BESCHRIJVEND DOCUMENT

OPENBARE EUROPESE AANBESTEDING

RAAMOVEREENKOMST BROKERDIENSTVERLENING ZZP-INHUUR NICTIZ

Nictiz

Betere gezondheid
door betere informatie

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE **2**
1. DEFINITIELIJST **4**
2. INLEIDING **6**
2.1 Aanbestedende dienst 6
2.2 Aanleiding 6
2.3 Doelstellingen 6
2.4 Leeswijzer 7
2.5 Gebruik Aanbestedingsplatform 7
3. INHOUD VAN DE OPDRACHT **8**
3.1 Huidige situatie 8
3.2 Gewenste situatie en rolverdeling 8
3.3 Scope van de Opdracht 8
3.4 Lopende Inzet 10
3.5 Buiten scope 10
3.6 Percelen 10
3.7 Omvang van de Opdracht 10
3.8 Prijs en tariefstructuur 11
3.9 Overeenkomst en looptijd 11
3.10 Wijzigingen gedurende de looptijd 11
3.11 CPV-code 12
4. VERLOOP VAN DE AANBESTEDING **13**
4.1 Aanbestedingsprocedure 13
4.2 Planning 13
4.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding 13
4.4 Vragen en Nota van Inlichtingen 14
4.5 Onduidelijkheden en tegenstrijdigheden 14
4.6 Indienen van een Inschrijving 14
4.7 Voorschriften voor de Inschrijving 14
4.8 Gestanddoening 15
4.9 Opening van de digitale kluis 15
4.10 Beoordeling van de Inschrijvingen 15
4.11 Gunningsbeslissing en opschortende termijn 15
4.12 Verificatie 16
4.13 Rechtsbescherming 16
4.14 Klachtenregeling 16
4.15 Voorbehouden 16
4.16 Kosten, vertrouwelijkheid en publiciteit 16

4.17 Rangorde van documenten 17
5. EISEN AAN DE INSCHRIJVER 18
5.1 Inleiding 18
5.2 Uitsluitingsgronden 18
5.3 Geschiktheidseisen 19
5.4 Inschrijven met Onderaannemers 21
5.5 Inschrijven als Samenwerkingsverband 21
5.6 Beroep op Derden 21
6. TOETSING VAN DE INSCHRIJVINGEN 22
6.1 Inleiding 22
6.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1 tot en met T5 22
7. WENSEN EN BEOORDELING 23
7.1 Gunningscriterium en gunningsmethode 23
7.2 Puntenverdeling 23
7.3 Beoordelingscommissie 23
7.4 Beoordelingsproces 23
7.5 Beoordelingskader kwaliteit 24
7.6 G1 Compliance en risicobeheersing 25
7.7 G2 Contracteringsproces en tariefafhandeling 26
7.8 G3 Implementatie, rapportage en continuïteit 27
7.9 G4 Presentatie: samenwerking en communicatie 27
7.10 Prijs 28
BIJLAGEN 30

1. DEFINITIELIJST

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Begrip	Definitie
Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet, die strekt tot het sluiten van de Raamovereenkomst.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst, waarop de communicatie tussen Nictiz en Geïnteresseerden en Inschrijvers plaatsvindt en dat dient als medium voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten die Nictiz in het kader van de Aanbesteding beschikbaar stelt, waaronder dit Beschrijvend document, de Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), zoals nadien gewijzigd.
ARVODI 2025	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief de Bijlagen die hiervan onlosmakelijk deel uitmaken.
Bijlage	Een document dat als bijlage bij dit Beschrijvend document via het Aanbestedingsplatform beschikbaar is gesteld.
Derde	Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. Een Derde is niet per se een Onderaannemer.
Dienstverlening	De door de Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Nictiz te verlenen diensten, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven: de onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheid waaraan de Inschrijver moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald.
Inhuurtarief	Het tarief per uur, exclusief btw, dat de Opdrachtnemer aan Nictiz in rekening brengt voor een Inzet. Het Inhuurtarief bestaat uit het Uurtarief vermeerderd met de Opslag. Voor inzet via payrolling is het Inhuurtarief opgebouwd zoals beschreven in paragraaf 3.8.
Inschrijver	Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	Het aanbod dat de Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken aan Nictiz doet voor het uitvoeren van de Opdracht.
Inzet	De tijdelijke inzet van een Zzp'er voor Nictiz op basis van een Nadere Overeenkomst. Onder Inzet wordt tevens verstaan de inzet van een door Nictiz geselecteerde professional via payrolling, zoals beschreven in paragraaf 3.3.
Nadere Overeenkomst	De overeenkomst die onder de Raamovereenkomst tussen Nictiz en de Opdrachtnemer wordt gesloten voor een specifieke Inzet.

Begrip	Definitie
Nictiz	Nictiz (Nationaal ICT Instituut in de Zorg), gevestigd te Den Haag, de aanbestedende dienst en opdrachtgever in deze Aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Document met de antwoorden van Nictiz op vragen en opmerkingen van Geïnteresseerden, evenals eventuele mededelingen van Nictiz en wijzigingen van de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een onderneming die de Opdrachtnemer inzet om een deel van de Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer.
Opdracht	De Dienstverlening die onderwerp is van de Aanbesteding, zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Nictiz de Raamovereenkomst sluit.
Opslag	Het vaste bedrag per gewerkt en gedeclareerd uur, exclusief btw, dat de Opdrachtnemer in rekening brengt voor de volledige Dienstverlening. Voor Inzet via payrolling geldt de payrollopslag, zoals beschreven in paragraaf 3.8.
Programma van Eisen	Bijlage 2, waarin de eisen zijn opgenomen waaraan de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Raamovereenkomst	De overeenkomst tussen Nictiz en de Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd voor de Dienstverlening en de Nadere Overeenkomsten die gedurende de looptijd worden gesloten.
Samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, leiden of kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document voor de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uurtarief	Het tarief per uur, exclusief btw, dat voor een Inzet met de Zzp’er is overeengekomen, exclusief de Opslag.
Werkdag	Maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van algemeen erkende feestdagen in Nederland.
Zzp’er	Een natuurlijke persoon die zonder personeel voor eigen rekening en risico werkzaamheden verricht en die door Nictiz voor een Inzet is geselecteerd. Voorafgaand aan de Inzet wordt overeenkomstig het in de Aanbestedingsstukken beschreven proces beoordeeld of de voorgenomen arbeidsrelatie als overeenkomst van opdracht kan worden aangegaan.

Tabel A. Definitielijst

2. INLEIDING

2.1 Aanbestedende dienst

Nictiz (Nationaal ICT Instituut in de Zorg) is het Nederlandse kenniscentrum voor landelijke toepassingen van ICT in de zorg. De organisatie bestaat sinds 2002 en wordt in belangrijke mate gefinancierd door het Ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport. Nictiz zorgt ervoor dat zorginformatie eenduidig kan worden vastgelegd en uitgewisseld, omdat databeschikbaarheid in de zorg essentieel is voor het verbeteren van de gezondheid van mensen.

Nictiz heeft in totaal ongeveer 310 medewerkers, van wie circa 200 in dienstverband en circa 110 als onderdeel van een flexibele schil van inhuurkrachten. Van deze 110 inhuurkrachten werken er circa 30 op zzp-basis. De werkzaamheden worden hybride uitgevoerd, deels vanuit huis of een andere locatie en deels op het kantoor van Nictiz aan de Oude Middenweg in Den Haag.

De missie van Nictiz is: Betere gezondheid door betere informatie. Nictiz ontwikkelt een visie op het zorginformatiestelsel en de architectuur die dat stelsel ondersteunt, ontwikkelt en beheert nationale standaarden, adviseert en deelt kennis, en neemt deel aan nationale en internationale projecten. Meer informatie is te vinden op nictiz.nl.

Nictiz is een aanbestedingsplichtige stichting met een publieke taak op het gebied van digitale informatievoorziening in de zorg. Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd als Europese openbare procedure omdat de geraamde waarde van de Opdracht het Europese drempelbedrag voor diensten overschrijdt.

2.2 Aanleiding

Nictiz zet structureel zzp'ers in voor tijdelijke capaciteit en specialistische expertise. Nictiz werft en selecteert deze professionals zelf. Voor de contractering en de beheersing van de risico's die samenhangen met de inzet van zzp'ers maakt Nictiz gebruik van een externe intermediair.

Nictiz wil de contractering van zzp'ers onderbrengen in één uniforme, afdwingbare en rechtmatige werkwijze. Daartoe sluit Nictiz met deze Aanbesteding een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer die fungeert als het vaste kanaal voor de contractering van Zzp'ers binnen de scope van de Opdracht. Kan een door Nictiz geselecteerde professional niet als Zzp'er worden ingezet, dan verzorgt dezelfde Opdrachtnemer de inzet via payrolling.

