

Aanbestedingsdocument

Europees openbare aanbesteding

Inhuur IT- en IV-professionals



d.d. 3 oktober 2025

1. Inhoudsopgave

Inhoud

1.	Inhoudsopgave	2
2.	Inleiding	4
3.	Definities	4
4.	De aanbesteding	5
4.1	De aanbestedingsprocedure	5
4.2	Geheimhouding	7
4.3	Het doel van de aanbesteding	7
4.4	Huidige situatie	8
4.5	Omvang van de opdracht	8
4.6	Samenvoeging en percelen	9
4.7	Herzieningsclausule	9
4.8	De overeenkomst	9
4.9	Nadere overeenkomst (NOK)	10
4.10	De Aanbestedende dienst	11
4.11	Tijdsplanning	11
4.12	Nota van inlichtingen	11
4.13	Indienen (documenten bij) Inschrijving	12
4.14	Beoordelingsprocedure	13
4.15	Besluitvorming omtrent de gunning	14
4.16	Gestanddoening	14
4.17	Bezwaar	14
4.18	Klachten aanbesteding	15
4.19	Voorbehouden	15
5.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)	16
5.2.2	Financiële en economische draagkracht	16
5.2.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
5.3	Uniform Europees aanbestedingsdocument	18
5.4	Verklaring rechtmatige Inschrijving	18
6.	Eisen en gunningcriteria (geldt voor beide percelen)	18
6.1	Algemeen	18
6.2	Programma van Eisen	18
6.3	Programma van Wensen	18
6.4	Programma van Eisen en Wensen (geldt voor beide percelen)	19
6.4.1	GC-K1 Basisdienstverlening	19
6.4.3	GC-K3 Inhuuraanvragen	22
6.4.4	GC-P1 Inschrijfsom	25
6.5	Beoordelingsmethodiek	25
6.6	Puntentoekenning voor kwalitatieve subgunningscriteria	26
6.7	Wijze van beoordelen	26
6.8	Beoordelingsteam	27
7.	Bijlagen	27

Bijlagen:

- Bijlage A – Uniform Europees aanbestedingsdocument
- Bijlage B – Verklaring omtrent rechtmatigheid
- Bijlage C – Prijsinvulformulier
- Bijlage D – Standaardformulier referenties
- Bijlage E – Antwoordformulier Gunningscriteria
- Bijlage F – Conceptovereenkomst
- Bijlage G – ARVODI 2025
- Bijlage H – Concept Nadere overeenkomsten

Alle bovengenoemde documenten ter ondersteuning, toelichting of kennisgeving aan dit aanbestedingsdocument maken integraal onderdeel uit van het aanbestedingsdocument en vindt u bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed.

2. Inleiding

De opdrachtgever is Naktuinbouw. De opdracht betreft de inhuur van IT- en IV- Professionals. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: Naktuinbouw, de heer S.J. Schuijt, directeur.

De eindverantwoordelijke moet instemmen met de overeenkomst tussen Aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Dit Aanbestedingsdocument bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een Inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van dit Aanbestedingsdocument nader geïnformeerd over de procedure die Aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Dit Aanbestedingsdocument is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een Inschrijving. Alle informatie in dit Aanbestedingsdocument dient vertrouwelijk behandeld te worden.

3. Definities

In dit Aanbestedingsdocument wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Naktuinbouw, Sotaweg 22, 2371 GD Roelofarendsveen.

Aanbestedingsdocument

Het document, inclusief alle bijlagen, waarin de informatie is opgenomen die relevant is voor het uitbrengen van een Inschrijving voor de opdracht.

Aw2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012), gewijzigd op 1 juli 2016.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage A.

Bijlage

Document dat in en/of bij het Aanbestedingsdocument is gevoegd (hardcopy en/of digitaal). Een bijlage maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

Gunningcriterium

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Een natuurlijke of rechtspersoon die door middel van een Inschrijving aanbiedt de Opdracht uit te voeren.

Inschrijving

Een aanbieding om de Opdracht uit te voeren.

Opdrachtgever

Stichting Nederlandse Algemene Kwaliteitsdienst Tuinbouw, handelsnaam Naktuinbouw, KvK: 41150707.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.

Raamovereenkomst

De overeenkomst die de Opdrachtgever afsluit met Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

4. De aanbesteding

4.1 De aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een Europees openbare procedure, onderverdeeld in twee percelen:

1. Inhuur IT-professionals (Microsoft Dynamics 365 Business Central saas ontwikkelaars):

De ontwikkeling van maatwerkapplicaties binnen Microsoft Dynamics 365 Business Central (D365 BC) is cruciaal. Dit omvat een breed scala aan activiteiten die gericht zijn op het verbeteren van de efficiëntie en gebruikerservaring.

Ontwikkeling van maatwerkapplicaties

Een fundament van deze aanpak is de ontwikkeling van maatwerkapplicaties door middel van AL-programmering, de programmeertaal voor D365 BC. Ontwikkelaars creëren extensies en apps die nieuwe functionaliteiten en modules toevoegen aan het bestaande systeem. Deze maatwerkoplossingen zijn ontworpen om unieke bedrijfsprocessen te ondersteunen, variërend van eenvoudige aanpassingen tot complexe applicaties.

