



Leidraad Europese openbare aanbesteding

Systeem voor Vergunningverlening en -beheer

Rijswijk, augustus 2025 / v1

Samenvatting

Bouw mee aan de digitale toekomst van vergunningverlening – NIWO zoekt een innovatieve partner.

NIWO nodigt leveranciers uit om mee te bouwen aan een modern en toekomst vast platform voor digitaal vergunningverlening en -beheer. Met deze Europese openbare aanbesteding willen we samen een gebruiksvriendelijke, zaakgerichte SaaS-oplossing realiseren die het volledige proces ondersteunt: van aanvraag tot besluitvorming, toezicht en nazorg.

We zoeken een partner die méér biedt dan techniek – iemand die begrijpt hoe onze processen werken, denkt in oplossingen en investeert in duurzame samenwerking en adoptie. De nieuwe ICT Prestatie moet flexibel zijn, goed integreren met ketenpartners (zoals KvK, RDW, ERRU en Visma Financials), en echte meerwaarde bieden voor medewerkers én ondernemers.

Gunning vindt plaats op basis van EMVI (beste prijs-kwaliteitverhouding). De overeenkomst loopt vier jaar een optie tot viermaal een tweejaarlijkse verlenging. Heeft u de visie en ervaring om dit samen met ons te realiseren? Dan zien we uw inschrijving graag tegemoet.

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding.....	1
1.1	Over NIWO	1
1.2	Marktconsultatie	1
1.3	Toelichting op terminologie – zaak, dossier of case	1
1.4	Zaakgericht werken.....	1
1.5	Inhoud van de opdracht	2
1.6	Huidige situatie en knelpunten	2
1.7	Gewenste werking en scenario	3
1.8	Belangrijke aandachtspunten voor inschrijvers	4
1.9	De overeenkomst.....	4
1.10	Bepalingen over verplichtingen	4
1.11	Inkoopvoorwaarden.....	5
1.12	Verwerkersovereenkomst	5
2	Procedure van aanbesteding	6
2.1	Aanbestedingsprocedure	6
2.2	Geheimhouding.....	6
2.3	Elektronisch medium: TenderNed	6
2.4	Communicatie	6
2.5	Planning van de aanbestedingsprocedure	6
2.6	Nota van inlichtingen.....	7
2.7	Indienen (documenten bij) inschrijving	7
2.8	Storingen.....	8
2.9	Beoordelingsprocedure	8
2.10	Besluitvorming over de gunning.....	10
2.11	Gestanddoening.....	10
2.12	Aansprakelijkheid NIWO	10
2.13	Klachten aanbesteding.....	11
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1	Uitsluitingsgronden.....	12
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.3	Uniform Europees aanbestedingsdocument	16
4	Gunningscriterium en beoordeling	17
4.1	Inschrijfprijs	17
4.2	Subcriteria voor kwaliteit	18
4.3	Beoordeling kwaliteit	26

5	Migratie en demonstratie.....	27
5.1	Migratie	27
5.2	Demonstratie	27
	Bijlagen index	29

1 Inleiding

1.1 Over NIWO

De Nationale en Internationale Wegvervoer Organisatie (NIWO) is een zelfstandig bestuursorgaan dat valt onder het toezicht van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. NIWO draagt bij aan een goed functionerende markt voor binnenlands en grensoverschrijdend beroepsgoederenvervoer over de weg.

De hoofdtaak van NIWO is het verlenen, verlengen en intrekken van Eurovergunningen aan transportbedrijven die beroepsmatig goederen vervoeren met voertuigen met een laadvermogen van meer dan 500 kg. NIWO toetst of een onderneming voldoet aan de eisen van betrouwbaarheid, vakbekwaamheid, financiële draagkracht en vestiging. Niet-naleving kan leiden tot schorsing of intrekking van de vergunning. Daarnaast verstrekt NIWO andere vergunningen en documenten, zoals CEMT-vergunningen, ritmachtigingen en bestuurdersattesten.

Voor bedrijven die in Nederland afvalstoffen inzamelen, vervoeren, verhandelen of bemiddelen – ook buitenlandse – beheert NIWO de VIHB-registratie.

Naast vergunningverlening, -registratie en -publicatie, voert NIWO risicogericht onderzoek uit. Ook adviseert NIWO het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en onderhoudt zij intensieve contacten binnen nationale en internationale netwerken.

Met deze taken bevordert NIWO een betrouwbare, veilige en eerlijke transport- en afvalsector in Nederland en binnen Europa.

1.2 Marktconsultatie

Eind 2024 heeft NIWO een marktconsultatie uitgevoerd ter voorbereiding op de voorliggende aanbesteding van een nieuw processysteem voor vergunningverlening en aanverwante werkzaamheden (Systeem voor Vergunningverlening en -beheer). Het doel was om inzicht te verkrijgen in de beschikbare marktopties voor een toekomstbestendige SaaS-oplossing die aansluit bij de behoeften van NIWO.

De marktconsultatie is schriftelijk uitgevoerd tussen december 2024 en april 2025. Drie leveranciers met ervaring in de publieke sector hebben inhoudelijke input geleverd. Uit de consultatie blijkt dat de markt volwassen oplossingen biedt die in de basis aansluiten bij de wensen van NIWO.

1.3 Toelichting op terminologie – zaak, dossier of case

In deze aanbesteding wordt het begrip *zaak* gebruikt in lijn met het gemeentelijke zaakgericht werken. Onder een *zaak* verstaan wij een samenhangende set van gegevens, documenten, activiteiten en statussen die hoort bij een afgebakend proces, zoals een vergunningaanvraag of toezichtactie. In andere contexten wordt hiervoor ook de term *dossier* of *case* gebruikt. De eisen in deze leidraad zijn dus toepasbaar op elke oplossing waarin procesondersteuning plaatsvindt via een digitale dossierstructuur. Waar 'zaak' staat, kan in uw ICT Prestatie ook worden gesproken van dossier of case, mits voldaan wordt aan de functionele vereisten zoals beschreven (bijvoorbeeld statussen, documenten, zaaktypeconfiguratie, voortgangsbewaking en koppelingen).

1.4 Zaakgericht werken

NIWO wil met deze aanbesteding een nieuw, toekomst-fast processysteem realiseren dat de vergunningverleningsprocessen integraal ondersteunt. Dit systeem moet zaakgericht werken mogelijk maken: elk individueel verzoek of elke aanvraag wordt daarbij vastgelegd als een zaak, met een herkenbare start, doorlooptijd en afronding.

Binnen een zaak wordt alle relevante informatie – zoals documenten, communicatie, besluiten, controles, betalingen en koppelingen met ketenpartners – automatisch gebundeld in een samenhangend digitaal dossier. Zo ontstaat per vergunningaanvraag één centraal en actueel overzicht dat medewerkers ondersteunt in de behandeling, opvolging en archivering.

Met dit procesgerichte systeem kan NIWO grip houden op doorlooptijden, kwaliteit, rechtmatigheid en informatiebeheer. Het ondersteunt daarbij de volledige levenscyclus van een vergunning, van aanvraag tot besluit en nazorg.

In deze aanbesteding hanteren wij de term 'zaakgericht werken' als overkoepelend begrip. Begrippen als 'dossiergericht' of 'casegericht' worden niet apart gebruikt; zij vallen onder hetzelfde principe van zaakgericht procesbeheer en dossiervorming.

1.5 Inhoud van de opdracht

Het nieuwe systeem voor vergunningverlening is gebaseerd op zaakgericht werken en ondersteunt de volledige keten van vergunningverlening en aanverwante processen binnen NIWO. De ICT Prestatie moet geschikt zijn voor dagelijks gebruik door circa 40 medewerkers. De beoogde datum voor ingebruikname in de productieomgeving is medio 2026.