2.3 Doelstellingen

Nictiz wil met deze Aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst de volgende doelstellingen realiseren:

Doelstelling	Toelichting
1. Uniforme en afdwingbare werkwijze	Alle Inzet van Zzp'ers binnen de scope verloopt via één vaste route met één Opdrachtnemer.
2. Rechtmatigheid en compliance	De contractering voldoet aantoonbaar aan de geldende fiscale, arbeidsrechtelijke en contractuele wet- en regelgeving, waaronder de regels over de beoordeling van arbeidsrelaties. Compliance is een integraal onderdeel van het proces en geen controle achteraf.
3. Inhoudelijke regie bij Nictiz	Nictiz bepaalt de behoefte, werft en selecteert de Zzp'ers en neemt de besluiten. De Opdrachtnemer ondersteunt dit proces zonder de regie over te nemen.
4. Foutloze, snelle en voorspelbare uitvoering	De Opdrachtnemer voert de contractering, administratie en financiële afhandeling foutloos, tijdig en voorspelbaar uit, ook bij wisselende volumes.

Doelstelling	Toelichting
5. Transparantie en sturing	Dossiers zijn volledig, actueel en controleerbaar. Relevante informatie is op verzoek beschikbaar, zodat bij incidenten, acute situaties of andere concrete informatiebehoeften snel inzicht kan worden verkregen. De samenwerking verloopt via vaste aanspreekpunten.
6. Continuïteit en overdraagbaarheid	Contracten, gegevens en administratie zijn altijd toegankelijk en overdraagbaar, zodat de inzet van Zzp'ers ook bij beëindiging van de Raamovereenkomst zonder verstoring kan worden voortgezet.

Tabel B. Doelstellingen

2.4 Leeswijzer

Hoofdstuk 3 beschrijft de inhoud en omvang van de Opdracht. Hoofdstuk 4 beschrijft het verloop van de Aanbesteding en de procedurele voorschriften. Hoofdstuk 5 bevat de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Hoofdstuk 6 beschrijft de toetsingscriteria. Hoofdstuk 7 beschrijft de Gunningscriteria en de wijze van beoordeling. Een overzicht van de Bijlagen is opgenomen aan het einde van dit document.

2.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

Nictiz stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. Nictiz is niet verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere aansprakelijkheid daarvoor van de hand. Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert dit Beschrijvend document.

Let op: voor toegang tot TenderNed moet een onderneming beschikken over eHerkenning. Het aanvragen daarvan kan enkele weken duren. Meer informatie is te vinden op de website van TenderNed. Bij technische vragen over TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed.

3. INHOUD VAN DE OPDRACHT

In dit hoofdstuk beschrijft Nictiz de inhoud en reikwijdte van de Opdracht, zodat Geïnteresseerden kunnen beoordelen of zij een Inschrijving willen indienen. De eisen aan de uitvoering zijn uitgewerkt in Bijlage 2 – Programma van Eisen.

3.1 Huidige situatie

Nictiz werft en selecteert Zzp'ers zelf, onder meer via eigen kanalen. Voor de contractering van deze Zzp'ers en het afdekken van de daarmee samenhangende risico's maakt Nictiz gebruik van een externe intermediair. Deze werkwijze biedt Nictiz inhoudelijke controle over de Inzet, maar is nog niet vastgelegd in een uniforme en afdwingbare werkwijze.

De gemiddelde jaarlijkse uitgave aan de Inzet van Zzp'ers, inclusief Uurtarieven, bedraagt circa € 3.500.000 exclusief btw. Gemiddeld gaat het om de Inzet van circa 30 Zzp'ers met een gemiddelde inzet van 0,75 fte per Zzp'er. Op dit moment zijn twee professionals via payrolling gecontracteerd.

3.2 Gewenste situatie en rolverdeling

In de gewenste situatie verloopt de contractering van alle nieuwe Inzet van Zzp'ers binnen de scope van de Opdracht via de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is daarmee het vaste kanaal voor de contractering, administratie en financiële afhandeling van Zzp'ers. Hetzelfde geldt voor de inzet via payrolling van door Nictiz geselecteerde professionals die niet op zzp-basis worden ingezet.

De meerwaarde van de Opdrachtnemer ligt niet in toegang tot kandidaten, maar in het consistent, aantoonbaar en controleerbaar uitvoeren van contractering en compliance. De rolverdeling is als volgt:

Onderwerp	Nictiz	Opdrachtnemer
Behoeftebepaling	Bepaalt de inhoudelijke behoefte en de opdrachtomschrijving.	Geen rol.
Werving en selectie	Werft en selecteert de Zzp'er en besluit over de Inzet.	Geen rol. De Opdrachtnemer draagt geen kandidaten aan en oefent geen invloed uit op de keuze van de Zzp'er.
Contractering	Levert de benodigde gegevens aan en keurt de Nadere Overeenkomst goed.	Contracteert de Zzp'er en stelt de Nadere Overeenkomst op, transparant en compliant.
Tarief en financiële afhandeling	Stelt de kaders vast.	Voert de tariefafhandeling uit binnen de kaders van Nictiz en verzorgt urenverantwoording, facturering en betaling.
Compliance	Bewaakt de naleving van het proces (HR en bedrijfsvoering).	Is verantwoordelijk voor de juiste toepassing van relevante wet- en regelgeving en maakt dit aantoonbaar.
Dossier- en contractbeheer	Heeft te allen tijde inzage.	Beheert alle contracten en dossiers volledig en controleerbaar.

Tabel C. Rolverdeling Nictiz en Opdrachtnemer

3.3 Scope van de Opdracht

De Opdracht omvat brokerdienstverlening voor de Inzet van Zzp'ers, bestaande uit de onderdelen die hieronder zijn beschreven. De nadere eisen per onderdeel zijn opgenomen in Bijlage 2 – Programma van Eisen.

3.3.1 Implementatie

De Opdrachtnemer richt samen met Nictiz het contracteringsproces in en optimaliseert dit. De Opdrachtnemer past zijn dienstverlening daarbij aan de werkwijze van Nictiz aan. De Opdrachtnemer

voert de regie over de implementatie van zijn eigen dienstverlening en zorgt ervoor dat de Dienstverlening uiterlijk per 1 april 2027 volledig operationeel is.

3.3.2 Intermediaire rol en contractering

De Opdrachtnemer handelt de aanvragen van Nictiz administratief en procesmatig af, van het moment waarop Nictiz een Zzp'er heeft geselecteerd tot en met het einde van de Inzet. De Opdrachtnemer contracteert de Zzp'er transparant en compliant, stelt de Nadere Overeenkomst op en verwerkt wijzigingen, verlengingen en beëindigingen.

Blijkt uit de beoordeling van de arbeidsrelatie dat een Inzet niet als overeenkomst van opdracht kan worden aangegaan, of besluit Nictiz ~~om een andere reden dat een geselecteerde professional niet als Zzp'er wordt ingezet, dan~~gelet op de aard, de duur of de inbedding van de werkzaamheden in de organisatie van Nictiz dat de werkzaamheden niet als zzp-opdracht worden uitgevoerd, dan kan Nictiz de geselecteerde professional een inzet via payrolling aanbieden. De professional beslist zelf of hij dit aanbod aanvaardt. Bij aanvaarding zet de Opdrachtnemer ~~deze~~de professional in via payrolling. De Opdrachtnemer, of een door hem ingezette Onderaannemer, treedt dan op als formeel werkgever en stelt de professional uitsluitend aan Nictiz ter beschikking; werving en selectie blijven bij Nictiz. Ook bij inzet van een Onderaannemer blijft de Opdrachtnemer volledig verantwoordelijk en aansprakelijk jegens Nictiz.

3.3.3 Tariefafhandeling en financiële afhandeling

Nictiz ~~bepaalt het Uurtarief van de Zzp'er~~komt het Uurtarief met de Zzp'er overeen binnen de daarvoor door Nictiz gehanteerde kaders. De Zzp'er kan daarbij een eigen tariefvoorstel doen. De Opdrachtnemer onderhandelt niet zelfstandig over het Uurtarief zonder voorafgaande opdracht van Nictiz.
De Opdrachtnemer verzorgt daarnaast de urenverantwoording, facturering aan Nictiz en tijdige betaling aan de Zzp'er overeenkomstig de in het Programma van Eisen opgenomen termijnen.

3.3.4 Compliance en risicobeheersing

De Opdrachtnemer borgt de fiscale, arbeidsrechtelijke en contractuele compliance van iedere Inzet. Dit omvat in ieder geval de beoordeling van de arbeidsrelatie voorafgaand aan en gedurende de Inzet, in overeenstemming met de wet- en regelgeving over schijnzelfstandigheid die op dat moment geldt, en de beheersing van risico's op het gebied van ketenaansprakelijkheid. De Opdrachtnemer beheert deze risico's centraal, signaleert tijdig afwijkingen, adviseert Nictiz gevraagd en ongevraagd, en past zijn werkwijze tijdig aan bij wijzigingen in wet- en regelgeving. Compliance moet reproduceerbaar aantoonbaar zijn, onder meer richting de externe accountant van Nictiz. Bij payrolling omvat dit tevens de verplichtingen die gelden voor het ter beschikking stellen van arbeidskrachten.