Implementatie van nieuwe functionaliteiten

Implementatie van nieuwe functionaliteiten en modules is essentieel voor het verbeteren van bedrijfsprocessen. Dit omvat het integreren van processen die de efficiëntie verhogen en workflows verbeteren door automatisering. Een zorgvuldige planning en uitvoering zijn vereist om te waarborgen dat de nieuwe functionaliteiten naadloos integreren met bestaande systemen.

Onderhoud en beheer

Het onderhoud en beheer van bestaande maatwerkapplicaties zijn net zo belangrijk. Dit houdt in dat prestaties moeten worden gemonitord, problemen opgelost en updates doorgevoerd. Regelmatig onderhoud helpt bij het identificeren van problemen voordat ze escaleren en zorgt voor een optimale gebruikerservaring.

Integraties met externe systemen

Integratie met externe systemen en databases is een cruciaal aspect van maatwerkapplicaties. Dit kan via REST/SOAP API's, waardoor gegevensuitwisseling tussen D365 BC en andere applicaties mogelijk is. Integraties met Power Platform en Azure-services stellen organisaties in staat om cloudgebaseerde functionaliteiten te benutten, zoals data-analyse en automatisering.

Performance-optimalisatie en troubleshooting

Performance-optimalisatie is essentieel voor het waarborgen van de efficiëntie van maatwerkapplicaties. Ontwikkelaars monitoren continu de prestaties en lossen problemen op om de bedrijfscontinuïteit te waarborgen. Troubleshooting is een belangrijk onderdeel van het onderhoud, waarbij snel gereageerd moet worden op eventuele problemen.

Technische documentatie en kennisoverdracht

Technische documentatie en kennisoverdracht zijn cruciaal voor een succesvolle implementatie.

Duidelijke documentatie helpt huidige en toekomstige teams om de maatwerkoplossingen en hun functionaliteiten te begrijpen. Dit bevordert de efficiëntie en effectiviteit van de applicaties.

Advisering en best practices

Advisering over best practices en het opstellen van een technische roadmap zijn belangrijke elementen van het ontwikkelingsproces. Dit helpt organisaties bij het plannen van toekomstige ontwikkelingen en zorgt ervoor dat ze kunnen inspelen op veranderende bedrijfsbehoeften. Het implementeren van best practices waarborgt dat de applicaties voldoen aan hoge kwaliteitsnormen.

Specifieke werkzaamheden

- Ontwikkeling: AL-programmering, extensies en apps.
- Integraties: REST/SOAP API's en het gebruik van Power Platform en Azure.
- Rapportage: Rapportages met RDLC, Word layouts en Document Creator layouts.
- Workflow Configuratie: Goedkeuringsworkflows en automatisering.
- Testing: Unit testing, integratietesting en ondersteuning bij User Acceptance Testing (UAT).
- Deployment: DevOps en Application Lifecycle Management (ALM) processen.

2. Inhuur IV-Professionals (Data & Informatie Governance Specialist, BI Specialist, Data en Informatie Architect, Data Engineer, MDM & Data Kwaliteit Specialist)

De inhuur van IV-professionals, waaronder Data & Informatie Governance Specialists, BI Specialists, Data en Informatie Architects, Data Engineers, en MDM & Data Kwaliteit Specialists, richt zich op het ontwikkelen en beheren van een robuuste data- en informatiearchitectuur binnen een organisatie. De werkzaamheden zijn divers en omvatten verschillende belangrijke aspecten van datamanagement en -optimalisatie.

Ontwikkeling van data- en informatiearchitectuur

De professionals zijn verantwoordelijk voor het opzetten van een solide data- en informatiearchitectuur. Dit omvat het creëren van een blauwdruk (Purview) die beschrijft hoe data wordt verzameld, opgeslagen en gebruikt. Ze ontwerpen het datawarehouse, integreren data uit verschillende bronnen en ontwikkelen semantische modellen en data lakehouses. Daarnaast wordt de Fabric-omgeving ingericht voor informatievoorziening, waaronder tools zoals Power BI en Power Apps.

Gegevensverwerking en opslag

Een belangrijk aspect van hun rol is het verwerken en opslaan van gegevens volgens de vastgestelde architectuur. Dit houdt in dat er een overzicht wordt gemaakt van de dataopslag per applicatie met bijbehorende databases. De professionals beheren Master Data Management (MDM) en IV-databases, inclusief nachtelijke verversingen en back-ups.

Ontwerpen en creëren van datastromen

De IV-professionals creëren ontwerpen voor datastromen en informatiesystemen. Dit omvat het inrichten van het datawarehouse en het beschrijven van het ETL-proces (Extract, Transform, Load). Ook ontwikkelen ze dashboards en ontwerpen ze de dataflow, waarbij ze informatievragen vertalen naar technische specificaties.

Beheerprocessen en data governance

Het implementeren van beheerprocessen is cruciaal. Dit omvat het opstellen van data governance beleid en het implementeren van processen voor het beheren van de informatiebehoefte. Samenwerken met verschillende teams is essentieel om de juiste data te identificeren en te beheren. Dit gebeurt door regelmatig overleg met business teams en het organiseren van werkgroepen om data-eisen te bespreken.

Data-eigenaarschap en ondersteuning

De professionals coördineren data-eigenaarschap en ondersteunen data stewards en ontwikkelaars. Dit houdt in dat ze verantwoordelijkheden toewijzen en training en ondersteuning bieden aan de betrokkenen.

