

**Europese aanbesteding
openbare procedure
betreffende
Fullservice mediabureau: van advies tot
facturatie**

Colofon

Uitgegeven door:	Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek
Postadres:	Postbus 93138 2509 AC DEN HAAG
Bezoekadres:	Laan van Nieuw Oost-Indië 300 2593 CE DEN HAAG
Datum:	7 september 2026
Kenmerknummer:	2026230
Versie:	1.0

© NWO: Alle rechten voorbehouden

Inhoudsopgave

Definities begrippen	pag. 4
Inleiding	pag. 6
Hoofdstuk 1 Organisatie en aan te besteden Opdracht	pag. 8
Hoofdstuk 2 Procedure en voorwaarden	pag. 13
Hoofdstuk 3 Beoordeling van de Inschrijvingen	pag. 19
Hoofdstuk 4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	pag. 24
Hoofdstuk 5 Gunningcriteria	pag. 28
Hoofdstuk 6 Checklist in te dienen documenten	pag. 33
Bijlagen	pag. 35

Definities begrippen

In dit Beschrijvend document wordt het volgende verstaan onder:

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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

-

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;

-

Geschiktheidseisen: Eisen om te kunnen bepalen of een gegadigde of Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren en waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de potentiële 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 Ondernemer met wie hij 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;

-

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

-

Nadere Overeenkomst: Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de daadwerkelijke Diensten aan Opdrachtgever;

-

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

-

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

-

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

-

Opdracht: De Diensten die 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 opdracht’ genoemd;

-

Opdrachtgever: Nederlandse Organisatie voor Wetenschappelijk Onderzoek (NWO);

-

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

-

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;

-

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

-

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

-

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

-

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

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding 'Fullservice mediabureau: van advies tot facturatie' ten behoeve van de Aanbestedende dienst, die op 7 september 2026 is gepubliceerd op TenderNed.

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

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

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

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

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

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

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

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

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

1 Organisatie en aan te besteden Opdracht

1.1 Organisatie

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

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

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

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

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van het NWO. Het Nationaal Kennisinstituut Onderwijs (NKO) is onderdeel van het NWO en zal naar verwachting het meeste gebruik gaan maken van de dienstverlening. Het NKO coördineert en financiert onderwijsonderzoek en bevordert de verbinding tussen wetenschappelijk onderzoek en de praktijk van het onderwijs. Zo werkt het NKO aan versterking van het onderwijs. Meer informatie over het NKO vindt u op www.nko.nl

1.2 Doelstelling aanbesteding

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

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

1.3 Beschrijving van de Opdracht

Achtergronden van de aanbesteding; huidige situatie

Er zijn twee redenen voor het willen werken met een fullservice mediabureau:

1. Op dit moment wordt media ingekocht via Initiative, uitvoerder van het Rijksbrede DPC-contract. Zowel advertentiebudgetten als online én offline advertenties neemt Initiative voor haar rekening. Het huidige contract dat door de Rijksoverheid is aanbesteed, loopt 31 december 2026 af. Er is besloten dat ZBO's aan het vervolg niet langer mogen meedoen. Concreet betekent dit dat NWO per 1 januari 2027 zelf voor media inkoop (en mogelijk andere diensten die onder het DPC Raamwerk vielen) een oplossing moet hebben.
2. Daarnaast loopt per 1 januari 2027 het contract af met mediapartner Nilsson. Om het werk intern te versimpelen voor collega's, zoeken we een partij die zowel mediadiensten kan leveren, als het stuk van facturatie op zich kan nemen.

De scope van de Opdracht welke wordt aanbesteed betreft:

Het Fullservice mediabureau adviseert op diverse manieren over betaalde media en online campagnes (welk medium, wanneer, hoelang, met welke content), helpt bij het vergroten van de naamsbekendheid van NWO en het NKO, het vergroten van het bereik, zorgt voor de correcte afhandeling van media-inkopen via facturatie en koppelt op regelmatige basis terug aan de hand van concrete cijfers per inzet/doelgroep, zodat de budgetten en ervaring lerend ingezet kunnen worden.