3.3.5 Dossier- en contractbeheer

De Opdrachtnemer beheert gedurende de gehele looptijd alle contracten en dossiers van de Inzet volledig, actueel en inzichtelijk. De documentatie voldoet aan de geldende wet- en regelgeving. Nictiz heeft op verzoek direct inzage in alle dossiers, inclusief de overeenkomsten tussen de Opdrachtnemer en de Zzp'ers.

3.3.6 Rapportage en samenwerking

De Opdrachtnemer werkt met vaste aanspreekpunten en levert periodieke rapportages die inzicht geven in contracten, verplichtingen, doorlooptijden en prestaties, zodat Nictiz tijdig kan bijsturen. Afwijkingen van het proces, vertragingen in contractering en signalen over compliance worden opgepakt via een vooraf ingericht overleg- en escalatiemechanisme.

3.3.7 Continuïteit en exit

Omdat de Opdrachtnemer een kritische schakel vormt bij de Inzet van Zzp'ers, borgt de Opdrachtnemer de continuïteit van de Dienstverlening. Contracten, gegevens en administratie zijn

altijd toegankelijk en overdraagbaar. Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt de Opdrachtnemer volledig mee aan de overdracht van lopende Inzet en de bijbehorende gegevens aan Nictiz of een door Nictiz aangewezen partij, zonder verstoring van de Inzet. De exitregeling is uitgewerkt in de Raamovereenkomst.

3.4 Lopende Inzet

Inzet die vóór de ingangsdatum van de Raamovereenkomst via de huidige intermediair is aangegaan, blijft onder de bestaande afspraken vallen tot 1 april 2027. Alle lopende Inzet gaat uiterlijk per 1 april 2027 over naar de Opdrachtnemer van deze Raamovereenkomst. Vanaf dat moment wordt de betreffende Inzet uitgevoerd onder de voorwaarden van deze Raamovereenkomst.

3.5 Buiten scope

De volgende onderdelen maken nadrukkelijk geen deel uit van de Opdracht:

- de inzet van professionals die geen Zzp'er zijn, met uitzondering van payrolling zoals beschreven in paragraaf 3.3;
- ~~het sluiten van overeenkomsten voor resultaatverplichtingen (inkoop van diensten)~~de inkoop van zelfstandige, resultaatgerichte diensten bij ondernemingen, zoals afzonderlijke advies- of projectopdrachten. Dit laat onverlet dat binnen een Inzet afspraken over concrete prestaties, opleveringen of resultaten kunnen worden gemaakt. Deze afspraken worden betrokken bij de beoordeling van de arbeidsrelatie;
- publiek-publieke samenwerkingen en intercollegiale inleen;
- de werving en selectie van Zzp'ers; Nictiz is hiervoor zelf verantwoordelijk en draagt de geselecteerde Zzp'er aan bij de Opdrachtnemer voor contractering en verdere afhandeling.

3.6 Percelen

De Opdracht wordt niet in percelen verdeeld en wordt gegund aan één Opdrachtnemer. Het doel van de Aanbesteding is één uniforme en afdwingbare werkwijze voor de contractering van Zzp'ers. Een verdeling in percelen zou leiden tot meerdere contractkanalen, waardoor de beoogde eenduidigheid, beheersing en controleerbaarheid van de Inzet direct worden ondermijnd. Daarnaast zou een verdeling de beheerlast voor Nictiz vergroten zonder dat dit leidt tot betere dienstverlening.

Payrolling maakt deel uit van dezelfde Opdracht omdat het geen zelfstandige tweede dienst is, maar de contracteringsroute die volgt uit dezelfde aanvraag en dezelfde beoordeling van de arbeidsrelatie waarmee de Opdrachtnemer de Inzet van Zzp'ers behandelt. Onderbrenging bij een andere partij zou leiden tot een tweede contractkanaal en een overdracht van de professional tijdens het contracteringsproces. Het aandeel payrolling is beperkt (paragrafen 3.1 en 3.7) en weegt voor 20% mee in de beoordeling van de prijs (paragraaf 7.10). Nictiz heeft bij deze keuze de toegang tot de Opdracht betrokken, mede voor het midden- en kleinbedrijf. De Inschrijver hoeft de payrolling niet zelf uit te voeren: hij kan daarvoor een Onderaannemer inzetten (paragraaf 5.4), als Samenwerkingsverband inschrijven (paragraaf 5.5) of voor kerncompetentie 2 een beroep doen op de bekwaamheid van een Derde (paragrafen 5.3.3 en 5.6). Voor de referentie-eis voor payrolling volstaat één payrollkracht (paragraaf 5.3.3).

3.7 Omvang van de Opdracht

De gemiddelde jaarlijkse uitgave aan de Inzet van Zzp'ers, inclusief Uurtarieven en Opslag, bedraagt circa € 3.500.000 exclusief btw. Op basis daarvan en een maximale looptijd van vier jaar raamt Nictiz de totale waarde van de Opdracht op circa € 14.000.000 exclusief btw. Een beperkt deel van de Inzet zal naar verwachting via payrolling verlopen; dit valt binnen de geraamde waarde.

Per 1-4-2027 is de verwachting dat 10- 15 fte over komt. Aan deze inzetten kunnen geen rechten worden ontleend.

Deze bedragen zijn een raming. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Nictiz geeft geen afnamegarantie. De daadwerkelijke omvang is afhankelijk van de behoefte van Nictiz en kan onder meer worden beïnvloed door ontwikkelingen in financiering en subsidiestromen, organisatorische ontwikkelingen, veranderende wetgeving en beleidsmatige keuzes.

3.8 Prijs en tariefstructuur

Het Inhuurtarief voor iedere Inzet bestaat uit het Uurtarief van de Zzp'er, vermeerderd met de Opslag van de Opdrachtnemer. De Opslag is een vast bedrag in euro's per gewerkt en gedeclareerd uur, exclusief btw, en is gelijk voor iedere Inzet, ongeacht de hoogte van het Uurtarief.

De Opslag vormt de volledige vergoeding van de Opdrachtnemer voor de Dienstverlening. De Opdrachtnemer brengt geen andere vergoedingen, marges, administratiekosten of overige kosten in rekening bij Nictiz of de Zzp'er in verband met een Inzet. Het overeengekomen Uurtarief komt volledig ten goede aan de Zzp'er.

De Opslag kan voor het eerst per 1 januari 2028, worden geïndexeerd overeenkomstig de in de Raamovereenkomst opgenomen indexeringsregeling. Daarna kan de Opslag eenmaal per jaar worden geïndexeerd.

Voor Inzet via payrolling bestaat het Inhuurtarief uit het bruto uurloon van de professional, vermeerderd met de werkgeverslasten en de payrollopslag. Nictiz stelt het bruto uurloon vast. De werkgeverslasten worden op basis van de werkelijke kosten en zonder winstopslag doorbelast; de Opdrachtnemer maakt de opbouw per Inzet inzichtelijk voordat de Nadere Overeenkomst wordt gesloten. De payrollopslag is een vast bedrag per gewerkt en gedeclareerd uur, exclusief btw, en vormt de volledige vergoeding voor de payrolldienstverlening. Voor het overige geldt voor de payrollopslag hetzelfde als voor de Opslag.

3.9 Overeenkomst en looptijd

Nictiz sluit met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst. Het concept van de Raamovereenkomst is opgenomen als Bijlage 5. Voor iedere Inzet wordt een Nadere Overeenkomst gesloten volgens het model in Bijlage 6.

De Raamovereenkomst gaat in op moment van ondertekening en de looptijd van de dienstverlening start op 1 april 2027 en heeft een initiële looptijd van twee jaar. Nictiz kan de Raamovereenkomst daarna eenzijdig tweemaal verlengen met telkens één jaar, onder dezelfde voorwaarden. De maximale looptijd bedraagt daarmee vier jaar.

Op de Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomsten zijn de ARVODI 2025 van toepassing (Bijlage 3). Algemene voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Raamovereenkomst bevat bepalingen over continuïteit, overdraagbaarheid van contracten en gegevens, en exit.

3.10 Wijzigingen gedurende de looptijd

Gedurende de looptijd kunnen wet- en regelgeving en overheidsbeleid met betrekking tot de inzet van zelfstandigen wijzigen. Nictiz behoudt zich overeenkomstig artikel 2.163b Aanbestedingswet 2012 het recht voor de Raamovereenkomst en de Dienstverlening aan dergelijke wijzigingen aan te passen, voor zover dit noodzakelijk is om de Dienstverlening daarmee in overeenstemming te brengen.
Een wijziging kan onder meer betrekking hebben op het beoordelingsproces van arbeidsrelaties, vereiste documentatie, contractvormen, compliancecontroles en rapportageverplichtingen. De wijziging leidt niet tot een verandering van de algemene aard van de Opdracht.

3.11 CPV-code

Op de Opdracht is de volgende CPV-code van toepassing: 79620000-6 Diensten voor de terbeschikkingstelling van personeel, met inbegrip van tijdelijk personeel.