Testen van systemen en processen

Testen is een cruciaal onderdeel van de werkzaamheden. De professionals stellen testplannen op en voeren deze uit om ervoor te zorgen dat systemen en processen correct functioneren. Dit omvat unit tests, integratietests en functionele tests voor nieuwe systemen, evenals begeleiding tijdens acceptatietests.

Monitoring en optimalisatie van datakwaliteit

Een continu proces van monitoring en optimalisatie van datakwaliteit, privacy, autorisatie en toegang is noodzakelijk. Dit omvat het uitvoeren van kwaliteitscontroles en het beschrijven van processen om de datakwaliteit te waarborgen. Daarnaast implementeren ze een data quality management tool en stellen ze toegangscontroles op.

Training en ondersteuning

De professionals begeleiden en ondersteunen collega's in het gebruik van data en informatiesystemen door trainingen en workshops te organiseren. Dit kan bijvoorbeeld een training zijn over het gebruik van nieuwe BI-dashboards.

Verbetering en documentatie

Ze signaleren verbetermogelijkheden in samenwerking met IT-specialisten en data-analisten door systeemprestaties regelmatig te evalueren en optimalisaties voor te stellen. Ook documenteren ze systeemconfiguraties, dataflows en werkprocessen. Dit omvat het bijhouden van gedetailleerde documentatie en het regelmatig updaten ervan, bijvoorbeeld na systeemupdates.

Openbare aanbestedingsprocedure

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. 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 Inschrijver als Aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in de Aanbestedingsstukken.

Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van Aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun Inschrijving.

4.2 Geheimhouding

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

4.3 Het doel van de aanbesteding

Aanbestedende dienst wil door middel van deze Europese openbare aanbesteding één (1) Raamovereenkomst per perceel aangaan voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 1 januari 2026. De opdrachtnemer is in staat om IT- en/of IV- professionals te leveren conform de eisen die omschreven staan in hoofdstuk 6 (Programma van eisen) van de Aanbestedingsstukken.

Met de uitvoering van de Opdracht beoogt Aanbestedende dienst de volgende doelstelling te bereiken:

- Aanbestedende dienst beschikt over één (1) Raamovereenkomst per perceel met een gecontracteerde Inschrijvers die ruimte biedt voor een Nadere overeenkomsten voor de inhuur van IT- of IV- Professionals zoals beschreven;
- Aanbestedende dienst beschikt na gunning over een flexibele, dynamische en op standaarden in de markt gebaseerde dienstverlening door opdrachtnemer;

- Aanbestedende dienst beschikt over managementinformatie ten aanzien van o.a. aantallen, de kwaliteit van de dienstverlening en openbare verlichting. Deze informatie is gebaseerd op onbetwistbare en meetbare prestatie-indicatoren;
- Een professionele, kosteneffectieve en –efficiënte dienstverlening.

4.4 Huidige situatie

Naktuinbouw maakt momenteel gebruik van inhuur voor het aantrekken van software-, data- en informatie-ontwikkelaars. Deze professionals worden op vaste formatieplaatsen ingehuurd om te voldoen aan de groeiende behoefte aan technologische expertise binnen de organisatie. Ondanks deze inspanningen heeft de wervingsprocedure tot nu toe niet geleid tot vaste aanstellingen, wat een uitdaging vormt voor de continuïteit en de uitvoering van belangrijke werkzaamheden.

Het functieprofiel voor de Business Central ontwikkelaars van team ICT is breed gedefinieerd en omvat devops-taken die essentieel zijn voor de werking van de dienstverlening van Naktuinbouw. Deze taken omvatten onder andere:

- Architectuur: Het ontwerpen van de technische architectuur die de basis vormt voor de softwaretoepassingen en systemen. Dit vraagt om een diepgaande kennis van zowel de bestaande systemen als de benodigde innovaties.
- Ontwerpen: Het creëren van functionele en technische ontwerpen die de specificaties van de software en systemen vastleggen. Hierbij moet rekening worden gehouden met de wensen van de gebruikers en de strategische doelstellingen van de organisatie.
- Bouwen: Het ontwikkelen van softwareoplossingen die voldoen aan de gestelde eisen en kwaliteitsnormen. Dit omvat coderen en integreren van verschillende componenten.
- Testen: Het uitvoerig testen van de ontwikkelde software om ervoor te zorgen dat deze functioneert zoals bedoeld en vrij is van fouten. Dit is cruciaal voor het waarborgen van de kwaliteit van de eindproducten.
- Beheren: Het onderhouden en optimaliseren van de softwaretoepassingen en systemen na de implementatie. Dit is belangrijk voor de duurzaamheid en effectiviteit van de oplossingen.

Tijdens deze werkzaamheden is het essentieel om te sturen op kwaliteit, privacy en security. Dit betekent dat ontwikkelaars niet alleen verantwoordelijk zijn voor de technische uitvoering, maar ook voor het waarborgen van de veiligheid van de data en de naleving van privacywetgeving.

Daarnaast maakt het team IV gebruik van inhuur voor het aantrekken van data en informatiespecialisten. Deze professionals worden op vaste formatieplaatsen ingehuurd om te voldoen aan groeiende behoefte aan betrouwbare informatie.