Uitgebreider omschreven:

1. Inschrijver stelt op verzoek van het NWO en/of NKO en passend binnen het doorgegeven jaarbudget en de gewenste timing, een doelgroep gerichte aanpak voor. Hierin worden zowel offline als online social media inzet en campagnes gecombineerd voor een langere periode.
2. Inschrijver draagt bij aan het vergroten van het bereik en bekendheid van het NWO en/of NKO en maakt inzichtelijk wat de media-inzet per doelgroep/sector is.
3. Inschrijver levert resultaten op van de media-inzet en campagnes. Bijvoorbeeld maandelijks – kwartaal- jaarlijks. Daarnaast biedt Inschrijver hulp bij het interpreteren van deze resultaten. Op basis van deze resultaten bedenkt Inschrijver samen met opdrachtgever eventuele vervolgacties.
4. Inschrijver moet de taak van facturatie op zich nemen: de facturatie regelen van diverse offline en online media, facturen van mediapartijen/exploitanten namens NWO betalen, eventuele campagnetegoeden toevoegen aan NWO media-accounts (*waaronder de accounts van NKO*), op NWO -campagneniveau een geconsolideerde factuur indienen en met exploitanten afrekenen.

Voor meer informatie over de Opdracht wordt verwezen naar de bijlage A 'Eisen aan de Opdracht', die is opgenomen in TenderNed.

Buiten-scope

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

- Offline-campagnes.
- Interne campagnes.
- Creatieve vormgeving.
- Video- en beeldproductie.

1.4 Indicatieve omvang van de Opdracht

De waarde van de Opdracht wordt voor de maximale looptijd van vier jaar geschat op € 1.500.000,00 exclusief btw. Deze schatting is gebaseerd op de uitgaven in 2025. Het bedrag van € 1.500.000,00 exclusief btw is het plafondbedrag voor de volledige looptijd van de Raamovereenkomst. Dit bedrag mag niet worden overschreden. Een Inschrijving die het plafondbedrag overschrijdt, wordt terzijde gelegd.

De Raamovereenkomst wordt gesloten met één Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan vooraf niet precies bepalen hoeveel Diensten gedurende de looptijd zullen worden afgenomen. De organisatie en de behoefte aan de dienstverlening kunnen in deze periode veranderen. Daarnaast is nog niet duidelijk welke gevolgen eventuele bezuinigingen op onderwijs en onderzoek hebben voor de beschikbare budgetten en de omvang van de afname.

De genoemde opdrachtwaarde is daarom alleen een indicatie. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst geeft geen garantie over de minimale afname of omzet.

1.5 Samenvoeging c.q. Percelen

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

Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

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

1.6 Duur van de opdracht

De Raamovereenkomst zal naar verwachting ingaan op 1 februari 2027 en wordt afgesloten voor een vaste periode van twee (2) jaar. De Aanbestedende dienst heeft het recht de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden één (1x) maal eenzijdig te verlengen met een periode van twee (2) jaar. Indien de Aanbestedende dienst gebruik wenst te maken van de verlengingsoptie zal de Aanbestedende dienst Opdrachtnemer hiervan uiterlijk zes (6) maanden voor het verstrijken van de contracttermijn schriftelijk in kennis stellen.

1.7 Raamovereenkomst

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

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

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

1.8 Contractmanagement

NWO hecht waarde aan een goede relatie met onze partners. Wij hebben de ervaring dat een degelijk en actief contractmanagement resulteert in wederzijdse tevredenheid voor langere termijn. Om dit te stimuleren is onderstaande van toepassing op deze opdracht:

1.8.1 Overlegstructuur

Minimaal viermaal per jaar vindt overleg plaats. Tijdens deze overleggen worden de geleverde Dienstverlening en de mate van tevredenheid over het behalen van de KPI's besproken. Voorafgaand aan ieder overleg levert Opdrachtnemer een kwartaalrapportage aan, waarin de behaalde resultaten ten aanzien van de KPI's worden geanalyseerd en verantwoord.

De kwartaalrapportages bevatten minimaal de onderstaande onderwerpen:

- een overzicht van de lopende Opdrachten;
- per Opdracht: de behandeltermijn, de tevredenheid, het financiële verloop ten opzichte van het plafondbudget en eventuele bijzonderheden;
- de status van de KPI's;
- de status van eventuele verbeterplannen.

De inhoud van de kwartaalrapportage kan in goed overleg met Opdrachtnemer nader worden verfijnd.

Aanvullend vindt jaarlijks een strategisch overleg plaats, waarin ontwikkelingen binnen NWO, bij Opdrachtnemer en in de desbetreffende branche worden besproken. De communicatiestrategie wordt jaarlijks herijkt. Dit kan leiden tot het op- of afschalen van de Dienstverlening.

Opdrachtnemer levert voorafgaand aan het strategisch overleg een jaarrapportage aan. Deze rapportage bevat minimaal de volgende onderwerpen:

- een jaaroverzicht van de lopende en afgeronde Opdrachten;
- het financiële verloop van de gehele Overeenkomst;
- de status van de KPI's;
- innovaties en kennisdeling;
- relevante ontwikkelingen en nieuwe mediakanalen.

De inhoud van de jaarrapportage kan in goed overleg met Opdrachtnemer nader worden verfijnd.