4. VERLOOP VAN DE AANBESTEDING

4.1 Aanbestedingsprocedure

Nictiz voert deze Aanbesteding uit als Europese openbare procedure zoals bedoeld in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet. Alle ondernemers die aan de gestelde eisen voldoen, kunnen een Inschrijving indienen.

Nictiz kiest voor de openbare procedure omdat de Opdracht inhoudelijk helder is en een voorafgaande selectiefase de doorlooptijd verlengt zonder dat dit leidt tot betere Inschrijvingen. De openbare procedure houdt bovendien de drempel voor deelname laag, zodat ook gespecialiseerde en kleinere partijen kunnen inschrijven. Nictiz gunt de Opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in hoofdstuk 7.

4.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Nictiz behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. Wijzigingen worden via het Aanbestedingsplatform bekendgemaakt.

Activiteit	Datum en tijd
Publicatie Aanbestedingsstukken **(verzending aankondiging via TenderNed)**	**vr 23 okt 2026**
Uiterste datum vragen, ronde 1	do 5 nov 2026, 12:00
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	**vr 13 nov 2026**
Uiterste datum vragen, ronde 2 (alleen over Nvl 1)	wo 18 nov 2026, 12:00
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	**di 24 nov 2026**
Uiterste datum indienen Inschrijving	**~~di~~do 3 dec 2026, 12:00**
Opening digitale kluis en toets op volledigheid, uitsluiting en geschiktheid	~~Di~~do 3 dec 2026, 12:15
Uitnodiging presentaties met tijdslot	uiterlijk vr 18 dec 2026
Presentaties G4 **(Den Haag)**	**di ~~15 en wo 16 dec 2026~~5 jan 2027**
Bekendmaking gunningsbeslissing	**~~do 7~~di 12 jan 2027**
Einde opschortende termijn (20 kalenderdagen)	~~wo 27 jan~~ma 1 feb 2027
Definitieve gunning en ondertekening Raamovereenkomst	~~do 28 jan – vr 5~~di 2 feb – vr 12 feb 2027
Implementatie en overdracht lopende inzet	feb – mrt 2027
Aankondiging gegunde opdracht	uiterlijk 30 dagen na ondertekening
Ingangsdatum Raamovereenkomst	**do 1 apr 2027**

Tabel D. Planning

4.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie over deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Berichten die op een andere wijze worden verzonden, worden niet in behandeling genomen. Het contactpunt van Nictiz voor deze Aanbesteding is Ruben van Aggelen, bereikbaar via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform.

Het is Geïnteresseerden en Inschrijvers niet toegestaan om over deze Aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Nictiz of met leden van de beoordelingscommissie. Mondelinge mededelingen hebben geen rechtskracht.

4.4 Vragen en Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden kunnen vragen stellen en opmerkingen maken over de Aanbestedingsstukken via de daarvoor bestemde module op het Aanbestedingsplatform, uiterlijk op de datum die is opgenomen in de planning. Nictiz kan niet garanderen dat vragen die na deze datum worden gesteld, worden beantwoord. Geïnteresseerden worden verzocht in hun vragen geen bedrijfsnamen of andere tot hun organisatie herleidbare gegevens op te nemen. Nictiz publiceert de vragen geanonimiseerd.

Nictiz beantwoordt de vragen in een Nota van Inlichtingen, die via het Aanbestedingsplatform wordt gepubliceerd. Nictiz kan in een Nota van Inlichtingen ook wijzigingen van de Aanbestedingsstukken bekendmaken. De Nota van Inlichtingen maakt deel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven de eerder gepubliceerde stukken. Een latere Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerdere. De Nota van Inlichtingen wordt via TenderNed gepubliceerd en maakt na publicatie onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken. Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig kennisnemen van via TenderNed gepubliceerde informatie en wijzigingen.

4.5 Onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

Nictiz heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Stelt een Geïnteresseerde toch onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of naar zijn oordeel onrechtmatige bepalingen vast, dan meldt hij dit via de vragenronde. Van Geïnteresseerden wordt een proactieve houding verwacht. Bezwaren tegen de Aanbestedingsstukken die niet tijdig op deze wijze kenbaar zijn gemaakt, kunnen in een later stadium niet meer worden aangevoerd.

4.6 Indienen van een Inschrijving

Een Inschrijving moet uiterlijk op de datum en het tijdstip die in de planning zijn vermeld digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Na sluiting is het technisch niet meer mogelijk om in te dienen. Een te laat ingediende Inschrijving neemt Nictiz niet in behandeling. Het risico van te late indiening ligt volledig bij de Inschrijver. Nictiz adviseert de Inschrijving ruim op tijd in te dienen.

De Inschrijving bestaat uit de volgende documenten. Bijlage 4 bevat een checklist die de Inschrijver kan gebruiken om de volledigheid te controleren.

Document	Format	Paragraaf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 9	5.2.1
Indien van toepassing: UEA van ieder lid van het Samenwerkingsverband, iedere Derde en iedere Onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan	Bijlage 9	5.4 – 5.6
Uittreksel handelsregister of gelijkwaardige verklaring, niet ouder dan zes maanden	Eigen format instantie	5.2.2
Akkoordverklaring voorwaarden en bepalingen, rechtsgeldig ondertekend	Bijlage 1	6.2
Referentieverklaring	Bijlage 8	5.3.3
Uitwerking Gunningscriteria G1, G2 en G3, als één pdf-bestand	Eigen format	7.6 – 7.8
Prijzenblad, in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf	Bijlage 7	7.10
Indien van toepassing: terbeschikkingstellingsverklaring Derde en volmacht ondertekenaar	Eigen format	5.2.1 en 5.6

Tabel E. Onderdelen van de Inschrijving

4.7 Voorschriften voor de Inschrijving

- De Inschrijving wordt opgesteld in de Nederlandse taal. Documenten van derden die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, zoals een verzekeringspolis, mogen ook in het Engels worden ingediend.

- De Inschrijver gebruikt de formats die Nictiz beschikbaar stelt. Het is niet toegestaan de vaste teksten van deze formats te wijzigen.
- Het is niet toegestaan voorbehouden of voorwaarden aan de Inschrijving te verbinden. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De Inschrijving betreft de gehele Opdracht.
- Een onderneming mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig of als lid van één Samenwerkingsverband. Ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren, mogen alleen afzonderlijk inschrijven als zij op verzoek van Nictiz aantonen dat hun Inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.
- Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een ondertekening door een daartoe bevoegd persoon, blijkend uit het handelsregister of een bijgevoegde volmacht. Een gekwalificeerde elektronische handtekening of een gescande natte handtekening is toegestaan.

Nictiz kan een Inschrijver verzoeken een onduidelijkheid in de Inschrijving toe te lichten of een kennelijke vergissing of herstelbaar gebrek te herstellen, voor zover dit binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht mogelijk is. Een toelichting of herstel mag niet leiden tot een wezenlijke wijziging van de Inschrijving. Een Inschrijving die niet voldoet aan de voorschriften, wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd.

4.8 Gestanddoening

De Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand gedurende honderdtwintig (120) kalenderdagen na de uiterste datum van inschrijving. Gedurende deze termijn is de Inschrijving onherroepelijk en bindend. Wordt een kort geding aanhangig gemaakt, dan doet de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval gestand tot dertig (30) kalenderdagen na de uitspraak in eerste aanleg. Indien bijzondere omstandigheden daartoe aanleiding geven, kan Nictiz de Inschrijvers verzoeken de termijn te verlengen.

4.9 Opening van de digitale kluis

De Inschrijvingen zijn voor Nictiz niet zichtbaar vóór de uiterste datum en het tijdstip van inschrijving. Zo snel mogelijk daarna opent Nictiz de digitale kluis. Inschrijvers kunnen hierbij niet aanwezig zijn.

4.10 Beoordeling van de Inschrijvingen

Nictiz beoordeelt de Inschrijvingen in de volgende volgorde:

- **Volledigheid en vormvereisten**: Nictiz controleert of de Inschrijving tijdig, volledig en conform de voorschriften is ingediend.
- **Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**: Nictiz toetst aan de hand van het UEA en de ingediende bewijsstukken of Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of de Inschrijver voldoet aan de Geschiktheidseisen (hoofdstuk 5).
- **Toetsing**: Nictiz toetst of de Inschrijver akkoord gaat met de toetsingscriteria (hoofdstuk 6).
- **Kwaliteit en prijs**: Nictiz beoordeelt de Inschrijvingen op de Gunningscriteria (hoofdstuk 7).

Een Inschrijving die in een stap niet voldoet, wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Nictiz kan de volgorde van de eerste drie stappen om praktische redenen wijzigen.

4.11 Gunningsbeslissing en opschortende termijn

Na de beoordeling deelt Nictiz de gunningsbeslissing gelijktijdig en schriftelijk mee aan alle Inschrijvers, met de relevante redenen voor de beslissing. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend; zij houdt geen aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing sluit

Nictiz de Raamovereenkomst niet, zoals bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet. De gunning is definitief zodra Nictiz en de Opdrachtnemer de Raamovereenkomst hebben ondertekend.