De leverancier is verantwoordelijk voor het vervangen van de huidige oplossing voor de door u aangeboden ICT Prestatie, het begeleiden van het projectteam, het opleiden van gebruikers en het verzorgen van het technisch beheer gedurende de looptijd van het contract.

De gewenste ICT Prestatie is een Software as a Service (SaaS)-oplossing die zaakgericht werkt, een klantportaal bevat en standaard koppelingen biedt met externe bronnen zoals de Kamer van Koophandel (KVK), RDW, het ERRU-register en Visma Financials.

De opdracht omvat:

- het leveren van de ICT Prestatie met;
- het voeren van technisch beheer;
- begeleiding bij de implementatie en adoptie;
- onderhoud gedurende de contractperiode.

Het doel is het sluiten van een overeenkomst met één leverancier. Deze leverancier is verantwoordelijk voor het technisch beheer van de ICT Prestatie, volgens het bijgevoegde Programma van Eisen. De daarin opgenomen eisen zijn knock-outcriteria: het niet voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van deelname.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen (een van) de eisen en/of overige gepubliceerde aanbestedingsdocumenten, dient dit tijdig gemeld te worden via de nota('s) van inlichtingen. NIWO beantwoordt dit vervolgens. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met alle gestelde eisen en overige gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De opdracht wordt gegund op basis van de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), waarbij de beste prijs-kwaliteitverhouding bepalend is.

1.6 Huidige situatie en knelpunten

NIWO maakt momenteel gebruik van Rx.Enterprise, de oplossing van Visma Roxit. Hoewel dit systeem jarenlang heeft voldaan, sluit het steeds minder aan bij de actuele behoeften van de organisatie, gebruikers en ketenpartners. De huidige inrichting bestaat voor circa 80% uit maatwerk, waardoor het systeem lastig is aan te passen, beperkt schaalbaar is en onvoldoende meebeweegt met veranderende eisen. Uit interne evaluaties,

gesprekken met gebruikers en de recente marktconsultatie blijkt een breed gedragen behoefte aan vernieuwing. Zie voor inzicht in de huidige applicatiearchitectuur *Bijlage F – Architectuurschets*.

KNELPUNTEN IN DE HUIDIGE WERKWIJZE

Op basis van evaluaties en praktijkervaring zijn de volgende aandachtspunten geconstateerd:

- Automatisering en gegevensverwerking: In de huidige situatie worden gegevens uit externe bronnen zoals KVK, RDW, en ERRU grotendeels handmatig geraadpleegd en verwerkt. Dit vraagt relatief veel handmatige handelingen en beperkt de mogelijkheid tot schaalvergroting en foutreductie.
- Gebruiksvriendelijkheid klantportaal: Het huidige klantportaal is beperkt toegankelijk via mobiele apparaten en kent technische beperkingen op het gebied van foutafhandeling en hergebruik van klantgegevens. Gebruikers ervaren het portaal daardoor soms als niet overzichtelijk.
- Sturing en managementinformatie: Er is beperkte toegang tot actuele stuurinformatie. Dashboards zijn niet realtime en rapportages vereisen handmatige configuratie, waardoor ze beperkt bruikbaar zijn voor dagelijkse en strategische aansturing.
- Overzicht vervoersmanagers en voertuigen: Informatie over vervoersmanagers, voertuigen en gelieerde ondernemingen is momenteel verspreid. Er ontbreekt een centraal overzicht en automatische signalering bij relevante wijzigingen of onregelmatigheden is niet mogelijk.
- Archiefbeheer en dossiervorming: Documenten en communicatie worden niet altijd automatisch opgenomen in het zaakdossier. De huidige werkwijze met kwartaalgewijze vernietigingszaken functioneert, maar biedt nog ruimte voor verbetering in termen van automatisering, logging en goedkeuringsflows.
- Facturatieproces: Het proces rond de halfjaarlijkse bulkfacturatie, dat plaatsvindt in zowel Rx.Enterprise, alsook in Visma Financials, is op dit moment weinig flexibel en vergt handmatige verwerking van onder andere creditnota's. Ook ontbreekt er een actueel totaaloverzicht van openstaande en betaalde facturen.
- Financiële integratie: Er is geen betrouwbare koppeling tussen het zaakstelsel en het financiële pakket m.b.t. de volledigheid en juistheid van de omzet. Waardoor tijdrovende aanvullende controles uitgevoerd moeten worden. Ook is geen koppeling tussen het aantal gefactureerde en uitgegeven vergunningsbewijzen, waardoor het te factureren aantal bewijzen handmatig ingevoerd moet worden.
- Contactgegevens van de klant worden niet centraal en eenduidig vastgelegd en/of gebruikt (emailadressen, telefoonnummer etc.).

1.7 Gewenste werking en scenario

NIWO wil met dit project een digitale oplossing realiseren die naadloos aansluit op de werkprocessen, gebruiksvriendelijk is voor zowel medewerkers als ondernemers, en toekomst-vast is in relatie tot technologie, wet- en regelgeving.

De ICT Prestatie moet zaakgericht werken ondersteunen. Dit betekent dat de volledige levenscyclus van een vergunning—van aanvraag en beoordeling tot besluitvorming, facturatie en communicatie—digitaal, effectief en efficiënt wordt afgehandeld. Daarbij wordt informatie per zaak automatisch gebundeld in een digitaal dossier dat actueel, compleet en archiefwaardig is.

Voor medewerkers moet de ICT Prestatie ondersteuning bieden in de vorm van workflows, signaleringen, een volledig klantbeeld, integraties met externe bronnen en geautomatiseerde controles. Daarnaast moet de ICT Prestatie inzicht bieden in doorlooptijden, aantallen, uitzonderingen en trends, zodat sturing op proces en kwaliteit mogelijk wordt.

Een belangrijk onderdeel van de ICT Prestatie is het klantportaal, beter bekend als het NIWO Ondernemersloket: Een beveiligde digitale omgeving waarin transportondernemingen en andere geregistreerde gebruikers hun vergunningszaken kunnen regelen, zoals aanvragen, volgen, documenten uploaden en berichten ontvangen.

Toegang verloopt primair via eHerkenning voor Nederlandse bedrijven en via eIDAS voor buitenlandse gebruikers. In sommige gevallen kan een basislogin worden ingezet. De ID-wallet biedt mogelijk toekomstig perspectief voor veilige en gerichte gegevensdeling.

Het klantportaal bevat zowel publieke als afgeschermd functies. Publiek toegankelijk zijn zoekfuncties voor bedrijven op de VIHB-lijst, vergunninghouders voor beroepsgoederenvervoer en eurovergunningbewijzen. Hierbij worden onder andere KvK-nummer, vergunningsgegevens en vervoersmanagers getoond. Niet-openbare onderdelen, zoals het registreren van voertuigen, beheren van vervoersmanagers en inzien van persoonlijke vergunningsdossiers en facturen, zijn uitsluitend beschikbaar na inloggen (bijvoorbeeld via eHerkenning) door een vervoerder.

Met deze opzet draagt het klantportaal bij aan digitale zelfredzaamheid, transparantie en efficiënte gegevensuitwisseling tussen NIWO, ondernemers en ketenpartners. Het ondersteunt een betrouwbare uitvoering van wettelijke taken en biedt in één platform zowel publieke informatievoorziening als beveiligde functionaliteit op persoons- of bedrijfsniveau.

Voor een compleet beeld van de gewenste werking van de ICT Prestatie verwijzen we naar de verschillende bijlagen die inzicht geven in de te ondersteunen processen (*Bijlage E - Procesoverzicht*), de benodigde functionaliteiten (*Bijlage D - Functionele beschrijving*) en de eisen aan de ICT Prestatie (*Bijlage C - Programma van Eisen*). Deze eisen betreffen uitsluitende criteria; het niet onvoorwaardelijk voldoen heeft uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure tot gevolg. Hoofdstuk 4 bespreekt overige Wensen die NIWO heeft geformuleerd voor de nieuwe ICT Prestatie.