1.8.2 KPI's

De voornaamste indicatoren die tijdens de genoemde overleggen worden besproken, zijn hieronder opgenomen. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen eventueel andere KPI's (eisen aan de Opdracht) worden toegevoegd.

1. Tevredenheid over de Nadere Overeenkomsten (afzonderlijke Opdrachten/campagnes)

- de gemiddelde tijd waarbinnen een Opdracht in behandeling wordt genomen;
- de tevredenheid van de stakeholder(s);

- het financiële verloop per Opdracht ten opzichte van het budgetplafond.

2. Algemeen

- de tevredenheid over de Dienstverlening en communicatie;
- de nakoming van contractuele afspraken;
- een financiële rapportage met een overzicht van de financiële uitnutting;
- de capaciteit en personele stabiliteit van Opdrachtnemer;
- de klachtenafhandeling (aantal, inhoud, tevredenheid over de oplossing, reactiesnelheid en succesratio).

Bij klachten of afwijkingen van de gewenste Dienstverlening dient Opdrachtnemer een verbeterplan op te stellen. Hierin worden minimaal de aanleiding, het plan voor de oplossing en de opvolging opgenomen.

1.8.3 Toekenning optiejaren

De toekenning van de optiejaren wordt mede bepaald op basis van de mate waarin aan de KPI's wordt voldaan, de tevredenheid over de Dienstverlening en relevante ontwikkelingen binnen NWO en in de branche.

1.8.4 Wijzigingen overeenkomst

NWO streeft naar een Overeenkomst die meebeweegt met relevante ontwikkelingen binnen NWO en in de branche. Dergelijke ontwikkelingen kunnen ertoe leiden dat de Overeenkomst wordt aangepast. Eventuele aanpassingen vinden in goed overleg met Opdrachtnemer plaats.

2 Procedure en voorwaarden

2.1 Aanbestedingsprocedure

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

2.2 Digitaal aanbesteden

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

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

Inschrijver heeft ten behoeve van de Gunningfase via het TenderNed platform toegang tot:

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

Bij vragen over de werking van TenderNed dient u contact op te nemen met TenderNed.

2.3 Planning

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding (startdatum aanbesteding)	7 september 2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen (1 ^e vragenronde)	22 september 2026
Publicatie van de Nota van Inlichtingen 1	5 oktober 2026
Uiterste termijn voor indienen van de Inschrijving via TenderNed	26 oktober 2026 uiterlijk 11.00 uur
Openen Inschrijvingen	26 oktober 2026, na 11.00 uur
Mededeling doorgang naar de tweede beoordelingsfase en verstrekking casus	5 november 2026
Casus - presentatie (Gunningcriterium 4)	17 november 2026

Mededeling van de gunningsbeslissing	10 december 2026
Einde bezwaartermijn	8 januari 2027
Definitieve gunning	11 januari 2027
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst	1 februari 2027

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

2.4 Communicatie

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

2.5 Nota van inlichtingen

In de eerste vragenronde dienen vragen met betrekking tot de Aanbestedingsdocumenten uiterlijk op **22 september 2026** via de Vraag- en Antwoordmodule op TenderNed te zijn ingediend.

Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie zullen door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op **5 oktober 2026** via TenderNed aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld middels een Nota van Inlichtingen.

Na **22 september 2026** heeft de Inschrijver zijn of haar recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt. Vragen en wijzigingsvoorstellen die na deze termijn via TenderNed worden ontvangen en vragen en wijzigings- en afwijkingsvoorstellen die niet conform de in deze paragraaf vermelde procedure zijn ingediend, worden niet meer in behandeling genomen, behalve als een situatie zich voordoet die van wezenlijk belang is voor de in te dienen Inschrijvingen.

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

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

2.6 Rangorde documenten

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

2.7 Gestanddoening van de Inschrijving

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

2.8 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

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

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

2.9 Inschrijving zonder voorbehoud

Bij Inschrijving dient een Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle Aanbestedingsdocumenten, die tezamen de volledige uitvraag van deze aanbesteding vormen. Inschrijver dient het Inschrijfformulier in Bijlage E volledig in te vullen, akkoord te gaan met de daarin opgenomen bepalingen en het formulier door een rechtsgeldig vertegenwoordiger te laten ondertekenen. De ondertekening dient te geschieden met een handgeschreven handtekening of een rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening.