4.12 Verificatie

Nictiz vraagt de Inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen om de bewijsstukken die in hoofdstuk 5 onder 'Op verzoek' zijn vermeld. De Inschrijver levert deze aan binnen zeven Werkdagen na het verzoek. Nictiz kan ook eerder in de procedure om bewijsstukken vragen als dat nodig is voor een goed verloop van de Aanbesteding.

Blijkt uit de verificatie dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, geen afdoende bewijs kan overleggen of onjuiste informatie heeft verstrekt, dan wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. Nictiz trekt in dat geval de gunningsbeslissing in en kan een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de Inschrijver die als volgende in de rangorde is geëindigd.

4.13 Rechtsbescherming

Een Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan binnen de opschortende termijn van twintig (20) kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag. Het kort geding is aanhangig op het moment dat de dagvaarding aan Nictiz is betekend. De Inschrijver meldt dit tegelijkertijd via het Aanbestedingsplatform aan Nictiz. Deze termijn is een vervaltermijn. Na het ongebruikt verstrijken ervan kan de Inschrijver niet meer opkomen tegen de gunningsbeslissing en mag Nictiz de Raamovereenkomst sluiten.

Op deze Aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

4.14 Klachtenregeling

Een Geïnteresseerde of Inschrijver die een klacht heeft over de Aanbesteding, kan deze indienen bij het klachtenmeldpunt van Nictiz via secretariaatbv@nictiz.nl. De klacht vermeldt in ieder geval de naam en contactgegevens van de klager, de aanduiding van de Aanbesteding, waarover wordt geklaagd en hoe het knelpunt volgens de klager kan worden opgelost. Een klacht wordt behandeld door een medewerker die niet bij de Aanbesteding is betrokken.

Is de klager niet tevreden over de afhandeling, dan kan hij de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking voor de Aanbesteding en de hierin genoemde termijnen, waaronder de termijn voor het aanhangig maken van een kort geding.

4.15 Voorbehouden

- Nictiz behoudt zich het recht voor de Aanbesteding op te schorten, te wijzigen of te beëindigen en de Opdracht niet te gunnen. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van kosten of schade.
- Nictiz kan een Inschrijving onderzoeken die in verhouding tot de Opdracht abnormaal laag lijkt, zoals bedoeld in artikel 2.116 van de Aanbestedingswet, en deze terzijde leggen als de Inschrijver de prijs niet afdoende kan verklaren.
- Nictiz kan de door de Inschrijver verstrekte informatie op juistheid controleren en daartoe opgegeven referenten benaderen.
- Nictiz is niet gebonden aan kennelijke vergissingen in de Aanbestedingsstukken.

4.16 Kosten, vertrouwelijkheid en publiciteit

Kosten die Geïnteresseerden en Inschrijvers maken in het kader van de Aanbesteding, worden niet vergoed. Nictiz behandelt de Inschrijvingen vertrouwelijk, tenzij Nictiz op grond van wet- of regelgeving of een rechterlijke uitspraak tot openbaarmaking verplicht is. Geïnteresseerden en Inschrijvers gebruiken de informatie uit de Aanbestedingsstukken uitsluitend voor deze Aanbesteding en

behandelen niet-openbare informatie vertrouwelijk. Publiciteit over de Aanbesteding is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Nictiz.

4.17 Rangorde van documenten

Bij tegenstrijdigheid tussen de Aanbestedingsstukken geldt de volgende rangorde, waarbij een hoger vermeld document voorgaat op een lager vermeld document:

- Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een latere Nota voorgaat op een eerdere;
- Raamovereenkomst;
- Nadere Overeenkomst, uitsluitend voor zover deze binnen de kaders van de Raamovereenkomst blijft;
- Programma van Eisen;
- Beschrijvend document;
- overige Bijlagen;
- ARVODI 2025.

5. EISEN AAN DE INSCHRIJVER

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen die Nictiz hanteert en welke informatie de Inschrijver daarvoor aanlevert. Met het UEA verklaart de Inschrijver of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. De tabel hieronder laat zien welke bewijsstukken de Inschrijver bij de Inschrijving indient en welke uitsluitend op verzoek van Nictiz worden aangeleverd, binnen zeven Werkdagen na dat verzoek. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen, ligt bij de Inschrijver. Nictiz adviseert deze bewijsstukken tijdig aan te vragen.

Onderdeel	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek
Algemeen	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument, inclusief UEA van leden van een Samenwerkingsverband, Derden en Onderaannemers voor zover van toepassing	X	
Uitsluitingsgronden	U1	Uittreksel handelsregister of gelijkwaardige verklaring	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring van de Belastingdienst over betalingsgedrag		X
Geschiktheidseisen	E1	Bewijs van aansprakelijkheidsverzekering		X
	E2	Accountantsverklaring of jaarrekening		X
	E3	Referentieverklaring (Bijlage 8)	X	
	E4	Bewijs van registratie SNA / certificering NEN 4400-1	X	

Tabel F. Bewijsstukken

5.2 Uitsluitingsgronden

Op deze Aanbesteding zijn de verplichte Uitsluitingsgronden van artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en alle facultatieve Uitsluitingsgronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing, zoals opgenomen in deel III van het UEA. Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op de onderneming wordt gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van de onderneming, of daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

5.2.1 Invullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A1)

De Inschrijver vult het UEA volledig en juist in en voegt het toe aan de Inschrijving. In deel IV verklaart de Inschrijver door het aanvinken van ‘Ja’ dat hij voldoet aan alle Geschiktheidseisen; het UEA spreekt hierbij van ‘selectiecriteria’. Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een bevoegd persoon. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde in het handelsregister is ingeschreven, voegt een volmacht toe van een persoon die wel bevoegd is. Een ondertekening van het UEA geldt tevens als ondertekening van de Inschrijving.

Let op: een onvolledig of onjuist ingevuld of niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.2.2 Bewijsmiddelen Uitsluitingsgronden

U1 – Inschrijving in het beroeps- of handelsregister. Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of voor buitenlandse ondernemingen een gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging, niet ouder dan zes maanden op de uiterste datum van inschrijving.

U2 – Gedragsverklaring aanbesteden. Een gedragsverklaring aanbesteden van Justis, niet ouder dan twee jaar op de uiterste datum van inschrijving. Heeft zich na afgifte een Uitsluitingsgrond voorgedaan, dan meldt de Inschrijver dit in de Inschrijving. Nictiz adviseert de gedragsverklaring tijdig aan te vragen, omdat de behandeltermijn enkele weken kan bedragen.

U3 – Verklaring van de Belastingdienst. Een verklaring van de Belastingdienst over het betalingsgedrag inzake belastingen en sociale zekerheidspremies, niet ouder dan zes maanden op de uiterste datum van inschrijving.

Van een onderneming die in een andere lidstaat is gevestigd, aanvaardt Nictiz gelijkwaardige documenten uit die lidstaat. Bij een Samenwerkingsverband levert ieder lid de bewijsstukken U1 tot en met U3 aan. Bij een beroep op een Derde leveren zowel de Inschrijver als de Derde deze bewijsstukken aan.

5.3 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Geschiktheidseisen bepaalt Nictiz of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. De eisen zijn beperkt tot wat noodzakelijk is om contractering, compliance en procesbeheersing duurzaam te borgen. Omvang, netwerk of marktpositie van de Inschrijver spelen daarbij geen rol. Voldoet de Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis, dan is de Inschrijving ongeldig en wordt zij terzijde gelegd.

5.3.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver is adequaat verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht, met een dekking van ten minste € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per kalenderjaar. De Opdrachtnemer houdt deze verzekering gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst en de Nadere Overeenkomsten in stand.

Is de Inschrijver op dit moment niet voldoende verzekerd, dan volstaat een schriftelijke verklaring van een verzekeraar dat deze de vereiste verzekering vóór de definitieve gunning met de Inschrijver afsluit. Op verzoek verstrekt de Inschrijver een kopie van de polis of een verklaring van de verzekeraar waaruit de dekking en de premiebetaling blijken. Bij een Samenwerkingsverband toont ten minste één lid aan dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden afdoende is gedekt.

5.3.2 Financiële en economische draagkracht (E2)

Omdat de continuïteit van de Opdrachtnemer van direct belang is voor de betaling van Zzp'ers en de voortzetting van de Inzet, moet de Inschrijver beschikken over voldoende financiële stabiliteit. Is de Inschrijver wettelijk verplicht zijn jaarrekening te laten controleren, dan beschikt hij op de uiterste datum van inschrijving over een goedkeurende accountantsverklaring bij de jaarrekening over boekjaar 2025 of recenter, zonder continuïteitsparagraaf. Is de Inschrijver niet controleplichtig, dan beschikt hij over de jaarrekening van het meest recent afgesloten boekjaar, opgesteld volgens de wettelijke eisen, zonder toelichting die wijst op ernstige onzekerheid over de continuïteit.