1.8 Belangrijke aandachtspunten voor inschrijvers

Deze opdracht draait niet alleen om techniek, maar om het realiseren van een oplossing die écht aansluit op het werk van medewerkers en ondernemers. NIWO zoekt een leverancier die zich verdiept in de dagelijkse praktijk, de kernprocessen begrijpt en flexibel inspeelt op veranderende behoeften en eisen. Van leveranciers wordt verwacht dat zij in hun voorstel niet alleen de technische invulling toelichten, maar ook hun visie delen op adoptie, beheer en samenwerking tijdens de gehele contractperiode.

1.9 De overeenkomst

NIWO wenst een Overeenkomst voor 4 jaar met een optie tot viermaal een tweejaarlijkse verlenging. In de bijgevoegde overeenkomst zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

1.10 Bepalingen over verplichtingen

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de richtlijn 2014/24/EU¹ vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen met betrekking tot;

- Belastingen: via het Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl en/of www.belastingdienst.nl);

¹ [CL2014L0024NL0000020.0001_cp 1..1](#)

- Milieubescherming: via het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: via het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uvv.nl).

Als bij de uitvoering van een overheidsopdracht de geldende verplichtingen rond arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden niet worden nageleefd, zal NIWO hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

1.11 Inkoopvoorwaarden

De algemene voorwaarden en verkoopvoorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de GIBIT 2023 voorwaarden die als bijlage zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

1.12 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (*Bijlage G - Standaard-Verwerkersovereenkomst*) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver ook uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

2 Procedure van aanbesteding

2.1 Aanbestedingsprocedure

NIWO volgt voor de aanbesteding een Europees openbare procedure. De openbare procedure houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als NIWO zijn in het Nederlands gesteld.

NIWO behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op elk moment te beëindigen of in te trekken. Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op een vergoeding van gemaakte kosten of eventuele schade. Ook wordt geen tegemoetkoming verstrekt voor het opstellen en indienen van de inschrijving.

2.2 Geheimhouding

Een inschrijver zal alle informatie, die door NIWO wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

NIWO merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 Elektronisch medium: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed (verder: TenderNed).

2.4 Communicatie

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. Om een eerlijke aanbestedingsprocedure te waarborgen, is het gedurende het gehele proces nadrukkelijk verboden om op andere wijze contact op te nemen, tenzij sprake is van een storing zoals beschreven in paragraaf 2.8. Overtreding hiervan leidt tot uitsluiting van deelname.

2.5 Planning van de aanbestedingsprocedure

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

DATUM	TIJD	OMSCHRIJVING
vrijdag 15 augustus 2025		Publicatie aanbesteding op www.Tenderned.nl
vrijdag 5 september 2025	10.00 uur	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen
maandag 22 september 2025		Publiceren eerste nota van inlichtingen op www.Tenderned.nl
maandag 6 oktober 2025	10.00 uur	Uiterste datum voor het schriftelijk stellen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen
maandag 20 oktober 2025		Publiceren tweede nota van inlichtingen op www.Tenderned.nl
maandag 3 november 2025	10.00 uur	Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen
maandag 3 november 2025		Start beoordelen
maandag 10 november 2025		Demonstraties

maandag 24 november 2025	Voorlopige gunning
maandag 15 december 2025	Bezwaartermijn (Alcatel-termijn) voorbij
maandag 15 december 2025	Ingangsdatum overeenkomst
januari 2026	Start installatie en implementatie

2.6 Nota van inlichtingen

Voor deze aanbesteding zijn twee vragenronden gepland. Omdat vragen in de tweede ronde in beginsel alleen mogen voortvloeien uit de vragen en antwoorden van de eerste nota van inlichtingen, wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht bij het indienen van vragen.

Eerste vragenronde

Vragen over en of tekstvoorstellen in de aanbestedingsdocumenten kunnen, uiterlijk volgens de planning, via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. De datum en het tijdstip waarop NIWO de vraag ontvangt, is daarbij leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij NIWO van oordeel is dat de vraag dusdanig belangrijk is dat beantwoording noodzakelijk is voor alle inschrijvers. De beantwoording van de geanonimiseerde vragen wordt door NIWO volgens planning op TenderNed gepubliceerd. NIWO behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen, al dan niet in aangepaste vorm, over te nemen. Alleen de eventueel aangepaste conceptovereenkomst wordt als bijlage bij de betreffende nota van inlichtingen toegevoegd.

Tweede vragenronde

Na publicatie van de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van eerder gestelde vragen. Daarbij dient de inschrijver duidelijk aan te geven op welk oorspronkelijk vraagnummer de vervolgvraag betrekking heeft. Nadere vragen moeten, uiterlijk volgens de planning, worden ingediend via de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed. De datum en het tijdstip van ontvangst door NIWO is hierbij leidend. Nieuwe vragen, te laat ingediende vragen of vragen die na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden ingediend, worden in beginsel niet beantwoord, tenzij NIWO van oordeel is dat beantwoording noodzakelijk is in het belang van alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden door NIWO beantwoord in een tweede en laatste nota van inlichtingen, die volgens planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Wijzigingen en aanvullingen die via de nota('s) van inlichtingen worden doorgevoerd, dienen door de inschrijver onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd. Zij hebben voorrang op de oorspronkelijke bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 Indienen (documenten bij) inschrijving

Conform planning moet maandag 3 november 2025 om 10.00 uur uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: na de sluitingsdatum en -tijd voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Daarna is het niet meer mogelijk om bestanden aan te leveren of te wijzigen. Wij adviseren u om uw bestanden tijdig gereed te zetten voor online indiening. Zo kan de helpdesk van TenderNed bij eventuele problemen u nog ondersteuning bieden. U blijft zelf verantwoordelijk voor een tijdige en correcte indiening.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden uit deze offerteaanvraag en bijlagen. U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de gehele inschrijving.

De inschrijving dient op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

FORMELE CRITERIA INZAKE VOLLEDIGHEID EN GELDIGHEID BIJ INSCHRIJVING

- 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (beschikbaar gemaakt op TenderNed)
- 2 Bijlage I - Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
- 3 Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.
- 4 Documenten t.b.v. gunningscriteria Leidraad Aanbesteding
- 5 SLA gebaseerd op Programma van eisen
- 6 Bijlage H - Standaardformat Referenties
- 7 Bijlage B - Prijsformulier

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in hoofdstuk 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

2.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed, waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan NIWO na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van NIWO en nadrukkelijk geen plicht. NIWO kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

NIWO zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- 1 de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- 2 de potentiële inschrijver NIWO direct per e-mail via inkoop@niwo.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- 3 TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- 4 de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als NIWO besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn. Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening"

en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan NIWO overleggen, als NIWO dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door NIWO als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van NIWO sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in de specificatie van de opdracht, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs. Het programma van eisen (*Bijlage C - Programma van Eisen*), eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 4. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan NIWO besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt. Daarnaast kan NIWO besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 Besluitvorming over de gunning

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door NIWO over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer NIWO niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag te Den Haag door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van NIWO. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

NIWO kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan NIWO een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. NIWO kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort gedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zal NIWO pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 Gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 180 dagen, gerekend vanaf de sluitsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan NIWO inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 Aansprakelijkheid NIWO

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan NIWO bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij NIWO na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van NIWO naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of

onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient NIWO hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van NIWO, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalst. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt NIWO zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 Klachten aanbesteding

De klachtenregeling voor deze aanbesteding is gepubliceerd op de website van NIWO:

<https://www.niwo.nl/nl/contact/klacht-melden>. Klachten worden behandeld volgens hoofdstuk 9 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb) en de interne klachtenprocedure van NIWO. Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvAE) schort de aanbestedingsprocedure niet op.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en de geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 Uitsluitingsgronden

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak naar inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of als hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling van belastingen of sociale premies

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van drie (3) jaren voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan NIWO overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar NIWO deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van NIWO overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van NIWO dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van NIWO onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet Bibob

NIWO is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien NIWO hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is NIWO gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen.