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

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

2.10 Verduidelijking Inschrijving

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

2.11 Varianten

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

2.12 Tijdige en correcte indiening van de Inschrijving

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

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

2.13 Inschrijving met anderen

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

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

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

Indien Inschrijver zich beroept op een Derde voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen (op het gebied van financiële en economische draagkracht en/of technische of beroepsbekwaamheid) dient Inschrijver in Deel II, onderdeel C van het UEA aan te geven dat de Inschrijver een beroep doet op een Derde om te voldoen aan de

Geschiktheidseisen en vermeldt Inschrijver in dat onderdeel op welke Geschiktheidseis(en) Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) en wie die Derde(n) is/zijn. De betreffende Derde(n) dien(t)(en) dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

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

2.14 Inschrijving binnen concern

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

2.15 Geen vergoeding

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

2.16 Staking bedrijfsactiviteiten

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

2.17 Stopzetting aanbesteding

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

2.18 Geheimhouding

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

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

2.19 Taal

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

2.20 Klachtenregeling

De klachtenprocedure is beschreven in het document 'Klachtenafhandeling Aanbesteden NWO' (zie Bijlage D). Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kan een Inschrijver sturen naar het e-mailadres: aanbestedingsklachten@nwo.nl.

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

[Indienen klacht | 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 Inschrijver verzocht dit onverwijld te doen en hier niet mee te wachten tot na het indienen van de Inschrijvingen.

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

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

2.21 Beslechting van geschillen

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

2.22 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

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

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

3 Beoordeling van de Inschrijvingen

3.1 Opening Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden op **26 oktober 2026, na 11.00 uur** digitaal geopend in TenderNed. Doordat de Inschrijvingen digitaal worden geopend, heeft het voor de Inschrijvers geen meerwaarde om deze opening bij te wonen.

3.2 Controle op de voorwaarden van de aanbesteding

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

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

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

3.3 Controle Uitsluitingsgronden

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

3.4 Beoordeling Geschiktheidseisen

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

3.5 Beoordeling op de minimeisen

Van de Inschrijver, die niet is uitgesloten op grond van de procedurele voorwaarden, de Uitsluitingsgronden en die voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, wordt de Inschrijving getoetst op het voldoen aan de minimeisen (waaronder de Eisen aan het Opdracht (Bijlage A), concept Raamovereenkomst (Bijlage B), Concept Nadere Overeenkomst (Bijlage B1) en Algemene Inkoopvoorwaarden ARVODI-2025 (bijlage C)). Het niet voldoen aan (ten

minste) één minimumeis betekent dat de Inschrijving van verdere deelname wordt uitgesloten, tenzij naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

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

3.6 Beoordeling op de Gunningcriteria

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

Individuele beoordeling

De beoordeling van de kwalitatieve gunningcriteria vindt plaats in twee fasen. Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de schriftelijke beantwoording van de Gunningcriteria G1, G2 en G3 en kent per Gunningcriterium een score toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Plenaire beoordeling

Vervolgens vindt een plenair overleg plaats, waarin het beoordelingsteam voor elk van de Gunningcriteria G1, G2 en G3 tot een consensus komt over de definitieve score. Alleen Inschrijvers die voor elk van deze drie gunningscriteria ten minste een 6 behalen, gaan door naar de tweede beoordelingsfase. Zij ontvangen de casus en worden uitgenodigd voor de presentatie daarvan in het kader van Gunningcriterium G4. Indien een Inschrijving op één of meer van de Gunningcriteria G1, G2 of G3 lager scoort dan een 6, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. De betreffende Inschrijver ontvangt geen casus en wordt niet uitgenodigd voor de presentatie in het kader van Gunningcriterium G4.

Zie paragraaf 3.2 (Planning) voor de data van de verstrekking van de casus en de presentatie.

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

Beoordelingstabel met toelichting op evaluatiemethode in TenderNed

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

Kwaliteit van de uitwerking		Score
Geen opgave	Inschrijver heeft in het geheel geen reactie gegeven	0
Slecht	Inschrijver heeft het gevraagde slecht (slechts heel summier of zeer beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit zeer beperkt aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit zeer beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	2
Onvoldoende	De aspecten zijn onvoldoende (slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant) uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit niet voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	4
Voldoende	De aspecten zijn voldoende inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit voldoende aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	6

Goed	De aspecten zijn volledig en goed inhoudelijk relevant uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en/of sluit goed aan bij de wens van de Aanbestedende dienst.	8
Uitstekend	De aspecten zijn uitstekend uitgewerkt. De uitwerking van de aspecten sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van de Aanbestedende dienst.	10

