart u te voldoen aan het gestelde ten aanzien van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Voor een instructie voor het invullen van het UEA wordt verwezen naar de website van PIANOo.

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

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

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

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

### 9.2 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijvers 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.

### 9.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien op uw:

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

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

### 9.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

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

Uitsluitend de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend, dient op verzoek van NWO binnen tien werkdagen een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel in dienen. Als u niet in Nederland bent gevestigd, worden gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst of het land waar u bent gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen aanvaard. Het

uittreksel uit het handelsregister of het vergelijkbare document mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving.

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

#### Certificeringen/normeringen

Inschrijver dient te beschikken over voldoende kennis en kunde om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Ter onderbouwing hiervan dient Inschrijver te beschikken over de onderstaande certificeringen en registraties, dan wel gelijkwaardige bewijsstukken. Indien Inschrijver niet beschikt over de specifiek gevraagde certificaten, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dient Inschrijver dit in de inschrijving gemotiveerd aan te tonen. Uit de toelichting en bijgevoegde bewijsstukken moet blijken dat het betreffende systeem gelijkwaardig is aan de gestelde eisen. De aanbestedende dienst beoordeelt de gelijkwaardigheid.

Van de winnende Inschrijver kan worden verlangd dat een kopie van de betreffende certificaten en/of bewijsstukken wordt overgelegd. Inschrijver beschikt minimaal over:

- **Kwaliteitsmanagement:**  
Een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem, zoals ISO 9001 of een gelijkwaardig systeem, dat periodiek wordt getoetst door een geaccrediteerde instelling.
- **NEN 4400 / Stichting Normering Arbeid (SNA):**  
Een geldige certificering conform NEN 4400-1 en/of NEN 4400-2, inclusief het SNA-keurmerk, of een gelijkwaardig systeem.
- **Wet allocatie arbeidskrachten door intermediairs (Waadi):**  
Een geldige registratie conform de Waadi.

Indien Inschrijver inschrijft als combinatie, al dan niet in de vorm van een vennootschap onder firma, dient iedere deelnemer afzonderlijk aan te tonen te voldoen aan de gestelde eisen.

### 9.5 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid: referenties

NWO wenst een Inschrijver te contracteren die aantoonbaar beschikt over ervaring met de levering van externe professionals via een netwerk van derden, inclusief brokerdienstverlening, alsmede met het zorgvuldig sourcen, preselecteren en screenen van voldoende en geschikte kandidaten binnen voor NWO relevante segmenten.

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over voldoende deskundigheid en relevante ervaring met betrekking tot de gevraagde Diensten. Daartoe dient de Inschrijver te voldoen aan de hieronder opgenomen kerncompetenties. Indien de Inschrijver niet voldoet aan één of meer kerncompetenties, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

**Kerncompetentie 1:** De Inschrijver heeft aantoonbare ervaring binnen één (1) publiekrechtelijke instelling en/of binnen het werkveld van de academische wereld, en beschikt daarbij over ervaring met:

- Het als broker of MSP ter beschikking stellen van externe professionals via een netwerk van derden, alsmede het inzetten van zzp'ers, inclusief de levering van vergelijkbare diensten zoals de levering van Intermediaire diensten en Contract Service, waaronder in ieder geval begrepen:
  - het zoeken naar en (voor-) selecteren van geschikte leveranciers en beschikbare kandidaten op basis van aanvragen van de referent/opdrachtgever, voor het uitvoeren van de door referent/opdrachtgever gespecificeerde werkzaamheden;

- de levering en inzet van de door referent/opdrachtgever geselecteerde Externe professionals door inschrijver via een netwerk van leveranciers en de volledige screening, administratieve, contractuele, financiële afhandeling en;
- het beheer van inhuurrisico's door Inschrijver, nadat referent/opdrachtgever een leverancier/kandidaat heeft gekozen en dit resulteert in een nadere overeenkomst.
- De sourcing, screening, contractering en inzet van Zzp'ers bij referent/opdrachtgever.

Deze ervaring dient te worden aangetoond met één (1) referentieopdracht uitgevoerd bij één (1) organisatie. De omvang van de opdracht behelst minimaal € 4.570.000 per jaar;

Kerncompetentie 2: De Inschrijver heeft in de rol van broker of Managed Service Provider (MSP) aantoonbare ervaring met de plaatsing van kandidaten via een netwerk van derden binnen één of meer publiekrechtelijke instellingen en/of binnen het werkveld van de academische wereld, voor:

1. Beleidsfuncties, en;
2. programmamanagement functies en/of projectmanagementfuncties in het primaire proces, en;
3. algemene bedrijfsvoering rollen bij P&O, Privacy, Finance, ICT en Inkoop.

Deze ervaring dient te worden aangetoond met één (1) of meerdere referentieopdrachten. Indien het meerdere opdrachtgevers betreft, dan dienen deze afzonderlijk als referentie overgelegd te worden. De referentie-opdracht(en) voor beide kerncompetenties 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;
- Alle referentieopdrachten dienen naar tevredenheid van de referent te zijn uitgevoerd of te worden uitgevoerd;
- Een referentie-opdracht hoeft niet afgerond te zijn, mits de referentieopdracht ten minste één (1) jaar in uitvoering is;
- Voor alle referentie-opdrachten geldt dat de Inschrijver - dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd;
- De Inschrijver dient per referentie-opdracht een korte omschrijving te geven van de referentie-opdracht en de verrichte Diensten waaruit overduidelijk 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.