3.2.1 Inschrijving Handelsregister (beroepsbevoegdheid)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient op een naar verkeersnormen passende en gebruikelijke wijze verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt ten minste de in artikel 17.2 GIBIT 2023 genoemde bedragen. Inschrijver dient daartoe te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheid verzekering met een minimale dekking van €1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar een maximale uitbetaling toe te staan.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan NIWO overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.
- Wanneer Inschrijver een dergelijke verzekering (nog) niet heeft afgesloten dient Inschrijver een bereidheidsverklaring af te geven met daarin neergelegd: de bereidheid van Inschrijver om voor aanvang van de opdracht een dergelijke verzekering af te sluiten; een verklaring dat een verzekeringsmaatschappij bereid is een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie. De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Als daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- Kerncompetentie 1: Levering, onderhoud, implementatie en opleiding van de ICT Prestatie op basis van SaaS, uitgevoerd door u als hoofdaannemer, bij ten minste een bestuursorganen, waarbij de oplossing langer dan één jaar operationeel is en naar tevredenheid van de opdrachtgever functioneert.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat (Bijlage Kerncompetenties), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificeringen:

- ISO 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig certificaat.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan NIWO overleggen.

- Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom de ICT Prestatie gelijkwaardig is en aantonen dat deze door een onafhankelijke derde wordt getoetst. NIWO moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan NIWO te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van NIWO worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal NIWO dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

4 Gunningscriterium en beoordeling

De beoordeling vindt plaats op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de beste prijs - kwaliteitverhouding wordt gebruik gemaakt van de Utility index.

De Utility index komt neer op kwaliteit (Q) gedeeld door prijs (P). Hoe hoger de Q, des te hoger de index. Hoe hoger de P, des te lager de index. De Inschrijver met de hoogste Utility index en een prijsdeficiet van € 0,- is de winnaar.

De Utility index¹ wordt berekend middels onderstaande formule:

$$U_i = [(1 - (Q_{\text{best}} - Q_i) \times N) / P_i] \times P_{\text{best}}$$

Waarbij:

U_i = Utility Index van elke individuele Inschrijving

Q_{best} = de kwaliteit van de Inschrijving met de hoogste kwaliteit

Q_i = de kwaliteit van de eigen Inschrijving

N = % kwaliteit / % prijs

P_i = inschrijfprijs van de eigen Inschrijving

P_{best} = totaalprijs van de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs

Bij de beoordeling van de inschrijvingen worden de navolgende gunningscriteria gehanteerd:

Gunningscriterium	Factor (%)	Onderliggende criteria	Maximaal aantal te behalen punten		
Prijs (P)	20%	Inschrijfprijs (4.1)	400		
Kwaliteit (Q)	80%	Wensen (4.2.1)	200	10,0%	1600
		Implementatie- en adoptieplan (4.2.2.)	400	20,0%	
		Koppelingen en integraties (4.2.3)	200	10,0%	
		Klantportaal (4.2.4)	200	10,0%	
		Rapportagefunctionaliteit (4.2.5)	120	6,0%	
		Registratie Vervoersmanagers (4.2.6)	160	8,0%	
		Registratie Voertuigen (4.2.7)	160	8,0%	
		Processen bouwen en modelleren (4.2.8)	160	8,0%	
Totale score	100%		2000		

4.1 Inschrijfprijs

De inschrijfprijs van het ingevulde Prijsformulier komt overeen met de factor P_i uit de weergegeven formule en bestaat uit de volgende onderdelen:

- Het subtotaal van 'de ICT Prestatie' wordt berekend op basis van een eenmalig bedrag, vermeerderd met het jaarlijkse bedrag over de resterende looptijd (exclusief het eerste jaar). Deze bedragen worden afgestemd op het verwachte aantal gebruikers of afgenomen licenties.
- Het subtotaal van 'Implementatie- en adoptieplan' wordt berekend op basis van de prijs die inschrijver opgeeft voor de uitvoering van alle activiteiten zoals beschreven in het plan. Deze prijs dekt alle inspanningen die nodig zijn voor implementatie, adoptiebegeleiding, opleiding, technische inrichting en samenwerking gedurende het project.

- Het subtotaal van 'de koppelingen en integraties' komt tot stand door bij het eenmalige bedrag het jaarlijkse bedrag maal de totale looptijd minus 1 jaar op te tellen.
- Het subtotaal van 'Klantportaal' komt tot stand door bij het eenmalige bedrag het jaarlijkse bedrag maal de totale looptijd minus 1 jaar op te tellen.
- Het subtotaal van 'Registratie Vervoersmanagers' komt tot stand door bij het eenmalige bedrag het jaarlijkse bedrag maal de totale looptijd minus 1 jaar op te tellen.
- Het subtotaal van 'Registratie Voertuigen' komt tot stand door bij het eenmalige bedrag het jaarlijkse bedrag maal de totale looptijd minus 1 jaar op te tellen.
- Het subtotaal Additionele Ondersteunende Uren wordt berekend op basis van het prijzenformulier. Per rol is het aantal uren opgenomen; de inschrijver vult per rol het uurtarief in (excl. btw en incl. alle bijkomende kosten zoals reis- en verblijfskosten). Het subtotaal is de som van (uurtarief × uren) per rol. Deze tarieven gelden voor aanvullende werkzaamheden buiten de scope van deze uitvraag. De opgegeven prijzen voor de ICT-prestatie, koppelingen en implementatie zijn all-in en inclusief alle daarvoor benodigde uren. Het berekende subtotaal wordt meegenomen in de inschrijfprijs. De in het prijzenformulier genoemde uren moeten worden geleverd.

Inschrijver dient op het Prijsformulier de blauwe cellen in te vullen om op die manier te komen tot een totale (fictieve) inschrijfprijs. Deze fictieve inschrijfprijs wordt gebruikt om de beoordeling van de prijs op een eerlijke en transparante wijze te doen. Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de aantallen.

4.2 Subcriteria voor kwaliteit

In de beoordeling van inschrijvingen wordt nadrukkelijk gekeken naar de wijze waarop de ICT Prestatie aansluit bij de werkwijze en behoeften van NIWO. Deze worden uitgebreid toegelicht in *Bijlage D Functionele beschrijving* en *Bijlage E Procesoverzicht*. Zoals eerder vermeld, betreffen de eisen in *Bijlage C Programma van eisen* zogenaamde knock-out criteria. Zonder invulling van deze eisen is een systeem niet bruikbaar voor NIWO. Vervolgens bepalen de volgende subcriteria de beoordeling van de ICT Prestatie: Wensen, de kwaliteit van het implementatie- en adoptieplan, de ondersteuning van koppelingen en integraties, de benodigde functionaliteiten met betrekking tot registratie van vervoersmanagers, voertuigenregistratie, klantportaal, rapportagemogelijkheden en het kunnen modelleren en bouwen van processen. In de volgende paragrafen worden deze subgunningcriteria afzonderlijk toegelicht, inclusief de minimale vereisten en beoordelingskaders.

De kwaliteit wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver in te dienen offertedocument. De indeling van het in te dienen offertedocument moet overeen komen met de hierna weergegeven criteria.