Beoordelingskader

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

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

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

Minimale score

Voor elk Gunningscriterium geldt een minimale vereiste score van 6, wat betekent dat op Gunningscriterium 1, Gunningscriterium 2 en Gunningscriterium 3 en Gunningscriterium 4 elk afzonderlijk ten minste een score van 6 moet worden behaald. Inschrijvers dienen voor die Gunningscriteria een score te behalen die gelijk of hoger is dan dat minimum. Indien de score op één of meer van deze Gunningscriteria lager is dan een 6, dan beschouwt de Aanbestedende dienst de Inschrijving als ongeldig. De Aanbestedende dienst zal deze Inschrijving uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.7 Vaststellen economisch meest voordelige inschrijving

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

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

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

3.8 Voornemen tot gunning en rechtsbescherming

Alle Inschrijvers ontvangen via TenderNed een schriftelijk bericht over de Mededeling van de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus nog geen Raamovereenkomst tot stand. Aan de Mededeling van de

gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunning, zonder dat de Inschrijver(s) aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

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

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

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

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

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

3.9 Verificatie Inschrijving

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

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

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

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

3.10 Gelijk eindigen

Indien na zorgvuldige beoordeling van alle Inschrijvingen blijkt dat twee of meer Inschrijvingen met dezelfde gewogen totaalscore op de eerste plaats eindigen, dan zal de Inschrijving die de hoogste score heeft behaald op het **Gunningcriterium 2 'Ervaring met doelgroep onderwijs en bijbehorende media'** aangemerkt worden als de economisch meest voordelige Inschrijving.

Als ook dan Inschrijvers gelijk eindigen, zal de laagste prijs onder het **Gunningcriterium 5 'Prijs'** bepalen wie de winnaar is van de aanbesteding.

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

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie bijlage F)

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

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

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

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

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

4.2 Bewijsstukken Uitsluitingsgronden

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

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

4.3 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zien op de:

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

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

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

4.4 Geschiktheidseisen inzake beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis 1: Bewijs van inschrijving beroeps- of handelsregister

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

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

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

4.5 Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

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

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

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

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

- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de twee (2) boekjaren;
- Indien van toepassing aangevuld met een holdingverklaring of een borgtocht of een overeenkomst met de betreffende Derde of een verklaring van de betreffende Derde waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Raamovereenkomst/Overeenkomst;
- Indien van toepassing in het geval van een 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.6 Geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 3: Referenties

De Aanbestedende dienst wenst een Inschrijver te contracteren die aantoonbaar ervaring heeft met de volgende kerncompetenties. Met name voor het NKO (onderdeel binnen NWO) is het essentieel is, dat de Inschrijver deze kerncompetentie aantoonbaar heeft toegepast bij projecten met een maatschappelijk doel, bijvoorbeeld binnen het onderwijs, waarbij media zijn ingezet:

1. Strategisch media-advies, mediaplanning en campagne-uitvoering;
2. Media-inkoop en facturatie;
3. Ervaring met de inzet van media voor het bereiken van specifieke doelgroepen en het vergroten van bereik en merk- en naamsbekendheid;
4. Data-analyse, monitoring en resultaatrapportage.

De Inschrijver dient door middel van minimaal één referentieopdracht per kerncompetentie aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid, ervaring en bekwaamheid beschikt om de onderhavige Opdracht uit te voeren.

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

- Alle referentie-opdracht(en) dien(te)(n) de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart;
- Een referentie-opdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits de referentieopdracht ten minste één (1) jaar in uitvoering is
- Voor alle referentie-opdrachten geldt dat de Inschrijver- dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van de Inschrijving beroept – als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale opdracht moet hebben gefungeerd;
- De Inschrijver dient per referentie-opdracht een korte omschrijving te geven van de referentie-opdracht en de verrichte Diensten waaruit blijkt dat aan de gevraagde kerncompetentie (en de gevraagde (ervarings)eisen) wordt voldaan;
- Het is Inschrijver toegestaan de Aanbestedende dienst als referent op te voeren;
- Een referentie-opdracht mag voor meerdere kerncompetenties worden aangeleverd. Dit houdt in dat Inschrijver (Combinatie) feitelijk met één referentie-opdracht kan voldoen aan de gestelde ervaringseisen, mits deze referentie-opdracht aan alle bovengenoemde kerncompetenties voldoet.