Hoewel er aanzienlijke inspanningen zijn geleverd om deze functies in te vullen, heeft de werving tot nu toe niet geleid tot vaste aanstellingen. Dit brengt de continuïteit van het werkpakket in gevaar, aangezien de uitvoering van deze taken cruciaal is voor het succes van de organisatie. Deze taken omvatten onder andere:

- Data- en informatiearchitectuur: Ontwikkelen van een solide architectuur voor data- en informatiebeheer, die de basis vormt voor de verwerking en opslag van data.
- Ontwerpen en implementeren: Creëren van ontwerpen voor datastromen en informatiesystemen, en deze realiseren met technologieën die aansluiten bij de strategische doelen.
- Testen en optimaliseren: Testen van de ontworpen informatiesystemen en processen om te waarborgen dat ze voldoen aan de kwaliteitsnormen en gebruikerseisen, en continu monitoren en optimaliseren van datakwaliteit, privacy, autorisatie en toegang.
- Samenwerking en coördinatie: Nauw samenwerken met materiedeskundigen uit de verschillende teams om de juiste data te identificeren en te beheren, en coördineren van data-eigenaarschap.
- Ondersteuning en advies: Begeleiden en ondersteunen van interne collega's bij het gebruik van data en informatiesystemen, en signaleren van verbetermogelijkheden in samenwerking met o.a. IT-specialisten en data-analisten.

4.5 Omvang van de opdracht

De hoogte van de uitgaven voor deze opdracht is sterk afhankelijk van externe en interne ontwikkelingen. Externe ontwikkelingen in de markt zijn vaak onvoorzienbaar. Ontwikkelingen binnen Aanbestedende dienst hangen sterk samen met de ontwikkelingen in de markt en hebben daardoor dezelfde

onvoorspelbare aard. Hierbij kan gedacht worden aan ontwikkelingen en gebeurtenissen op maatschappelijk of politiek vlak die het werkgebied van Aanbestedende dienst raken waardoor bijvoorbeeld het takenpakket van Aanbestedende dienst kan wijzigen en daarmee ook de omvang van de opdracht.

Dit maakt een raming van de opdracht lastig. Aanbestedende dienst is uitgegaan van de huidige kosten om de maximale waarde van de overeenkomst over de totale looptijd (vier jaar) (inclusief verlengingsoptie, tweemaal één jaar) te bepalen.

Naktuinbouw heeft de afgelopen jaren een aanzienlijk bedrag geïnvesteerd in de inhuur van software-, data- en informatie-ontwikkelaars. De totale jaarlijkse kosten voor deze inkoop zijn vastgesteld op ongeveer €1,5 miljoen en zijn nagenoeg gelijk verdeeld over de twee percelen van deze aanbesteding. Dit resulteert in een geraamde waarde van €6 miljoen voor de totale looptijd van raamovereenkomst. Deze cijfers weerspiegelen de financiële inzet van de organisatie om de noodzakelijke expertise en middelen te waarborgen voor de uitvoering van cruciale werkzaamheden binnen de IT- en informatiemanagement structuren.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat de daadwerkelijke waarde (in Euro's) van de Opdracht – zowel naar boven als naar beneden – kan afwijken van deze raming. Aan de bovenstaande raming kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

4.6 Samenvoeging en percelen

Aanbestedende dienst is van mening dat de Opdracht onder te verdelen is in twee overheidsopdrachten, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht geen gezamenlijke economische en een technische functie vervullen. Bij deze aanbesteding is zodoende gebruik gemaakt van een percelenverdeling. De motivatie hiervoor is:

- Aanbestedende dienst wil twee leveranciers die voorzien in de behoefte aan IT- en IV-professionals. De begeleiding en de beoogde samenwerking met een Raamcontractant per perceel kost Aanbestedende dienst en de Raamcontractanten tijd en energie. Om de eerder vermelde doelstellingen van deze aanbesteding te kunnen behalen, is het nodig om de opdracht bij één partij per perceel in een Raamovereenkomst neer te leggen.
- Gezien de huidige marktsamenstelling wordt niet verwacht dat deze keuze van perceelverdeling de toetreding door partijen, van onder andere het MKB, tot de aanbesteding beperkt. Sterker: de perceelverdeling nodigt specialisten in de markt uit om alleen op een betreffend perceel een Inschrijving te doen.
- Aanbestedende dienst wenst uit efficiencyoverwegingen te worden ontzorgd. Door de Opdracht onder te verdelen in percelen heeft Aanbestedende dienst getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de Opdracht bij de twee Raamcontractanten komt te liggen. Het niet verder onderverdelen van de Opdracht in percelen leidt er onder meer toe dat Aanbestedende dienst minder facturen ontvangt, minder managementinformatie behoeft te analyseren en minder account- en contractmanagementactiviteiten hoeft te verrichten.

4.7 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Opdracht gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te wijzigen. Gezien de mogelijk lange looptijd van de Opdracht bestaat de kans dat gedurende die looptijd wijzigingen zullen optreden die van invloed kunnen zijn op onder meer de vorm van dienstverlening en de prijsontwikkeling.