4.2.1 Subgunningcriterium Wensen

In dit onderdeel beoordeelt NIWO in hoeverre de aangeboden ICT Prestatie aansluit bij haar functionele wensen. Het gaat hierbij om concrete, kwalitatieve aspecten die bijdragen aan gebruiksgemak, efficiëntie en ondersteuning van processen. Elk van de vijftien wensen wordt afzonderlijk gewaardeerd met een eigen puntenmaximum.

NR	OMSCHRIJVING	BEWIJS	MAXIMAAL AANTAL TE BEHALEN PUNTEN
W1	De ICT Prestatie is gebruikersvriendelijk (intuïtief, eenvoudig en efficiënt te gebruiken) en sluit aan op het kennisniveau van verschillende typen gebruikers.	▪ Toon functionaliteit in demonstratie.	10
W2	De ICT Prestatie is mobiel toegankelijk, hoe en in welke mate volledig bruikbaar op mobiele apparaten (smartphone, tablet) zonder verlies van functionaliteit.	▪ Toon functionaliteit in demonstratie.	10
W3	De ICT Prestatie ondersteunt efficiënte verwerking van zaken vanuit meerdere kanalen, inclusief hergebruik van gegevens, documentbeheer en contactregistratie.	▪ Procesbeschrijving met voorbeeldstromen (bijv. e-mail, webformulier, telefonisch).	35
W4	De werkvoorraad fungeert als centraal overzicht voor gebruikers en geeft actieve signaleringen bij wijzigingen, met instelbare notificaties.	▪ Toon functionaliteit in demonstratie.	20
W5	De ICT Prestatie ondersteunt de behandelaar actief bij behandeling, inclusief termijnduiding, checklistbewaking en vertrouwelijkheidsbeheer.	▪ Toon functionaliteit in demonstratie. Beschrijving van instelbare parameters.	20
W6	Bestanden kunnen eenvoudig worden toegevoegd, gelezen, bewerkt en verwijderd, met ondersteuning voor meerdere bronnen zoals Outlook, OneDrive of netwerkmap.	▪ Toon functionaliteit in demonstratie. ▪ Overzicht ondersteunde bestandsbronnen (Outlook, OneDrive, netwerkmap).	5
W7	De zoekfunctionaliteit is intuïtief en ondersteunt suggesties, fuzzy search, filtering en AI-ondersteuning voor natuurlijke taal.	▪ Toon functionaliteit in demonstratie. van zoekopties (suggesties, fuzzy search, filters, AI/natuurlijke taal).	10
W8	Documentcreatie is eenvoudig, ondersteunt standaard tekstblokken en digitale ondertekening (ook geavanceerd en gekwalificeerd).	▪ Toon functionaliteit in demonstratie.	10
W9	Documenten kunnen worden geanonimiseerd via integratie met externe	▪ Toon functionaliteit in demonstratie of screenshots van anonimiseerproces.	5

	tools of ingebouwde anonimiseersoftware. De geanonimiseerde versies blijven gekoppeld aan het originele document en zijn overzichtelijk te beheren.	▪ Beschrijving van koppeling tussen origineel en geanonimiseerde versies.	
W10	Geografische gegevens zijn volledig geïntegreerd in de ICT Prestatie, met kaarten binnen zaakafhandeling, zoeken en presentatie aan andere systemen.	▪ Toon functionaliteit in demonstratie waarin kaarten zichtbaar zijn tijdens zaakafhandeling en zoekfuncties.	5
W11	Klantcontactfunctionaliteit ondersteunt de werkzaamheden van het frontoffice, inclusief registratie, terugbelnotities, vraag-antwoordcombinaties en rolgebaseerde inzage.	▪ Toon functionaliteit in demonstratie van registratie, terugbelnotities, vraag-antwoordbeheer en inzage per rol.	20
W12	Webformulieren zijn modulair, mobiel toegankelijk, ondersteunen interne en externe processen, en hergebruik van gegevens is mogelijk.	▪ Toon functionaliteit in demonstratie	25
W13	De ICT Prestatie ondersteunt het actief openbaar maken van overheidsinformatie conform de Wet open overheid (Woo) en houdt daarbij zorgvuldig rekening met de bescherming van persoonsgegevens van natuurlijke personen, waaronder eenmanszaken.	• Procesbeschrijving inclusief maatregelen voor persoonsgegevensbescherming. ▪ Voorbeeld van geanonimiseerde publicatie.	10
W14	Toegang tot het klantportaal verloopt primair via eHerkenning voor Nederlandse bedrijven en via eIDAS voor buitenlandse gebruikers. In sommige gevallen kan een basislogin worden ingezet. De ID-wallet biedt mogelijk toekomstig perspectief voor veilige en gerichte gegevensdeling.	▪ Toon functionaliteit in demonstratie	10
W15	Toegang tot en gebruik van het klantportaal is meertalig met een duidelijke taalkeuze-optie. conform best practices voor meertalige overheidsportalen zoals aanbevolen door Digital.gov.	▪ Toon functionaliteit in demonstratie ▪ Overzicht beschikbare talen en voorbeeld van taalconsistentie in portaal.	5
Totaal			200

- De beantwoording van de wensen mag maximaal vijf A4-pagina's tekst omvatten, exclusief eventuele screenshots. Het minimale lettertype is 10 punten. Tekst op pagina's ná pagina 5 wordt niet meegenomen in de beoordeling.
- Toelichtingen en/of voorbehouden die op meerdere wensen van toepassing zijn, hoeven niet te worden herhaald; een eenduidige verwijzing naar het antwoord waar de toelichting of het voorbehoud al is uitgeschreven, volstaat dan;
- Folders en brochures (en verwijzingen hiernaar) vormen geen onderdeel van de aanbidding;

- Als bij de beantwoording van een vraag sprake is van 'kunnen', 'mogelijk zijn' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat NIWO er, tenzij expliciet aangegeven, vanuit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden ICT Prestatie en de prijs. Deze functionaliteit is dan ook zonder enig voorbehoud aan te tonen/te leveren tijdens de demonstratie.

4.2.2 Subgunningcriterium Implementatie- en adoptieplan

In uw uitwerking van dit subgunningcriterium vragen wij u een zo concreet mogelijk implementatie- en adoptieplan op te stellen. Beschrijf daarin op welke wijze u de ICT Prestatie binnen de scope van deze opdracht implementeert. Ter ondersteuning vragen wij u een (fictieve) planning op te nemen die inzicht geeft in de doorlooptijd en fasering van uw aanpak.

Adoptie en gebruikersondersteuning

Een succesvolle implementatie vraagt om meer dan alleen techniek; het vraagt om aandacht voor adoptie. NIWO hecht veel waarde aan het goed begeleiden van medewerkers bij de overgang naar de gewenste ICT Prestatie. Dit geldt zowel vóór, tijdens als na de ingebruikname. In uw aanpak beschrijft u hoe u gebruikers actief betreft, informeert en ondersteunt, zodat het systeem daadwerkelijk omarmd wordt en duurzaam in gebruik blijft. Geef daarbij ook aan waar u eventuele risico's of weerstand verwacht, en hoe u daarmee omgaat.

Opleiding

De opdrachtnemer verzorgt trainingen voor alle medewerkers, aangevuld met gerichte opleidingen voor specifieke doelgroepen die betrokken zijn bij het beheer van de ICT Prestatie. Beschrijf per doelgroep, ten minste voor de behandelaars en functioneel beheerders, de opzet van de training. Geef daarbij aan wat de duur is van de training (in dagen of sessies), wat de inhoud en doelstelling zijn, en wat het maximaal aantal deelnemers per sessie bedraagt.