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

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

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

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

4.7 Bewijsstukken Geschiktheidseisen

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

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

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

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

5 Gunningcriteria

5.1 Toelichting op Gunningcriteria

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

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

Gunningcriteria				
Gunningcriteria Kwaliteit: 80%				
Gunningcriterium	Omschrijving	Maximale ongewogen score	Weging	Maximale gewogen score
G1	Kwaliteit van de mediastrategie en adviesaanpak, media-inkoop & budgetbeheer	10	35%	3,50
G2	Ervaring met doelgroep onderwijs en bijbehorende media	10	15%	1,50
G3	Datagedreven sturing, monitoring en optimalisatie	10	15%	1,50
G4	Casus - presentatie	10	15%	1,50

Gunningcriteria				
Gunningcriteria Prijs: 20%				
Gunningcriterium	Omschrijving	Maximale ongewogen score	Weging	Maximale gewogen score
G5	Prijs	10	20%	2,00

5.2 Gunningcriteria kwaliteit

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

De gewogen score voor ieder gunningcriterium wordt berekend door de behaalde ongewogen score te vermenigvuldigen met de bijbehorende weging: **Gewogen score = behaalde ongewogen score × weging**

Voor G1 kan bijvoorbeeld maximaal 3,50 gewogen punten worden behaald: **10 × 35% = 3,50 punten**

5.2.1. Gunningcriterium 1: Kwaliteit van de mediastrategie en adviesaanpak, media-inkoop & budgetbeheer (35%)

Doel: *Beoordelen in hoeverre de Inschrijver in staat is om op basis van het NKO-organisatiedoel, doelgroepen en verwacht mediabudget een effectieve mediastrategie kan ontwikkelen die past bij NWO als organisatie.*

We kunnen dit beoordelen op de volgende aspecten:

- **Kwaliteit advies:** Hoe is de vertaling van de NKO-organisatiedoelstellingen naar media-aanpak? In hoeverre is deze vertaling gebaseerd op feiten, data of eerdere inzichten?
- **Kwaliteit advies:** Doelgroepgerichte mediamix en kanaalselectie: Worden kanaalkeuzes onderbouwd? Hoe vullen de voorgestelde kanalen (bijv. social media en vakbladen) elkaar aan?
- **Kwaliteit budgetallocatie en kostenefficiëntie:** hoe verdeelt het mediabureau het beschikbare budget over de verschillende kanalen, campagnes en fases in het jaar? Hoe flexibel zijn ze met dit budget; kan er worden geschoven, hoe worden tegenvallende resultaten opgevangen?
- **Kwaliteit van media-inkoop en budgetbeheer:** Transparantie van tarieven, controle op facturatie, budgetbewaking en communicatie hierover naar opdrachtgever, inzichtelijkheid van kostenopbouw.

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

5.2.2. Gunningcriterium 2: Ervaring met doelgroep onderwijs en bijbehorende media (15%)

Doel: *Beoordelen in hoeverre de Inschrijver laat zien dat hij de onderwijssector begrijpt.*

Te beoordelen aspecten:

- **Doelgroepexpertise en segmentatie binnen het onderwijs:** Hoeveel kennis heeft Inschrijver van de verschillende doelgroepen? Snappen zij de specifieke dynamiek, taal en behoeften van de verschillende onderwijssectoren? Hieronder vallen onderwijsprofessionals, beleidsmakers, lerarenopleiders en onderzoekers, werkzaam binnen de verschillende onderwijssectoren in Nederland.
- **Vakmedia en platformen:** Hoe bekend is inschrijver met relevante onderwijsmedia en vakmedia?
- **Rekening houden met de onderwijsagenda:** hoe worden campagnes afgestemd op specifieke onderwijsmomenten?

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

5.2.3. Gunningcriterium 3: Datagedreven sturing, monitoring en optimalisatie (15%)

Doel: *Beoordelen in hoeverre de Inschrijver campagnes meetbaar maakt, laat zien terugkoppeling te verzorgen op basis van behaald rendement en hierin proactief stuurt op bereikdoelstelling.*

Te beoordelen aspecten

- Inrichting van meetbaarheid en tracking. Hoe vertaalt het bureau onze bereikdoelstellingen naar concrete, meetbare KPI's?

- Rapportage en terugkoppeling; op welke manier wordt de data begrijpelijk en actiegericht gepresenteerd aan ons?
- Proactieve campagne optimalisatie. Wat is het vermogen om campagnes tussentijds bij te sturen? Hoe past inschrijver doelgroepsinzichten en analyses toe? Hoe lerend stelt hij zich hierin op?

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

5.2.4. Gunningcriterium 4: Casus - presentatie (15%)

Doel: beoordelen in hoeverre Inschrijver in staat is om voor concrete praktijksituaties een doeltreffende, realistische en goed onderbouwde media-aanpak te ontwikkelen en deze helder te presenteren.

Alleen Inschrijvers die in de eerste beoordelingsfase voor elk van de gunningscriteria G1, G2 en G3 ten minste een 6 hebben behaald, gaan door naar de tweede beoordelingsfase. Deze Inschrijvers ontvangen het casusdocument en worden uitgenodigd om hun uitwerking daarvan te presenteren. De schriftelijke uitwerking en de mondelinge presentatie daarvan vormen gezamenlijk gunningscriterium G4. Zie paragraaf 2.3 voor de datum waarop alle Inschrijvers bericht ontvangen over het al dan niet doorgaan naar de tweede beoordelingsfase.