NWO behoudt zich het recht voor de juistheid van de door u 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. De aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken om nadere toelichting of aanvullende informatie met betrekking tot de opgegeven referenties. Een dergelijk verzoek strekt uitsluitend tot verduidelijking en verificatie.

Inschrijver dient voor het indienen van de referenties per referentie de bijlage Referenties te gebruiken, aan de Inschrijving toe te voegen en te uploaden. Bij Inschrijving dienen deze formulieren alleen nog door u 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 NWO dient te verstrekken: de bij Inschrijving ingediende referentieopdrachten die mede ondertekend zijn door de referent.

## 9.6 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

### 9.6.1 Geen continuïteitsparagraaf

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

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

Bewijsstukken die de winnende Inschrijver binnen tien werkdagen na verzending van de Mededeling van de gunningsbeslissing aan NWO dient te verstrekken:

- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de twee meest recente boekjaren;
- Indien van toepassing aangevuld met een holdingverklaring of een borgtocht of een overeenkomst met de betreffende Derde(n) of een verklaring van de betreffende Derde(n) waarin deze toezegt/toezeggen bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Raamovereenkomst;
- Indien van toepassing in het geval van een ‘kleine rechtspersoon’ een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

### 9.6.2 Positief eigenvermogen

Opdrachtgever verlangt dat de Opdrachtnemer beschikt over voldoende financiële draagkracht om de Raamovereenkomst bij inschrijving en gedurende de looptijd ononderbroken en naar behoren uit te voeren.

- De Inschrijver dient aan te tonen dat het eigen vermogen positief was per balansdatum van het meest recent afgesloten boekjaar. Deze balansdatum mag niet ouder zijn dan achttien (18) maanden vóór de datum van de gunningsbeslissing. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de eindbalans van het afgesloten boekjaar; tussentijdse cijfers of de financiële positie op de gunningsdatum blijven buiten beschouwing.
- De Inschrijver toont dit aan door middel van een verklaring van een accountant, waarin expliciet wordt bevestigd dat het eigen vermogen per voornoemde balansdatum positief is.
- Deze eis geldt voor de entiteit of entiteiten waarlangs de betalingsstromen van Opdrachtgever naar de door Opdrachtnemer ingeschakelde Toeleveranciers verlopen. Deze entiteit(en) dienen zelfstandig te voldoen aan de eis van een positief eigen vermogen, aangezien zij het financiële risico dragen van de doorbetaling aan Toeleveranciers.

- Indien de Inschrijver niet zelfstandig aan deze eis voldoet, kan hij overeenkomstig de Aanbestedingswet een beroep doen op de financiële draagkracht van een derde, waaronder een moeder- of zustermaatschappij. In dat geval dient de Inschrijver aan te tonen dat hij gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de middelen van deze derde, door middel van een schriftelijke en onherroepelijke verklaring.
- Indien de overgelegde verklaring onvolledig is of nadere toelichting behoeft, kan Opdrachtgever de Inschrijver overeenkomstig de Aanbestedingswet eenmalig verzoeken deze te verduidelijken of aan te vullen, voor zover dit niet leidt tot een wezenlijke wijziging van de inschrijving. Indien na verduidelijking of aanvulling niet aan deze geschiktheidseis wordt voldaan, wordt de inschrijving terzijde gelegd en kan uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure volgen.

## 9.7 Verzekering

Voor Opdrachtgever is het van belang dat de Inschrijver adequaat is verzekerd tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's.

- De Inschrijver dient uiterlijk op het moment van gunning aan te tonen dat hij is verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's die voortvloeien uit de uitvoering van de Opdracht en de nakoming van de Raamovereenkomst. De dekkingen van de verzekeringen zijn opgenomen in de bijlage Concept Overeenkomst
- Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de Inschrijver dat deze verzekering gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst in stand wordt gehouden met ten minste voornoemde dekking.
- Op eerste verzoek van Opdrachtgever dient de Inschrijver, binnen de gestelde termijn, een kopie van de verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen. Opdrachtgever kan in voorkomend geval genoegen nemen met een verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat de verzekering aan de gestelde eisen voldoet.

## 9.8 Bewijsstukken Geschiktheidseisen

Bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijvers aan wie de Opdracht voorlopig wordt gegund. De bewijsstukken die in het kader van de Geschiktheidseisen kunnen worden opgevraagd, staan benoemd in de bovenstaande betreffende paragrafen, samengevat betreft het deze bewijsstukken:

- Afschrift Inschrijving KvK
- Accountantsverklaring (mogelijk met holdingverklaring), indien 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring (optioneel, zie 9.6)
- Referentieverklaring ondertekend door referent

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

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

## 10 Bijlagen

Bijlage: Inschrijfformulier

Bijlage: Prijzenblad, incl. Richtlijntarieven

Bijlage: Referenties

Bijlage: Programma van Eisen

Bijlage: Functieprofielen

Bijlage: Salarisschalen onderzoekinstellingen per 01-01-2026

Bijlage: Verklaring overzicht dossier

Bijlage: Nota integriteitsbeleid NWO

Bijlage: Geheimhoudingsverklaring

Bijlage: Concept Raamovereenkomst

Bijlage: Security eisen

Bijlage: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage: Klachtenafhandeling bij aanbesteden

Bijlage: Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI-2025)