Technische implementatie

Uw implementatieaanpak dient inzicht te geven in de technische realisatie van de ICT Prestatie. Denk hierbij aan de inrichting van het systeem en de benodigde koppelingen met relevante ketenpartners. De nadruk ligt op een gefaseerde en beheerste aanpak, waarbij verstoring van primaire processen tot een minimum wordt beperkt.

Projectleiding en samenwerking

De projectleiding overweegt NIWO een externe partij in te zetten. NIWO is zich bewust van de mogelijke gevolgen hiervan, bijvoorbeeld voor de afstemming, regie en kennisborging binnen de organisatie. Dit vraagt om duidelijke rollen en afspraken in de samenwerking met de opdrachtnemer. Wij vragen u daarom toe te lichten hoe u de projectinrichting aan uw zijde vormgeeft, inclusief de samenstelling en beschikbaarheid van uw projectteam. Geef daarbij aan op welke wijze u zowel projectmatige als ad-hoc ondersteuning levert gedurende de looptijd van het project. Daarnaast vernemen wij graag wat NIWO mag verwachten op het gebied van aanspreekpunten, reactietijden en de beschikbaarheid van relevante kennis. Tot slot vragen wij u te beschrijven hoe u zorgt voor een effectieve samenwerking met een eventueel externe projectleider aan de zijde van NIWO.

Uw plan bevat in elk geval:

- een heldere fasering van de implementatie (bijv. inrichten, koppelingen, testen, acceptatie, livegang);
- een aanpak voor inrichting en configuratie;
- planning en inzet van middelen, inclusief de rol van NIWO en de leverancier als uitvoerder;
- strategie voor gebruikersadoptie, inclusief opleiding, begeleiding en communicatie;
- beheermaatregelen en overdracht aan de staande organisatie;
- toetsbare mijlpalen en risicobeheersing;

- een expliciete toelichting op hoe u de regie voert en verantwoordelijkheid draagt voor de volledige oplevering van een goed werkende ICT Prestatie;
- een beschrijving van de implicaties wanneer NIWO zelf regie neemt voor de projectleiding: welke risico's voorziet u in dat geval, welke condities acht u noodzakelijk en welke aanpassingen in uw aanpak zijn dan relevant.

Uw aanpak wordt beoordeeld op volledigheid, uitvoerbaarheid, risicobeheersing en de mate waarin de implementatie aansluit op de werkwijze en behoeften van NIWO.

Maximaal 5 A4-pagina's, enkelzijdig. De kosten voor dit implementatie- en adoptieplan dienen opgenomen te worden in het Prijsformulier onder het onderdeel 'Implementatie'.

4.2.3 Subgunningcriterium Koppelingen en integraties

In uw uitwerking van dit criterium vragen wij u te beschrijven hoe uw ICT Prestatie aansluit op de benodigde gegevensuitwisseling met ketenpartners en het financiële systeem van NIWO. Deze koppelingen zijn essentieel voor de efficiënte en effectieve uitvoering van de processen bij NIWO. Het gaat onder andere om automatische validatie van gegevens, tijdige signalering van afwijkingen en soepele samenwerking binnen de keten.

Geef per gevraagde integratie inzicht in:

- De huidige, aantoonbaar werkende functionaliteit;
- Onderdelen die nog in ontwikkeling zijn of gepland staan (inclusief verwachte oplevertermijn, medio 2026);
- De mate waarin de voorziening aansluit op de processen en behoeften van NIWO, met toelichting op de gekozen vorm van gegevenskoppeling of procesintegratie.

De volgende integraties dienen minimaal te worden behandeld:

- KvK: automatische opvraging van bedrijfsgegevens, realtimestatuscontrole en herkenning van concernstructuren via de KvK API.
- RDW: validatie van kenteken- en voertuiggegevens, signalering bij afwijkingen of geschorste voertuigen, en realtime bevraging bij invoer.
- eHerkenning en eIDAS: veilige, geautoriseerde toegang tot het klantportaal voor Nederlandse en buitenlandse gebruikers.
- ERRU: overname van EU-sancties, signalering bij overschrijding van drempelwaarden (zoals de 4/50-regel), en verwerking van signalen in de werkprocessen.
- Financieel systeem (Visma Financials): facturatie, terugkoppeling van betalingen en export via REST- of SOAP-koppeling. Geef ook aan of bulkverwerking en automatische herinneringen worden ondersteund.
- Outlook / MS Exchange: afhandeling van inkomende en uitgaande e-mailberichten.
- Toekomstige API-koppelingen: geef aan hoe uw ICT Prestatie voorbereid is op uitbreiding met andere koppelingen.

Uw beschrijving geeft ook inzicht in de technische en functionele inrichting, de mate van configuratievrijheid, en de ondersteuning van rapportage tooling en beheer. Maximaal 4 pagina's A4, enkelzijdig. De kosten voor de functionaliteit zijn onderdeel van de ICT Prestatie. De kosten voor deze functionaliteit dienen opgenomen te worden in het Prijsformulier onder het onderdeel 'Koppeling'

4.2.4 Subgunningcriterium Klantportaal

In uw uitwerking van dit subgunningcriterium beschrijft u hoe uw ICT Prestatie bij oplevering een beveiligd digitaal ondernemersloket biedt, waar transporteurs via autorisatiemiddelen al hun vergunningszaken – aanvragen, mutaties, bezwaar en vervanging – in één scherm kunnen indienen, realtime volgen en documenten downloaden. Het loket is geïntegreerd met de voertuigregistratiefunctie voor online kentekenbeheer.

De ICT Prestatie voorziet in de volgende functionaliteiten:

- Veilige login voor gebruikers, bijvoorbeeld via een erkende methode, om toegang te krijgen tot het portaal;
- Online vergunningaanvragen indienen (Eurovergunning en VIHB-registratie), inclusief het uploaden van alle benodigde documenten en gegevens;
- Persoonlijke Internet Pagina (PIP) – overzicht van concepten, ingediende aanvragen (status), verleende vergunningen, facturen en de mogelijkheid om ontbrekende stukken te uploaden;
- Eurovergunning – digitaal aanvragen, verlengen, vervangen of intrekken in één workflow;
- VIHB-registratie – online aanmelden, activiteiten wijzigen, extra kopieën aanvragen of registratie intrekken; controle via de openbare VIHB-lijst;
- CEMT-vergunningen & ritmachtigingen – jaar- of extra vergunningen en losse machtigingen volledig self-service regelen;
- Direct betalen – leges voldoen via iDEAL of bankoverschrijving; factuur verschijnt automatisch op de PIP;
- Digitaal bezwaar indienen – binnen zes weken online een bezwaarschrift uploaden en status volgen;
- Publieke zoekfuncties – zoeken op VIHB-registraties, vergunningsbewijzen en vergunninghouders voor maximale transparantie;
- Tweerichtingscommunicatie met NIWO: klanten kunnen via het portaal berichten uitwisselen en aanvullende informatie aanleveren, en ontvangen terugkoppeling digitaal;
- Beheer van eigen bedrijfsgegevens: in het portaal is een overzicht van geregistreerde bedrijfsinformatie beschikbaar, waaronder de vervoersmanager(s) en voertuigen van de onderneming, met mogelijkheid tot bijwerken;
- Toegang tot besluitbrieven en vergunningen: gebruikers kunnen via het portaal de door NIWO uitgereikte documenten (bijv. vergunningsbewijzen, brieven) digitaal inzien en downloaden;
- Toegang tot alle openstaande en betaalde facturen, inclusief betalingswijze en -status;
- Mogelijkheid tot onmiddellijke betaling via link op de factuur

Beschrijf expliciet hoe u de bovengenoemde functionaliteiten realiseert, inclusief eventuele afhankelijkheden van externe systemen of partijen. Uw uitwerking mag maximaal 4 A4-pagina's omvatten, enkelzijdig. De kosten voor deze functionaliteit dient opgenomen te worden in het Prijsformulier onder het onderdeel 'Klantportaal'.