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst kan sprake zijn van bijvoorbeeld uitbreiding van de werkzaamheden. Tevens kan het gebeuren dat nieuwe locaties en/of diensten worden toegevoegd of dat nieuwe technieken geïmplementeerd worden. Dit is een niet limitatieve opsomming van enkele gebeurtenissen die de Opdracht kunnen wijzigen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

4.8 De overeenkomst

Aanbestedende dienst beoogt één (1) Raamovereenkomst per perceel aangaan voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de

Raamovereenkomst is 1 januari 2026. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 1 januari 2028.

- De verlengingsoptie wordt onder andere gelicht indien: Er in de voorbije contractperiode sprake was van tevredenheid over de dienstverlening, waarbij de definitie van tevredenheid is dat er minimaal conform de contractvoorwaarden (waaronder de SLA) gewerkt is;
- Er geen inhoudelijke dan wel organisatorische ontwikkelingen bij Aanbestedende dienst zijn die aanleiding geven om niet te verlengen;
- Beleidsmatig bij Aanbestedende dienst geen andere keuzes gemaakt worden en wet- en regelgeving zich ook niet wijzigt.

In de concept raamovereenkomst (bijlage F) zijn de contractvoorwaarden voor deze opdracht opgenomen. Voor bepalingen in de concept raamovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de concept raamovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept raamovereenkomst.

In de concept nadere overeenkomst voor reguliere inhuur (bijlage H1) en concept nadere overeenkomst voor Zzp'er via bureau (bijlage H2) zijn de contractvoorwaarden voor de Nadere overeenkomst opgenomen. Voor bepalingen in beide concept nadere overeenkomsten die strijdig zijn met de concept raamovereenkomst geldt dat de bepalingen uit de concept nadere overeenkomsten leidend zijn. Door indiening van de Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van beide concept nadere overeenkomsten.

4.9 Nadere overeenkomst (NOK)

De NOK onder de Raamovereenkomst wordt verstrekt op twee manieren:

1. Direct op basis van te inhuuraanvraag bij subgunningcriterium 3 – Inhuuraanvraag;
2. Op basis van een nieuwe inhuuraanvraag

Ad. 1 Direct op basis van de inhuuraanvraag bij subgunningcriterium 3 – Inhuuraanvraag
 Inschrijvers worden op basis van onderhavige aanbestedingsprocedure in concurrentie gesteld. Aanbestedende dienst gunt, nadat de definitieve gunningbeslissing aan de raamcontractant is verstrekt, direct inhuurdiensten zoals aangevraagd bij subgunningcriterium 3 – Inhuuraanvraag, tenzij op andere wijze invulling is gegeven aan de behoefte aan deze professionals (indiensttreding).

Met de Raamovereenkomst worden afspraken over o.a. de dienstverlening, werkwijze en de prijs vastgelegd. Alle in het kader van de Raamovereenkomst overeengekomen prijzen, tarieven en opslagen gelden als vaste prijs voor de gecontracteerde dienst.

Ad. 2 Op basis van een nadere inhuuraanvraag

De procedure voor de inhuuropdracht van IT-of IV-specialisten, begint met een inhuuraanvraag van Aanbestedende dienst. Deze aanvraag wordt per e-mail naar de raamcontractant gestuurd en bevat minimaal de volgende essentiële informatie:

- Functieomschrijving
- Aanvullende functie-eisen zoals opleiding, competenties en ervaring
- Startdatum van de opdracht
- Verwachte einddatum
- Aantal uren per week
- Verlengingsopties

Raamcontractant heeft de mogelijkheid om uiterlijk de derde werkdag na ontvangst van de inhuuraanvraag vragen te stellen aan de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst streeft ernaar om deze vragen de volgende werkdag te beantwoorden.

Binnen zeven werkdagen na de inhuuraanvraag dient de Raamcontractant minimaal één en maximaal twee kandidaten voor te stellen die aan de functie-eisen voldoen. De aanbieding wordt gedaan via e-mail en bevat:

- Een CV waarin de relevante kennis en ervaring van de kandidaat wordt belicht

- Een motivatiebrief van de kandidaat
- Een uurtarief dat binnen de vastgestelde bandbreedte valt en gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst vast blijft

Aanbestedende dienst beoordeelt de aangeboden kandidaten op basis van hun geschiktheid voor de inhuuropdracht. De twee kandidaten met de meest passende Cv's en motivatie worden uitgenodigd voor een gesprek. Als geen van deze kandidaten geschikt blijkt, kunnen andere kandidaten met een passend CV worden benaderd voor gespreksrondes. De meest geschikte kandidaat wordt vervolgens aangesteld. Bij gelijke geschiktheid van kandidaten wordt het aangeboden uurtarief doorslaggevend, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om hiervan af te wijken. Aanbestedende dienst communiceert de keuze aan de aanbieder en zorgt voor een korte terugkoppeling naar de contractpartij(en) over afgewezen kandidaten.

Om te voldoen aan de wet DBA, controleert Aanbestedende dienst voorafgaand aan elke aanvraag of de opdracht geschikt is voor een Zzp'er.

4.10 De Aanbestedende dienst

Opdrachtgever bewaakt en bevordert de kwaliteit van producten, processen en ketens in de tuinbouw. De focus ligt op teeltmateriaal (zaaizaad- plantmateriaal). Opdrachtgever is een Zelfstandig Bestuursorgaan en staat onder toezicht van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV).