Een continuïteitsparagraaf wijst op ernstige onzekerheid over de voortzetting van de bedrijfsactiviteiten, wat Nictiz als een onaanvaardbaar risico beschouwt. Nictiz kan aanvullende financiële informatie opvragen, zoals een overzicht van de liquiditeits- of solvabiliteitspositie. Bij een beroep op de financiële draagkracht van een moedermaatschappij overlegt de Inschrijver op verzoek een verklaring waaruit blijkt dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de verplichtingen van de Inschrijver.

5.3.3 Referentieopdracht (E3)

De Inschrijver toont aan de hand van één of twee referentieopdrachten aan dat hij beschikt over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: contractering en compliance van zzp-inzet. De Inschrijver heeft voor een opdrachtgever de contractering en de administratieve en financiële afhandeling van de inzet van zzp'ers verzorgd. Daaronder vallen ook de beoordeling van de arbeidsrelatie volgens de geldende wet- en regelgeving en het dossier- en contractbeheer.

Kerncompetentie 2: payrolling. De Inschrijver heeft voor een opdrachtgever als juridisch werkgever payrolling verzorgd in de zin van artikel 7:692 BW. Het gaat om arbeidskrachten die de opdrachtgever zelf heeft geworven en geselecteerd. Daaronder vallen ook:

- de salaris- en loonadministratie en de afdracht van loonheffingen;
- het toepassen van de arbeidsvoorwaarden die volgens de geldende wet- en regelgeving voor payrollkrachten gelden;
- het contract- en personeelsdossierbeheer.

Nictiz aanvaardt voor kerncompetentie 2 ook een referentieopdracht waarin de Inschrijver als juridisch werkgever arbeidskrachten aan een opdrachtgever ter beschikking heeft gesteld die door die opdrachtgever zelf zijn geworven en geselecteerd (verloning), mits de Inschrijver daarbij de salaris- en loonadministratie, de afdracht van loonheffingen en het contract- en personeelsdossierbeheer heeft verzorgd.

De referentieopdracht(en) voldoen aan de volgende eisen:

- de referentieopdracht valt onder de kerncompetentie(s) die hierboven staan beschreven. De Inschrijver mag beide kerncompetenties met één referentieopdracht aantonen, of per kerncompetentie een aparte referentieopdracht indienen;
- de referentieopdracht is uitgevoerd in de drie jaar vóór de uiterste datum van inschrijving, of is nog in uitvoering. In dat laatste geval telt alleen het deel mee dat al is uitgevoerd;
- voor kerncompetentie 1: binnen de referentieopdracht zijn in een aaneengesloten periode van twaalf maanden ten minste 20 zzp'ers gelijktijdig gecontracteerd;
- voor kerncompetentie 2: binnen de referentieopdracht zijn in een aaneengesloten periode van twaalf maanden ten minste **1** payrollkracht op basis van payrolling bij de Inschrijver in dienst geweest;
- de referentieopdracht is naar tevredenheid van de referent uitgevoerd.

De Inschrijver beschrijft elke referentieopdracht in een Referentieverklaring (Bijlage 8) en voegt die bij de Inschrijving. Toont één referentieopdracht beide kerncompetenties aan, dan volstaat één Referentieverklaring waarin de onderdelen voor beide kerncompetenties zijn ingevuld. Alle onderdelen van de Referentieverklaring worden ingevuld. Nictiz kan de juistheid van de referentie controleren door contact op te nemen met de referent. Wijkt de informatie van de referent af van de Inschrijving, dan kan dit leiden tot uitsluiting. Bij een Samenwerkingsverband volstaat het dat per kerncompetentie één lid de referentieopdracht indient. Dat mogen verschillende leden zijn.

5.3.4 Certificering (E4)

De Inschrijver is ten tijde van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ingeschreven in het register van de Stichting Normering Arbeid (SNA) op basis van de norm NEN 4400-1, of beschikt over een gelijkwaardige certificering. Bij een Samenwerkingsverband voldoet ten minste het lid dat de contractering van Zzp'ers uitvoert aan deze eis. Bij inschrijving overlegt de Inschrijver een bewijs van registratie.

Een certificering of registratie geldt als gelijkwaardig als de Inschrijver aantoont dat deze cumulatief:

a. wordt afgegeven en gehandhaafd door een onafhankelijke, daartoe geaccrediteerde inspectie- of certificeringsinstelling;

b. toetst op dezelfde risicogebieden als NEN 4400-1, in ieder geval de identiteit van de werkenden, de afdracht van loonheffingen en omzetbelasting, de loonadministratie en de naleving van de toepasselijke arbeidsvoorwaarden; en

c. gepaard gaat met periodieke controles met een frequentie die ten minste gelijk is aan die van de SNA-inspecties, waarvan de uitkomst openbaar raadpleegbaar of controleerbaar is.

Een registratie in het SNA-register op basis van NEN 4400-2 (voor buiten Nederland gevestigde ondernemingen) geldt als gelijkwaardig. De bewijslast ligt bij de Inschrijver; Nictiz kan nadere informatie opvragen.

5.4 Inschrijven met Onderaannemers

De Inschrijver die Onderaannemers inzet, vermeldt dit in deel II D van het UEA, met de Onderaannemers en het deel van de Opdracht dat zij uitvoeren. Doet de Inschrijver voor een Geschiktheidseis een beroep op een Onderaannemer, dan vult die Onderaannemer een eigen UEA in (deel II A en B en deel III). De Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. Na de Inschrijving mag de samenstelling alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke toestemming van Nictiz. Het is niet toegestaan een Onderaannemer in te zetten op wie een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

5.5 Inschrijven als Samenwerkingsverband

Bij een Samenwerkingsverband vult ieder lid een eigen UEA in en ondertekent dit rechtsgeldig. In deel II A van het UEA vermelden de leden met wie zij samenwerken en welk lid als penvoerder optreedt. De penvoerder is gedurende de Aanbesteding en de uitvoering van de Opdracht het aanspreekpunt voor Nictiz. De leden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit de Inschrijving en de Raamovereenkomst. Een lid van een Samenwerkingsverband mag niet tevens zelfstandig of in een ander verband inschrijven. De samenstelling van het Samenwerkingsverband mag na de Inschrijving alleen worden gewijzigd met schriftelijke toestemming van Nictiz. Bij de toetsing aan de Geschiktheidseisen wordt het Samenwerkingsverband als één geheel beschouwd, tenzij anders is bepaald.

5.6 Beroep op Derden

De Inschrijver kan zich voor de Geschiktheidseisen beroepen op de draagkracht of bekwaamheid van een Derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die Derde. De Inschrijver vermeldt dit in deel II C van het UEA, met de Derde en de Geschiktheidseis waarvoor het beroep wordt gedaan. Iedere Derde vult een eigen UEA in (deel II A en B en deel III). De Inschrijver toont met een door hem en de Derde ondertekende terbeschikkingstellingsverklaring aan dat hij daadwerkelijk over de middelen van de Derde kan beschikken. Een Derde op wiens bekwaamheid een beroep wordt gedaan, wordt daadwerkelijk ingezet voor het deel van de Opdracht waarop de betreffende eis betrekking heeft. Op een Derde mogen geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

6. TOETSING VAN DE INSCHRIJVINGEN

6.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Voldoet de Inschrijving niet aan een toetsingscriterium, dan leidt dit in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

#	Toetsingscriterium
T1	Akkoordverklaring voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding (Bijlage 1)
T2	Programma van Eisen (Bijlage 2)
T3	Concept Raamovereenkomst (Bijlage 5)
T4	Concept Nadere Overeenkomst (Bijlage 6)
T5	ARVODI 2025 (Bijlage 3)

Tabel G. Toetsingscriteria

6.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1 tot en met T5

Met het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 1 – Akkoordverklaring verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan de eisen in Bijlage 2 – Programma van Eisen en deze gedurende de looptijd naleeft;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Raamovereenkomst en de concept Nadere Overeenkomst;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de ARVODI 2025 en dat eventuele eigen algemene voorwaarden niet van toepassing zijn;

Voor al deze documenten geldt: zoals eventueel gewijzigd in de Nota('s) van Inlichtingen.

7. WENSEN EN BEOORDELING

7.1 Gunningscriterium en gunningsmethode

Nictiz gunt de Opdracht aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals bedoeld in artikel 2.114, tweede lid, onder a, van de Aanbestedingswet. De nadruk ligt op de kwaliteit van de Dienstverlening en de beheersing van risico's.

Nictiz beoordeelt de Inschrijvingen uitsluitend op wat daadwerkelijk wordt uitbesteed: het contracteren en beheersen van de Inzet. Criteria die betrekking hebben op toegang tot kandidaten, netwerk of marktbereik maken bewust geen deel uit van de beoordeling. De kwaliteit van individuele Zzp'ers wordt evenmin beoordeeld, omdat Nictiz zelf verantwoordelijk is voor werving en selectie.