Alle uitgenodigde Inschrijvers ontvangen gelijktijdig hetzelfde casusdocument en beschikken over dezelfde voorbereidingstijd. Het casusdocument bestaat uit twee deelcasussen. Inschrijver werkt beide deelcasussen schriftelijk uit in de vorm van een presentatie. Tijdens de bijeenkomst presenteert Inschrijver zijn uitwerking en licht deze mondeling toe. Het later te verstrekken casusdocument bevat geen andere of aanvullende beoordelingsaspecten dan de in dit gunningscriterium genoemde beoordelingsaspecten.

De beoordelingscommissie beoordeelt in hoeverre de uitwerking bijdraagt aan het behalen van de doelstelling van gunningscriterium G4. Daarbij worden uitsluitend de volgende beoordelingsaspecten betrokken:

- mediastrategie;
- bereik en doelgroep;
- budget en efficiëntie;
- creatief en innovatief media-advies;
- de wijze waarop de resultaten inzichtelijk worden gemaakt en gepresenteerd;
- de wijze van rapporteren.

Een hogere score wordt toegekend naarmate de uitwerking beter aansluit bij de doelstelling van gunningscriterium G4 en de hiervoor genoemde beoordelingsaspecten, en de gemaakte keuzes concreter, realistischer en overtuigender zijn onderbouwd met relevante data, feiten en inhoudelijke argumenten.

Inschrijver mag bij de uitwerking vereenvoudigde aannames hanteren, mits deze duidelijk worden vermeld en voldoende worden onderbouwd. Een te eenvoudige of onvoldoende onderbouwde uitwerking kan tot een lagere score leiden, voor zover hierdoor niet of onvoldoende aan de hiervoor genoemde beoordelingsaspecten wordt voldaan.

De twee deelcasussen worden gezamenlijk beoordeeld en leiden tot één score voor gunningscriterium G4. Beide deelcasussen wegen daarbij even zwaar. De presentatie mag maximaal 30 minuten duren. Aansluitend krijgt de beoordelingscommissie maximaal 15 minuten om vragen te stellen over de gepresenteerde casusuitwerking. De beantwoording van de vragen maakt deel uit van de beoordeling van G4 en wordt uitsluitend beoordeeld aan de hand van de hiervoor genoemde beoordelingsaspecten. De vragen dienen ter verduidelijking van de gepresenteerde uitwerking. De beantwoording mag niet leiden tot een wezenlijke wijziging of aanvulling van de uitwerking.

Een groot scherm met HDMI-aansluiting is aanwezig. Inschrijver dient zelf te zorgen voor eventueel overige benodigde apparatuur. Direct na afloop, en uiterlijk 17 november 2026, van de bijeenkomst mailt Inschrijver de tijdens de presentatie gebruikte versie van de presentatie ongewijzigd naar aanbestedingen@nwo.nl.

De sleutelpersonen die daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst, dienen bij de presentatie aanwezig te zijn en daaraan een substantiële bijdrage te leveren. Tijdens de presentatie lichten zij ook hun rol, verantwoordelijkheden en inzet bij de uitvoering van de Raamovereenkomst toe.

De aanwezigheid en bijdrage van de sleutelpersonen vormen geen afzonderlijk beoordelingsaspect. De inhoud van hun bijdrage wordt uitsluitend beoordeeld voor zover deze betrekking heeft op de bij G4 genoemde beoordelingsaspecten.

De presentatie en de beantwoording van de vragen worden uitsluitend beoordeeld aan de hand van de bij G4 genoemde beoordelingsaspecten. De presentatie en de beantwoording mogen niet worden gebruikt om de eerder ingediende uitwerkingen van G1, G2 en G3 te wijzigen of aan te vullen. De voor G1, G2 en G3 toegekende scores blijven ongewijzigd.

De presentatie vindt fysiek plaats op het kantoor van NWO in Den Haag. Iedere uitgenodigde Inschrijver wordt afzonderlijk geïnformeerd over het tijdstip van de presentatie. Indien de Aanbestedende dienst besluit de presentaties digitaal te laten plaatsvinden, geldt dit voor alle uitgenodigde Inschrijvers. Alle Inschrijvers worden hierover gelijktijdig geïnformeerd.

5.2.5 Gunningcriterium 5: Prijs (weging 20%)

In deze paragraaf wordt het Gunningscriterium Prijs nader uitgewerkt.