Naktuinbouw is een privaatrechtelijke ZBO. De jaarrekening van Naktuinbouw valt in de bedrijfsklasse middelgroot. Er zijn geen andere entiteiten of consolidaties die meegenomen worden in de jaarrekening.

Voor meer informatie over Opdrachtgever ga naar: www.naktuinbouw.nl.

4.11 Tijdsplanning

De tijdsplanning van de onderhavige aanbesteding is als volgt:

Processtap	Datum
Aankondiging	Vrijdag 3 oktober 2025
Indienen vragen t.b.v. eerste vragenronde	Vrijdag 17 oktober 2025, 14.00u
Publicatie Nota van inlichtingen 1	Vrijdag 24 oktober 2025
Indienen vragen t.b.v. tweede vragenronde	Vrijdag 31 oktober 2025, 14.00u
Publicatie Nota van inlichtingen 2	Vrijdag 7 november 2025
Indienen Inschrijvingen / sluitingsdatum	Vrijdag 21 november 2025, 14.00u
Presentaties	Woensdag 3 december 2025, 9.00u - 17.00u
Bekendmaken voornemen tot gunning	Woensdag 10 december 2025
Definitieve gunning	Dinsdag 30 december 2025

4.12 Nota van inlichtingen

Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze aanbestedingsdocument, bijlagen, conceptovereenkomst lopen uitsluitend via TenderNed.

Er zijn twee (2) vragenronden. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'Vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen. Uw vragen dienen uiterlijk op vrijdag 17 oktober 2025 om 14.00u via TenderNed bij Aanbestedende dienst ontvangen te zijn. Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een duidelijke verwijzing naar welke paragraaf of bladzijde of nummer van welk document het betreft.

Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord door middel van een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op 24 oktober 2025 op TenderNed wordt gepubliceerd.

Vragen naar aanleiding van de antwoorden op de vragen in de eerste Nota van Inlichtingen kunnen uiterlijk op 31 oktober 2025 om 14.00u via TenderNed worden ingediend. De tweede Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk 10 dagen voor de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen op TenderNed gepubliceerd.

Vragen en opmerkingen die na die datum worden ontvangen, worden niet in de Nota van inlichtingen behandeld, tenzij dat naar het oordeel van Aanbestedende dienst nodig is voor het indienen van een deugdelijke Inschrijving.

Alle vragen worden uiteindelijk door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Indienen van vragen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang

Vragen en verzoeken om nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang zoals bedoeld in artikel 2.53 lid 3 van de Aanbestedingswet, kunnen eveneens uitsluitend via TenderNed worden ingediend. In dat geval moet u expliciet aangeven dat de vraag wordt gesteld met een beroep op een gerechtvaardigd economisch belang en gemotiveerd verzoeken om het antwoord op deze vraag of de nadere inlichtingen niet op te nemen in de Nota van inlichtingen.

Aanbestedende dienst beslist of het verzoek wordt gehonoreerd. Indien Aanbestedende dienst het verzoek van Inschrijver honoreert, beantwoordt Aanbestedende dienst de betreffende vraag separaat richting de desbetreffende Inschrijver.

Indien Aanbestedende dienst van oordeel is dat beantwoording van de vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Nota van Inlichtingen, zal Aanbestedende dienst de desbetreffende Inschrijver daarvan op de hoogte stellen. Inschrijver heeft dan de keus de vraag terug te trekken of Aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Reageert Inschrijver daarop niet tijdig dan zal Aanbestedende dienst de vraag niet beantwoorden.

Let op: Indien de voorgenomen of voorgestelde oplossing van Inschrijver uitsluitend mogelijk is door aanpassing van de Opdracht of de aanbestedingsdocumenten, dan zal Aanbestedende dienst een vertrouwelijke vraag met die strekking moeten afwijzen. Om dit te voorkomen wordt Inschrijver aangeraden om het wijzigingsvoorstel zelf door middel van een algemene vraag voor te stellen. Voor een eventuele vertrouwelijke onderbouwing kan Inschrijver een afzonderlijke vertrouwelijke vraag stellen. Deze vertrouwelijke vraag zal voor kennisgeving worden aangenomen en zal niet (hoeven te) worden beantwoord.

Het voorgaande neemt niet weg dat indien Aanbestedende dienst van oordeel is dat een aanpassing in het belang is van de Opdracht, hij ambtshalve algemene inlichtingen kan geven met een aanpassing van de Opdracht of de aanbestedingsdocumenten.

4.13 Indienen (documenten bij) Inschrijving

Uiterlijk **vrijdag 21 november 2025 voor 14.00uur** moet uw Inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn 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/tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving dient het onderstaande (zie tabel) te bevatten. Onvolledige Inschrijvingen kunnen door Naktuinbouw als ongeldig aangemerkt worden waardoor Inschrijver is uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt Inschrijver zelf toe

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Bijlage B
Prijsinvulformulier	Bijlage C
Standaardformulier referenties	Bijlage D
Antwoordformulier gunningcriteria	Bijlage E
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 5.2.1

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van Inschrijvingen plaats. De opening vindt niet in het openbaar plaats. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening.

4.14 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 feitelijk en compleet worden aangeleverd volgens de voorgeschreven wijze. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend.