7.2 Puntenverdeling

In totaal zijn maximaal 100 punten te behalen, als volgt verdeeld:

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximaal aantal punten
Kwaliteit (60)	G1 Compliance en risicobeheersing	10
	G2 Contracteringsproces	15
	G3 Implementatie, rapportage en continuïteit	10
	G4 Presentatie: samenwerking en communicatie	25
Prijs (40)	P Opslag per uur (Inzet Zzp'ers)	32
	P Opslag per uur (payroll)	8
Totaal		100

Tabel H. Puntenverdeling

7.3 Beoordelingscommissie

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van inhoudelijk deskundige medewerkers van de afdelingen HR en bedrijfsvoering van Nictiz. Iedere Inschrijving wordt per Gunningscriterium door dezelfde leden beoordeeld, zodat de beoordeling consistent en gelijkwaardig is. Een onafhankelijke inkoopadviseur begeleidt de beoordelingssessies en bewaakt de naleving van de procedure, zonder inhoudelijk te beoordelen.

De beoordelingscommissie beoordeelt iedere Inschrijving op haar eigen merites, zonder deze met andere Inschrijvingen te vergelijken. De leden van de beoordelingscommissie hebben bij de beoordeling van de kwaliteit geen kennis van de aangeboden prijzen.

7.4 Beoordelingsproces

Stap 1 – Individuele beoordeling G1, G2 en G3. Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de uitwerking van G1, G2 en G3 zelfstandig aan de hand van het beoordelingskader.

Stap 2 – Consensus G1, G2 en G3. De beoordelingscommissie bespreekt de individuele beoordelingen plenair en stelt per Gunningscriterium in consensus één score vast, met een schriftelijke motivering.

Stap 3 – Presentatie G4. Om voor gunning in aanmerking te komen, dient een Inschrijver op ieder van de gunningscriteria G1, G2 en G3 ten minste de score 'Voldoende' te behalen. Indien een Inschrijver op één of meer van deze gunningscriteria lager dan 'Voldoende' scoort, komt de Inschrijving niet verder voor gunning in aanmerking.

Inschrijvers die aan deze minimumscore voldoen, worden uitgenodigd voor de presentatie G4. De beoordelingscommissie beoordeelt de presentatie eerst individueel en stelt vervolgens in consensus de definitieve score vast.

Stap 4 – Prijs. Na vaststelling van alle kwaliteitsscores berekent Nictiz de score voor Prijs volgens paragraaf 7.10.

Stap 5 – Rangorde. De punten worden per onderdeel afgerond op twee decimalen en opgeteld. De Inschrijving met de hoogste totaalscore komt als eerste in aanmerking voor gunning.

Bij een gelijke totaalscore geeft de hoogste score op G1 de doorslag. Biedt dit geen uitsluitsel, dan wordt achtereenvolgens gekeken naar de score op G2, G3 en G4. Is er dan nog geen uitsluitsel, dan wordt geloot in aanwezigheid van een notaris.

7.5 Beoordelingskader kwaliteit

De beoordelingscommissie kent per kwalitatief Gunningscriterium één van de volgende scores toe. Het aantal punten per criterium is het toegekende percentage vermenigvuldigd met het maximale aantal punten voor dat criterium.

Score	Omschrijving	% van max. punten
Uitstekend	De uitwerking sluit uitstekend aan bij de doelstelling van Nictiz en geeft op alle relevante onderdelen van het beoordelingskader een zeer concrete, volledige en overtuigende invulling. De voorgestelde aanpak is uitstekend uitvoerbaar, relevante risico's worden grondig onderkend en de voorgestelde beheersmaatregelen zijn specifiek, doeltreffend en goed onderbouwd. De uitwerking biedt een duidelijke meerwaarde en geeft in zeer hoge mate vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de gevraagde dienstverlening. Vergelijkbaar met een rapportcijfer 9 of hoger.	100
Goed	De uitwerking sluit goed aan bij de doelstelling van Nictiz en geeft op de relevante onderdelen van het beoordelingskader een concrete en overtuigende invulling. De voorgestelde aanpak is goed uitvoerbaar, relevante risico's worden adequaat onderkend en de voorgestelde beheersmaatregelen zijn passend en voldoende onderbouwd. De uitwerking geeft veel vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de gevraagde dienstverlening. Vergelijkbaar met een rapportcijfer 8.	80
Ruim voldoende	De uitwerking sluit ruim voldoende aan bij de doelstelling van Nictiz en geeft op de relevante onderdelen van het beoordelingskader een grotendeels concrete en uitvoerbare invulling. De belangrijkste risico's worden onderkend en er worden passende beheersmaatregelen voorgesteld, maar de uitwerking mist op onderdelen diepgang, specificiteit of onderbouwing. De uitwerking geeft in ruime mate vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de gevraagde dienstverlening. Vergelijkbaar met een rapportcijfer 7.	60

Score	Omschrijving	% van max. punten
Voldoende	De uitwerking sluit in voldoende mate aan bij de doelstelling van Nictiz en geeft een basale, maar toereikende invulling aan de relevante onderdelen van het beoordelingskader. De voorgestelde aanpak is in beginsel uitvoerbaar, maar blijft op onderdelen algemeen of beperkt onderbouwd. Relevante risico's en beheersmaatregelen worden slechts gedeeltelijk of op hoofdlijnen uitgewerkt. De uitwerking geeft voldoende vertrouwen in de uitvoering van de gevraagde dienstverlening. Vergelijkbaar met een rapportcijfer 6.	40
Onvoldoende	De uitwerking sluit onvoldoende aan bij de doelstelling van Nictiz en geeft geen toereikende invulling aan één of meer relevante onderdelen van het beoordelingskader. De voorgestelde aanpak is onvoldoende concreet, onvoldoende onderbouwd of onvoldoende uitvoerbaar. Relevante risico's worden niet of onvoldoende onderkend en/of passende beheersmaatregelen ontbreken of zijn ontoereikend. De uitwerking geeft onvoldoende vertrouwen in een succesvolle uitvoering van de gevraagde dienstverlening. Vergelijkbaar met een rapportcijfer 5 of lager.	0

Tabel I. Beoordelingskader

Minimumscore. Voor ieder kwalitatief Gunningscriterium (G1 tot en met G4) geldt een minimumscore Voldoende. Nictiz stelt deze minimumscore om te waarborgen dat de Opdrachtnemer de Opdracht op een aanvaardbaar kwaliteitsniveau uitvoert. Een Inschrijving die op één of meer criteria Onvoldoende scoort, wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.

Aandachtspunten voor de uitwerking. De beoordelingsaspecten per Gunningscriterium zijn geen nadere subcriteria en kennen geen onderlinge weging; de commissie komt per criterium tot één integrale beoordeling. De beoordelingscommissie let daarbij ook op de onderbouwing: geeft de Inschrijver inzicht in zijn afwegingen, zit er een duidelijke logica achter de uitwerking en is de Inschrijver zich bewust van mogelijke nadelen? Nictiz vraagt de Inschrijver concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (‘wij doen’, niet ‘wij kunnen’). Algemene of wervende uitspraken zonder onderbouwing worden niet positief gewaardeerd. Toezeggingen in de uitwerking worden onderdeel van de Raamovereenkomst.

Vormvoorschriften. De uitwerking van G1, G2 en G3 wordt ingediend als één pdf-bestand. Per criterium geldt een maximum van drie pagina’s A4, in lettertype Arial, minimaal 10 punt, inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen en exclusief voorblad en inhoudsopgave. Pagina’s boven het maximum worden niet in de beoordeling betrokken. Het is niet toegestaan te verwijzen naar andere criteria, bijlagen of externe bronnen; dergelijke verwijzingen worden niet beoordeeld.

7.6 G1 Compliance en risicobeheersing

Ambitie en doelstelling

Nictiz wil een Opdrachtnemer die de fiscale, arbeidsrechtelijke en contractuele compliance van iedere Inzet structureel en aantoonbaar borgt. Compliance is een integraal onderdeel van het proces vanaf het begin van iedere Inzet, en geen controle achteraf. De Opdrachtnemer moet dit niet alleen juridisch correct uitvoeren, maar ook consistent en reproduceerbaar kunnen aantonen.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

De Inschrijver beschrijft zijn aanpak en gaat daarbij in ieder geval in op:

- de wijze waarop de Inschrijver de arbeidsrelatie beoordeelt, voorafgaand aan en gedurende de Inzet, en hoe deze beoordeling wordt vastgelegd;

- de wijze waarop de Inschrijver risico's op het gebied van schijnzelfstandigheid, fiscaliteit en ketenaansprakelijkheid beheerst;
- de wijze waarop de Inschrijver compliance aantoonbaar maakt richting Nictiz en de externe accountant van Nictiz;
- de wijze waarop de Inschrijver signalen van risico's tijdens een Inzet oppakt en Nictiz gevraagd en ongevraagd adviseert;
- de wijze waarop de Inschrijver zijn werkwijze tijdig aanpast aan gewijzigde wet- en regelgeving.

Beoordelingskader G1 Compliance en risicobeheersing
De uitwerking wordt kwalitatief en integraal beoordeeld. De beoordelingscommissie let daarbij op:
- de mate waarin compliance integraal en vanaf het begin in het proces is ingebed;
- de aantoonbaarheid en reproduceerbaarheid van de werkwijze;
- de concreetheid en werkbaarheid van de risicobeheersing;
- de kwaliteit van de signalering en advisering richting Nictiz;
- de wendbaarheid bij wijzigingen in wet- en regelgeving.