Inschrijver dient de geel gearceerde cellen in bijlage I 'Prijzenblad' volledig in te vullen. Inschrijver voegt het volledig ingevulde Prijzenblad zowel als Excelbestand als in PDF-formaat aan zijn Inschrijving toe. De PDF-versie dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is Inschrijver te vertegenwoordigen.

De totale inschrijfprijs wordt berekend overeenkomstig de in het Prijzenblad opgenomen prijsonderdelen, aantallen en rekenfactoren. De totale inschrijfprijs dient volledig te zijn en alle kosten te omvatten die noodzakelijk zijn voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de Opdracht overeenkomstig het Beschrijvend document, de daarbij behorende bijlagen en de door Inschrijver gedane toezeggingen in zijn Inschrijving. Kosten die niet afzonderlijk in het Prijzenblad zijn opgenomen, maar wel noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht, worden geacht te zijn inbegrepen in de opgegeven prijzen.

De totale inschrijfprijs wordt met behulp van de onderstaande formule omgerekend naar een ongewogen score. De Inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs ontvangt de maximale ongewogen score van 10,00. De overige Inschrijvers ontvangen een score volgens de volgende formule:

Ongewogen score prijs = (laagste totale inschrijfprijs van alle geldige Inschrijvingen / totale inschrijfprijs van de betreffende Inschrijving) × 10. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen.

Rekenvoorbeeld

Inschrijver X biedt een totale inschrijfprijs van € 30.000, Inschrijver Y € 50.000 en Inschrijver Z € 33.000.

- Inschrijver X: $(€ 30.000 / € 30.000) \times 10 = 10,00$. Gewogen score: $10,00 \times 20\% = \mathbf{2,00}$.
- Inschrijver Y: $(€ 30.000 / € 50.000) \times 10 = 6,00$. Gewogen score: $6,00 \times 20\% = \mathbf{1,20}$.
- Inschrijver Z: $(€ 30.000 / € 33.000) \times 10 = 9,09$. Gewogen score: $9,09 \times 20\% = \mathbf{1,82}$.

Het indienen van een irreële Inschrijving of van een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:

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

6 Checklist in te dienen documenten

6.1 Met de Inschrijving

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

- Inschrijfformulier (bijlage E);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage F)
- Beantwoording gunningcriteria G1, G2 en G3 (bijlage G);
- Standaardformulier specificatie referenties (bijlage H);
- Prijzenblad (bijlage I).

Het ontbreken van het inschrijfformulier (bijlage E), het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage F), Standaardformulier specificatie referenties (bijlage H) of het Prijzenblad (bijlage I) leidt tot uitsluiting. Indien de beantwoording voor een Gunningcriterium G1, G2 en G3 ontbreekt, dan wordt dit Gunningcriterium niet gewaardeerd. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient rechtsgeldig door de daartoe bevoegde functionaris te worden ondertekend. Alle overige documenten dienen door dezelfde functionaris ondertekend te zijn. Alle documenten dienen te worden ondertekend met een handgeschreven handtekening of met een rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening.

6.2 Na voorlopige gunning

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

- Bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister ter verificatie van de beroepsbevoegdheid van Inschrijver;
- Gedragsverklaring aanbesteden om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in de [artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d](#) van de Aanbestedingswet 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op Inschrijver niet van toepassing zijn;
- Een verklaring van de belastingdienst om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in [artikel 2.86, vierde lid, of artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j](#) van de Aanbestedingswet 2012, niet op Inschrijver van toepassing is;
- Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over de laatste twee boekjaren met voor private inschrijvers een controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf of voor publieke inschrijvers een controleverklaring met goedkeurende strekking of verklaring met beperking ter verificatie van de financiële en economische draagkracht;
- Indien van toepassing aangevuld met een holdingverklaring of een borgtocht of een overeenkomst met de betreffende Derde of een verklaring van de betreffende Derde waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de Overeenkomst;
- Indien van toepassing in het geval van een 'kleine rechtspersoon' een beoordelings- of samenstellingsverklaring;
- De bij Inschrijving ingediende Standaardformulier specificatie referentieopdracht (Bijlage H) die mede ondertekend is door de referent (opdrachtgevende instantie);

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

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

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

Bijlagen

Bijlage A Eisen aan de Opdracht

Bijlage B Concept Raamovereenkomst

Bijlage B1 Concept Nadere Overeenkomst

Bijlage C Algemene Inkoopvoorwaarden (ARVODI-2025)

Bijlage D Klachtafhandeling Aanbesteden NWO

Bijlage E Inschrijfformulier

Bijlage F Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage G Beantwoording gunningcriteria G1, G2 en G3

Bijlage H Standaardformulier specificatie referenties

Bijlage I Prijzenblad