Een onvolledige en/of ongeldige Inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door Aanbestedende dienst 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 kan 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 Inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de Inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van Aanbestedende dienst 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 het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het 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 6. 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 Inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 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 Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij 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 Aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

4.15 Besluitvorming omtrent de gunning

Alle betrokken Inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd 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 Aanbestedende dienst 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 door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervalttermijn.

Aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan 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.

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 Aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle Inschrijvers worden verzonden. Aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan Inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

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

4.16 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn Inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum 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 Aanbestedende dienst Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.17 Bezwaar

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 Aanbestedende dienst bekend te maken.

Indien de reactie van Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

4.18 Klachten aanbesteding

Indien een partij bezwaar heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient zij dit gemotiveerd en onderbouwd aan te geven. Dit kan worden ingediend als een vraag of opmerking tijdens de vragenronde. Leidt beantwoording niet tot tevredenheid, dan kan een partij een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het indienen van een klacht schort deze aanbestedingsprocedure echter niet op.

4.19 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in ieder geval (geen limitatieve opsomming):

- tot het moment van ondertekening van de beoogde overeenkomst voor haar moverende redenen de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de opdracht niet te gunnen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- om Inschrijvingen die niet voldoen aan de door Aanbestedende dienst gestelde voorwaarden uit te sluiten;
- de beoordelingsprocedure voor een Inschrijver te beëindigen indien gedurende de aanbestedingsprocedure over deze Inschrijver nadelige informatie bekend wordt.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Dit hoofdstuk bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op Inschrijver en geschiktheidseisen waaraan 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.

5.1 Uitsluitingsgronden

Bij uw Inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan die is vermeld in het handelsregister dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht bij de Inschrijving te worden gevoegd.

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

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de Inschrijving.

Wet BIBOB

Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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 Aanbestedende dienst 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.

5.2 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen. Deze termijn vangt aan op het moment dat de opdrachtgever hierom verzoekt.

5.2.1 Inschrijving handelsregister (beroepsbevoegdheid)

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.

5.2.2 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 Werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid (bedrijfsaansprakelijkheid), waarbij er een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis is met een minimale dekking van € 2.500.000 per jaar.

Stabiliteit onderneming

Aanbestedende dienst contracteert alleen Inschrijvers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de door Aanbestedende dienst gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims (die van invloed zouden kunnen zijn op de stabiliteit van de onderneming qua economische en financiële draagkracht).
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de Raamovereenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

5.2.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

Aanbestedende dienst vraagt in dit licht de volgende kerncompetenties:

- Perceel 1: Referentie Kerncompetentie – Inhuur twee IT-professionals ontwikkelaar Microsoft Dynamics 365 Business Central (saas)

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (zie planning) is verricht, die de volgende kerncompetentie(s) bevatten:

In staat zijn om in één jaar één (1) aanvraag te vervullen voor twee functies ontwikkelaar Microsoft Dynamics 365 Business Central waarbij steeds geldt dat:

- De inzet tenminste 400 uur per kandidaat voor de functie ontwikkelaar Microsoft Dynamics 365 Business Central en;
- De inzet een aaneengesloten periode betreft (reguliere afwezigheid in verband met vakantie en ziekte worden buiten beschouwing gelaten) en;
- De inzet aantoonbare kennis en operationele kunde heeft van de in Business Central gebruikte ontwikkelmethoden, codeertaal en algemene en specifieke werkzaamheden binnen de functie

- Perceel 2: Referentie Kerncompetentie – Inhuur van twee IV-professionals op gebied van data en informatie

Inschrijver beschikt over één vergelijkbare referentieopdracht, die in de afgelopen drie jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (zie planning) is verricht, die de volgende kerncompetentie(s) bevatten:

In staat zijn om in één jaar één (1) aanvraag te vervullen voor twee functies van Data & Informatie professional, waarbij steeds geldt dat:

- De inzet tenminste 400 uur per kandidaat voor de verschillende data en informatie werkzaamheden en;
- De inzet een aaneengesloten periode betreft (reguliere afwezigheid in verband met vakantie en ziekte worden buiten beschouwing gelaten) en.
- De inzet aantoonbare kennis en operationele kunde heeft van de IV functies zoals hiervoor beschreven werkzaamheden binnen de functie.

Als bewijs dient Inschrijver de genoemde referenties, volgens het standaardformat (Bijlage D), toe te voegen aan de Inschrijving. Uit de referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Procedurele voorwaarden

1. Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie te overleggen waarmee wordt aangetoond dat Inschrijver beschikt over de voor deze aanbesteding relevante kerncompetenties. De referenties moeten een opdracht betreffen die in de afgelopen drie jaar is uitgevoerd (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen).
2. Een referentie kan ook voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Indien Inschrijver met één referentie kan aantonen over meerdere gevraagde kerncompetenties te beschikken volstaat het eenmalig invullen van het invulformulier (Bijlage D). Inschrijver dient dan wel helder aan te geven dat de referentie meerdere kerncompetenties betreft.
3. Inschrijver dient het format van Bijlage D te hanteren voor het indienen van de referenties. Uit die toelichting moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving, met als naam '** - Invulformulier referenties - naam Inschrijver'.
4. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent. Eventueel verkeerd (of niet) opgegeven (contact)gegevens van de referent zijn voor uw rekening en risico.
5. Een referentie mag **niet** afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
6. Indien Inschrijver meerdere referenties indient per kerncompetenties worden deze niet bekeken. De eerste in Bijlage 5 genoemde referentie wordt beschouwd als de enige referentie die is ingediend voor die betreffende kerncompetentie.