Naarmate de uitwerking beter bijdraagt aan de ambitie en doelstelling van Nictiz, wordt deze hoger gewaardeerd.

7.7 G2 Contracteringsproces

Ambitie en doelstelling

Nictiz wil een Opdrachtnemer die het contracteringsproces foutloos, snel en voorspelbaar uitvoert, vanaf het moment dat Nictiz een professional heeft geselecteerd tot en met de financiële afhandeling en betaling aan de betreffende professional, ook bij wisselende volumes en verschillende inzet- en contractvormen. De Opdrachtnemer ondersteunt de werkwijze van Nictiz zonder de regie over te nemen of invloed uit te oefenen op werving en selectie.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

De Inschrijver beschrijft zijn aanpak en gaat daarbij in ieder geval in op:

- de inrichting van het proces van aanvraag tot getekende Nadere Overeenkomst, inclusief de doorlooptijden die de Inschrijver garandeert;
- de wijze waarop de Inschrijver de inzet- en contractvormen binnen de scope faciliteert, te weten de Inzet van Zzp'ers en payrolling, en eventuele verschillen in het contracteringsproces en de verantwoordelijkheden ondervangt;
- de wijze waarop de Inschrijver fouten in contracten en administratie voorkomt en herstelt;
- de inrichting van urenverantwoording, facturering en tijdige betaling aan de ingezette professionals;
- de wijze waarop de Inschrijver de voorspelbaarheid van zijn uitvoering borgt bij pieken en dalen in het volume;
- de wijze waarop de Inschrijver zijn rol strikt beperkt tot contractering en compliance.

Beoordelingskader G2 Contracteringsproces

De uitwerking wordt kwalitatief en integraal beoordeeld. De beoordelingscommissie let daarbij op:

- de robuustheid en foutbestendigheid van het proces;
- de mate waarin het proces aansluit op de verschillende inzet- en contractvormen en de daarbij behorende verantwoordelijkheden;
- de snelheid en voorspelbaarheid van de uitvoering, waaronder de gegarandeerde doorlooptijden;
- de transparantie en onderbouwing van de tariefafhandeling;
- de betrouwbaarheid van de financiële afhandeling richting Nictiz en de ingezette professionals;
- de aansluiting op de werkwijze en rolverdeling van Nictiz.

Naarmate de uitwerking beter bijdraagt aan de ambitie en doelstelling van Nictiz, wordt deze hoger gewaardeerd.

7.8 G3 Implementatie, rapportage en continuïteit

Ambitie en doelstelling

Nictiz wil dat de nieuwe werkwijze niet alleen formeel start, maar vanaf de ingangsdatum daadwerkelijk functioneert. Gedurende de looptijd wil Nictiz sturen op basis van rapportages die direct bruikbaar zijn. Omdat de Opdrachtnemer een kritische schakel is, moeten contracten, gegevens en administratie altijd toegankelijk en overdraagbaar zijn.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

De Inschrijver beschrijft zijn aanpak en gaat daarbij in ieder geval in op:

- het implementatieplan waaruit blijkt hoe de Inschrijver borgt dat de volledige Dienstverlening uiterlijk op 1 april 2027 operationeel is, inclusief activiteiten, mijlpalen, afhankelijkheden, benodigde inzet van Nictiz en verantwoordelijkheidsverdeling;
- de wijze waarop de Inschrijver zijn dienstverlening aanpast aan de werkwijze van Nictiz;
- de inhoud, frequentie en vorm van de rapportages en de wijze waarop deze bijdragen aan sturing;
- de wijze waarop Nictiz inzage heeft in dossiers en contracten;
- de wijze waarop de Inschrijver de continuïteit van de Dienstverlening borgt, ook bij uitval of verstoring;
- de wijze waarop de Inschrijver bij beëindiging de overdracht van contracten, gegevens en administratie uitvoert.

Beoordelingskader G3 Implementatie, rapportage en continuïteit

De uitwerking wordt kwalitatief en integraal beoordeeld. De beoordelingscommissie let daarbij op:

- de haalbaarheid en concreetheid van het implementatieplan;
- de bruikbaarheid van rapportages voor sturing;
- de mate van transparantie en toegankelijkheid van dossiers en gegevens;
- de concreetheid van de continuïteitsmaatregelen;
- de praktische uitvoerbaarheid van de exit en overdracht.

Naarmate de uitwerking beter bijdraagt aan de ambitie en doelstelling van Nictiz, wordt deze hoger gewaardeerd.

7.9 G4 Presentatie: samenwerking en communicatie

Ambitie en doelstelling

Nictiz hecht aan een directe en efficiënte samenwerking met vaste aanspreekpunten. Afwijkingen, vertragingen en signalen over compliance moeten snel en eenduidig worden opgepakt via een vooraf

ingericht mechanisme dat niet afhankelijk is van individuen. In de presentatie laat de Inschrijver zien hoe hij de samenwerking met Nictiz inricht.

Inhoud van de presentatie

De Inschrijver gaat in de presentatie in ieder geval in op:

- de vaste aanspreekpunten voor Nictiz, hun rol en bereikbaarheid;
- de overlegstructuur op operationeel, tactisch en strategisch niveau;
- het escalatiemechanisme en de wijze waarop bevoegdheden zijn belegd;
- de wijze waarop de Inschrijver omgaat met afwijkingen van de afgesproken werkwijze.

Voorwaarden

De presentatie vindt plaats op de datum die in de planning is vermeld, op locatie bij Nictiz in Den Haag. De Inschrijver is aanwezig met maximaal 3 personen, onder wie in ieder geval de beoogde vaste accountmanager. De presentatie duurt maximaal 30 minuten, gevolgd door maximaal 15 minuten voor vragen van de beoordelingscommissie. De presentatie is een toelichting op de Inschrijving en mag daarop geen wijzigingen of aanvullingen bevatten die de Inschrijving wezenlijk veranderen. Toezeggingen die de Inschrijver tijdens de presentatie doet, worden onderdeel van de Raamovereenkomst. Nictiz legt de presentatie vast in een verslag.

Beoordelingskader G4 Presentatie: samenwerking en communicatie

De presentatie wordt kwalitatief en integraal beoordeeld. De beoordelingscommissie let daarbij op:

- de duidelijkheid van rollen, verantwoordelijkheden en communicatielijnen;
- de werkbaarheid van de overleg- en escalatiestructuur;
- de mate waarin de samenwerking onafhankelijk is van individuele personen;
- de overtuigingskracht en concreetheid van de toelichting door de beoogde aanspreekpunten.

Naarmate de presentatie beter bijdraagt aan de ambitie en doelstelling van Nictiz, wordt deze hoger gewaardeerd.

7.10 Prijs

De Inschrijver biedt in het Prijzenblad (Bijlage 7) twee tarieven aan. Van de 40 punten voor Prijs weegt de Opslag voor de Inzet van Zzp'ers voor 80% mee (maximaal 32 punten) en de payrollopslag voor 20% (maximaal 8 punten). Het gaat om:

1. De Opslag inzet ZZP: een vast bedrag in euro's per gewerkt en gedeclareerd uur, exclusief btw, met maximaal twee decimalen. Voor de inhoud van de Opslag geldt paragraaf 3.8.

Voor de Opslag geldt een minimum van € 2,00 en een maximum van € 3,50 per uur. Een Inschrijving met een Opslag buiten deze bandbreedte wordt terzijde gelegd. Het aanbieden van een Opslag van nul of een negatieve Opslag is niet toegestaan.

2. De payrollopslag: een vast bedrag in euro's per gewerkt en gedeclareerd uur, exclusief btw, met maximaal twee decimalen. Voor de inhoud van de payrollopslag geldt paragraaf 3.8.

   Voor de payrollopslag geldt een minimum van € 2,50 en een maximum van € 5,00 per uur, onder dezelfde voorwaarden.

De score voor Prijs wordt als volgt berekend en afgerond op twee decimalen:

Score tarief = maximaal aantal punten voor dat tarief × (maximumopslag – aangeboden opslag) / (maximumopslag – minimumopslag)

Een Inschrijving met de minimumopslag ontvangt daarmee het maximale aantal punten voor dat tarief; een Inschrijving met de maximumopslag ontvangt nul punten voor dat tarief. De score voor Prijs is de

som van de scores voor de Opslag en de payrollopslag. Het Prijzenblad wordt ingediend in Excel en als rechtsgeldig ondertekende pdf. Bij verschillen tussen beide versies is de ondertekende pdf leidend.

BIJLAGEN

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document:

Bijlage	Omschrijving
1	Akkoordverklaring voorwaarden en bepalingen
2	Programma van Eisen
3	ARVODI 2025
4	Checklist Inschrijving
5	Concept Raamovereenkomst
6	Concept Nadere Overeenkomst
7	Prijzenblad
8	Referentieverklaring
9	Uniform Europees Aanbestedingsdocument