4.2.5 Subgunningcriterium Rapportagefunctionaliteit

In uw uitwerking van dit subgunningcriterium beschrijft u hoe uw ICT Prestatie bij oplevering actuele rapportages en sturingsinformatie levert voor management en toezicht. Eerst wordt getoetst of alle minimaal vereiste elementen zijn opgenomen; vervolgens wordt beoordeeld in hoeverre deze aansluiten op de specifieke eisen van NIWO.

Geef in uw beschrijving per onderdeel duidelijk aan:

- wat momenteel al beschikbaar is in de aangeboden ICT Prestatie (out-of-the-box);
- welke onderdelen (nog) moeten worden ingericht, geconfigureerd of ontwikkeld tijdens de implementatie.

De ICT Prestatie voorziet minimaal in de volgende functionaliteiten:

- Klantbeeld (realtime inzicht in alle informatie over een vervoerder, dus inclusief NAW, vergunningen, lopende en afgesloten zaken, vervoersmanagers, voertuigen / kentekens)

- realtime dashboards met overzichten van workloads, doorlooptijden en aantallen zaken;
- configureerbare rapportages (filters op datum, zaaktype, status, team, enz.);
- standaardrapporten voor maandelijkse facturatie- en heffingsstromen;
- trendanalyses en historische vergelijkingen (bijv. mutaties KvK, voertuigregistraties, vervoersmanager-overzicht);
- exportmogelijkheden naar CSV, Excel of PDF;
- automatische rapport-e-mails (periodiek of op trigger) naar gedefinieerde gebruikers;
- rol- en rechtenbeheer zodat alleen bevoegden rapportages kunnen genereren en wijzigen;
- API-toegang voor koppeling met BI-tools en externe systemen.

Uw beschrijving geeft daarnaast inzicht in de technische en functionele inrichting van de rapportagevoorziening, de mate van configuratievrijheid en de wijze waarop rapportage en beheer worden ondersteund. Omschrijf ook op welke manier gebruikers betrokken worden bij het inrichten of aanpassen van rapportages. Maximaal 4 pagina's A4, enkelzijdig. De kosten voor de functionaliteit zijn onderdeel van de ICT Prestatie. De kosten voor deze functionaliteit dienen opgenomen te worden in het Prijsformulier onder het onderdeel 'Rapportage'.

4.2.6 Subgunningcriterium registratie Vervoersmanagers

In uw uitwerking van dit subgunningcriterium beschrijft u hoe uw ICT Prestatie de (nog te realiseren) registratie en controle van vervoersmanagers ondersteunt. De uitwerking wordt beoordeeld op volledigheid en aansluiting bij de functionele behoeften van NIWO. De functionaliteit is beschikbaar bij oplevering of uiterlijk in het eerste kwartaal van 2026.

Een vervoersmanager is een vakbekwame professional die verantwoordelijk is voor de dagelijkse leiding over de vervoersactiviteiten binnen een transportonderneming. Binnen de kaders van NIWO-vergunning speelt de vervoersmanager een centrale rol: zonder een erkende vervoersmanager kan een onderneming geen vergunning voor beroepsgoederenvervoer over de weg verkrijgen of behouden.

De vervoersmanager moet beschikken over het wettelijk vereiste diploma vakbekwaamheid goederenvervoer (afgegeven door het CBR) en actief betrokken zijn bij de bedrijfsvoering. Dit kan als interne vervoersmanager (bijvoorbeeld een directeur of medewerker in loondienst) of als externe vervoersmanager op basis van een managementovereenkomst. Voor externe vervoersmanagers geldt de zogenaamde 4/50-regel: zij mogen hun vakbekwaamheid inbrengen bij maximaal vier ondernemingen die samen niet meer dan vijftig voertuigen inzetten.

Naast vakbekwaamheid moet de vervoersmanager aantoonbaar leidinggeven aan de vervoersprocessen, toezien op naleving van wet- en regelgeving (zoals rij- en rusttijden, voertuigbeheer en Europese sancties via ERRU), en zorgen voor een correcte administratieve afhandeling. NIWO toetst daarom niet alleen of de vervoersmanager formeel voldoet aan de eisen, maar ook of deze daadwerkelijk een reële en actieve rol vervult binnen de onderneming.

Geef daarbij aan welke onderdelen standaard beschikbaar zijn binnen uw ICT Prestatie, welke functionaliteit nog ontwikkeld of geconfigureerd moet worden, en in hoeverre u rekent op gegevens of diensten van derden (zoals CBR of ERRU) voor een volledige werking.

Geef aan hoe de gewenste ICT Prestatie kan voorzien in:

- een actueel overzicht van vervoersmanagers per onderneming;
- mogelijkheden voor uploaden, beheren en controleren van diploma's, VOG's en verklaringen;
- signalering bij ontbrekende of verlopen documenten;
- koppelingen met CBR (vakbekwaamheid) en ERRU (naleving regelgeving, o.a. 4/50-regel);

- functionaliteit voor het (tijdelijk) blokkeren van vergunningen bij herhaalde overtredingen;
- functionaliteit voor de Fit-or-Unfit verklaring
- herkenning van dubbel en historische relaties;

Beschrijf expliciet hoe u de bovengenoemde functionaliteiten realiseert, inclusief eventuele afhankelijkheden van externe systemen of partijen. Uw beschrijving mag maximaal 4 A4-pagina's beslaan, enkelzijdig. De kosten voor deze functionaliteit dienen opgenomen te worden in het Prijsformulier onder het onderdeel 'Registratie Vervoersmanagers'.

4.2.7 Subgunningcriterium Registratie Voertuigen

In uw uitwerking van dit subgunningcriterium beschrijft u hoe uw ICT Prestatie het proces van voertuigregistratie ondersteunt, aansluit op de processen van vergunningverlening en toezicht, en is geïntegreerd met het klantportaal en de werkprocessen van NIWO. De functionaliteit is beschikbaar bij oplevering of uiterlijk in het eerste kwartaal van 2026.

De ICT Prestatie voorziet in de volgende functionaliteiten:

- Invoer van kentekens via het klantportaal met automatische validatie via RDW.
- Signalering bij afwijkingen met KvK-gegevens of leasecontracten.
- Upload van huurovereenkomsten en aanvullende documenten.
- Inzicht in actieve, inactieve en geblokkeerde voertuigen, ook mobiel voor klanten en toezichthouders.
- Notificaties bij registratie, wijziging of intrekking.
- Koppeling van voertuigdata aan dossiers, vergunningen en vervoerders, met herkenning van dubbel en historie.
- Autorisatiestructuur die wijzigingen beperkt tot bevoegde gebruikers.

Beschrijf expliciet hoe u de bovengenoemde functionaliteiten realiseert, inclusief eventuele afhankelijkheden van externe systemen of partijen. Uw uitwerking mag maximaal 4 A4-pagina's omvatten, enkelzijdig. De kosten voor deze functionaliteit dient opgenomen te worden in het Prijsformulier onder het onderdeel 'Registratie Voertuigen'.

4.2.8 Subgunningcriterium processen bouwen en modelleren

In uw uitwerking beschrijft u hoe uw ICT Prestatie ondersteuning biedt voor het modelleren, aanpassen en beheren van werkprocessen binnen vergunningverlening en toezicht. De ICT Prestatie biedt een visuele modelleeromgeving (bijv. BPMN) waarin processen eenvoudig zijn op te bouwen, aan te passen en te beheren.

Daarnaast beschrijft u hoe functioneel beheerders zelfstandig wijzigingen kunnen doorvoeren via een no-code of low-code interface, zonder tussenkomst van leveranciers. Het systeem stelt hen in staat om procesflows, formulieren, beslisregels en meldingen aan te passen. Uw uitwerking mag maximaal 2 A4-pagina's omvatten, enkelzijdig. De kosten voor deze functionaliteit dienen opgenomen te worden in het Prijsformulier onder het onderdeel 'processen bouwen en modelleren'.

4.3 Beoordeling kwaliteit

Alle subgunningcriteria worden beoordeeld op een 5 puntschaal. Bij het subgunningcriterium Wensen wordt dit per wens toegepast.

Beoordeling	Beschrijving	Score
Onvoldoende	Het antwoord is niet of in onvoldoende mate volledig, duidelijk en/of concreet. Het is daardoor niet bruikbaar om de visie van de organisatie, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten en/of de vraagstelling, te realiseren.	0%
Matig	Het antwoord is volledig, duidelijk en concreet, maar het is onvoldoende onderbouwd hoe dit bijdraagt aan het beoogde resultaat. De aansluiting op de visie van de organisatie is beperkt en niet overtuigend.	25%
Voldoende	Het antwoord is volledig, duidelijk en concreet. Er wordt duidelijk gemaakt op welke wijze de ICT Prestatie bijdraagt aan het gewenste resultaat. De visie van de organisatie wordt voldoende ondersteund, maar er is geen sprake van aantoonbare meerwaarde.	50%
Goed	Het antwoord is volledig, duidelijk en concreet. De bijdrage aan het beoogde resultaat is overtuigend en sluit goed aan op de visie van de organisatie. De inschrijver toont inzicht in de context en levert een realistische en doordachte aanpak.	75%
Uitstekend	Het antwoord is volledig, duidelijk en concreet en levert aantoonbare meerwaarde. De bijdrage aan het beoogde resultaat is overtuigend, sluit naadloos aan op de visie van de organisatie en getuigt van een diepgaand begrip van de context en ambities.	100%

Hoewel het uitgangspunt is dat de ICT Prestatie in werkende vorm wordt getoond, erkennen we dat bepaalde onderdelen – zoals de voertuigregistratie en het beheer van vervoersmanagers – mogelijk nog ontwikkeld moeten worden. De aangeboden ICT Prestatie dient direct leverbaar te zijn, waarbij de levering van alle in de inschrijving opgenomen onderdelen is gedekt in de inschrijfprijs.

Indien onderdelen specifiek voor deze aanbesteding worden ontwikkeld (maatwerk), worden deze in de eerstvolgende release opgenomen als standaardfunctionaliteit van de ICT Prestatie. Externe koppelingen hoeven niet operationeel te zijn tijdens de demonstratie, maar de inschrijver dient wel inzichtelijk te maken hoe deze worden geïntegreerd.

Alles wat de inschrijver beschrijft in de inschrijving én toont tijdens de demonstratie, maakt integraal deel uit van de aanbieding en wordt meegenomen in de beoordeling. Daarmee krijgen beoordelaars een betrouwbaar beeld van zowel de huidige mogelijkheden als de ontwikkelcapaciteit en toekomstbestendigheid van de ICT Prestatie.

5 Migratie en demonstratie

5.1 Migratie

NIWO overweegt om het huidige zaakstelsel in de toekomst te migreren naar de nieuwe ICT Prestatie. Deze mogelijke migratie betreft zowel lopende als gesloten zaken, waarvan de aantallen zijn opgenomen in het prijsblad. Inschrijvers worden gevraagd om in hun aanbod een indicatie te geven van de aanpak, haalbaarheid en kosten van een dergelijke migratie. NIWO beslist op een later moment of, wanneer en in welke vorm zij hiervan gebruik maakt.

De indicatie beschrijft bij voorkeur:

- Hoe alle zaken (inclusief statussen, checklijsten en documenten) kunnen worden overgezet.
- Hoe relevante objecten (zoals vergunninghouders en VIHB'ers) kunnen worden meegenomen.
- Hoe functionarissen, bewijsstukken en kentekens kunnen worden overgezet.
- Hoe de relaties tussen zaken, objecten, personen en organisaties behouden blijven.
- Hoe onderlinge relaties tussen zaken (zoals hoofd- en subzaken) meegenomen kunnen worden.
- Een globaal migratieplan met planning, mijlpalen en verantwoordelijkheden.
- De verwachte inzet van zowel NIWO als leverancier.
- Een eerste risicoanalyse met mogelijke beheersmaatregelen.
- Randvoorwaarden voor een succesvolle uitvoering.

Aan u wordt gevraagd:

- Geef aan in hoeverre u bovenstaande punten zou kunnen realiseren.
- Vermeld in het prijzenformulier een indicatieve prijs per onderdeel.

5.2 Demonstratie

Inschrijvers die voldoen aan de gestelde eisen worden uitgenodigd om verplicht een demonstratie te geven van de aangeboden ICT Prestatie. Deze demonstratie dient ter verificatie van de ingediende Offertedocumenten en vindt plaats op basis van een voorgeschreven demonstratiescript. Tijdens de demonstratie tonen inschrijvers hoe de aangeboden ICT Prestatie functioneert en beantwoorden zij vragen van de beoordelaars. Doel is om te beoordelen in hoeverre de aangeboden functionaliteit overeenkomt met wat in de offerte is beschreven.

Hoewel het uitgangspunt is dat de ICT Prestatie in werkende vorm wordt getoond, erkennen we dat bepaalde onderdelen – zoals de voertuigregistratie en het beheer van vervoersmanagers – mogelijk nog ontwikkeld moeten worden. In dat geval vragen wij u om ons te overtuigen dat deze functionaliteit op een realistische en haalbare manier aan de ICT Prestatie kan worden toegevoegd. Dit kan bijvoorbeeld door het tonen van vergelijkbare, al werkende functionaliteit uit eerdere projecten, of door een duidelijke toelichting te geven op het beoogde ontwikkelproces en de technische inpassing. Op die manier kunnen de beoordelaars beoordelen in hoeverre de ICT Prestatie aansluit op de gestelde eisen en de werkprocessen van NIWO.

Beoordelaars baseren hun oordeel op de zichtbare werking én de onderbouwing die tijdens de demonstratie wordt gegeven. Overige medewerkers van de aanbestedende dienst kunnen aanwezig zijn, maar de beoordeling ligt uitsluitend bij de aangewezen beoordelaars.

Eisen en uitgangspunten voor de demonstratie

- De demonstratie wordt lokaal uitgevoerd;
- Tijdsduur per inschrijver is maximaal 180 minuten;
- Tijdens de demonstratie dient de ICT Prestatie te voldoen aan alle gestelde eisen;

- De beschreven elementen in het Demonstratiescript (zie bijlage Demonstratiescript) dienen te worden behandeld;
- Inschrijvers kunnen alsnog worden uitgesloten als uit de demonstratie blijkt dat de inschrijver niet kan voldoen aan de gestelde eisen;
- Eventuele onduidelijkheden/vragen dienen schriftelijk te worden verduidelijkt/beantwoord door de inschrijver binnen 48 uur na de demonstratie. Dit kan invloed hebben op de totaalscore van een inschrijver.

Bijlagen index

Bijlage A - GIBIT 2023
Bijlage B - Prijsformulier
Bijlage C - Programma van Eisen
Bijlage D - Functionele beschrijving
Bijlage E - Procesoverzicht
Bijlage F - Architectuurschets
Bijlage G - Standaard-Verwerkersovereenkomst-v2.52
Bijlage H - Standaardformat Referenties
Bijlage I - Verklaring omtrent Russische betrokkenheid
Bijlage J – Demonstratiescript
Bijlage K – Standaard Overeenkomst