5.3 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A) 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. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken de vertegenwoordigingsbevoegde.

5.4 Verklaring rechtmatige Inschrijving

Inschrijver verklaart in Bijlage B – verklaring omtrent rechtmatigheid, dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De Inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als Aanbestedende dienst gerede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende Inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van Aanbestedende dienst na de reactie van Inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende Inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

6. Eisen en gunningcriteria (geldt voor beide percelen)

6.1 Algemeen

In dit hoofdstuk worden de thema's die centraal staan bij deze aanbesteding verder uitgewerkt. Dit betekent ten eerste dat per thema een verdere duiding wordt gegeven van de betekenis daarvoor voor Aanbestedende dienst. Nadien staan de eisen per thema centraal en tot slot de wensen cq subgunningscriteria die hiervoor gelden.

6.2 Programma van Eisen

Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk voldoen aan het Programma van Eisen worden geacht niet te zijn gedaan. Aanbestedende dienst is bevoegd een Inschrijver te verzoeken om de door hem in het kader van het Programma van Eisen overgelegde verklaringen en bescheiden - binnen een door Aanbestedende dienst te bepalen termijn - te laten aanvullen of nader toe te lichten en / of een Inschrijver in de gelegenheid te stellen gebreken die zich naar het oordeel van Aanbestedende dienst lenen voor eenvoudig herstel, te laten herstellen.

Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen en eventueel is gewijzigd bij een Nota van Inlichtingen.

6.3 Programma van Wensen

Indien een Inschrijving als geldig is aangemerkt en voldoet aan het Programma van Eisen, wordt de Inschrijving beoordeeld op basis van de (sub)gunningscriteria welke in dit hoofdstuk zijn opgenomen. Bij de uitwerking van de Gunningscriteria wordt onderscheid gemaakt tussen prijs en kwaliteit.

Het onderstaande overzicht beschrijft de onderlinge weging van de (sub)gunningscriteria (verder te noemen GC1, GC2, etc.):

(sub)Gunningscriterium	Hoofdweging in %	Subweging	Toelichting
Kwaliteit	75%		
GC-K1 Basisdienstverlening		15%	Zie paragraaf 6.4.1
GC-K2 Samenwerking		20%	Zie paragraaf 6.4.2
GC-K3 Inhuuraanvraag		65%	Zie paragraaf 6.4.3

Prijs		
GC-P1 Inhuuraanvraag (NOK)	25%	Zie paragraaf 6.4.4
Totaal	100%	

6.4 Programma van Eisen en Wensen (geldt voor beide percelen)

6.4.1 GC-K1 Basisdienstverlening

Inleiding en doel

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Inschrijver die voorziet in een goede dienstverlening. De basis dienstverlening is op orde, altijd conform geldende normen en sluit aan bij individuele wensen van afnemers van de diensten.

Aanbestedende dienst wil een samenwerking met een betrouwbare Inschrijver, waarbij de dienstverlening kwalitatief goed, uniform en flexibel georganiseerd is en de kosten marktconform zijn.

Programma van Eisen

Aanbestedende dienst stelt onderstaande eisen ten aanzien van dit thema:

1. Inschrijver realiseert in de dienstverlening een hoge klanttevredenheid en initieert en realiseert steeds en actief mogelijke verbeteringen.
2. Inschrijver waarborgt te allen tijde de vertrouwelijkheid van alle bedrijfsinformatie.
3. Inschrijver handelt bij de dienstverlening steeds conform de geldende wet- en regelgeving, besluiten, maatregelen en voorschriften die door overheid, of door andere wettelijk daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld. Indien Aanbestedende dienst in de bewijslast hieromtrent documentatie verlangt, kan Inschrijver dit na een verzoek daartoe opleveren.
4. De inhuuropdrachten worden uitgevoerd via een inhuuraanvraag, waarbij Aanbestedende dienst het recht heeft om een inhuuraanvraag in te trekken zonder enige vergoeding aan Inschrijver.
5. Inschrijver kan enkel kandidaten voorstellen die voldoen aan de gestelde functieprofielen en met de juiste documentatie.
6. Inschrijver moet ervoor zorgen dat alle benodigde documenten, zoals diploma's, certificaten en identificatie, op orde zijn voordat kandidaten worden voorgesteld.
7. Indien Aanbestedende dienst om een Verklaringen Omtrent het Gedrag (VOG) van de kandidaten vraagt, worden die uiterlijk vier weken na inwerkingtreding van de overeenkomst overlegd.
8. De inzet van kandidaten vereist expliciete goedkeuring van de Aanbestedende dienst.
9. De initiële bandbreedte voor uurtarieven is vastgesteld tussen €90,00 en €125,00.
10. De bandbreedte kan worden geïndexeerd. Zie hieromtrent de conceptovereenkomst.
11. Het uurtarief staat gedurende de gehele looptijd van inhuuropdracht, inclusief verlengingen, vast.
12. Deze tarieven uurtarief inclusief alle kosten.
13. De facturering gebeurt per maand op basis van daadwerkelijk gewerkte uren en de betalingstermijn bedraagt minimaal 30 dagen. Facturen moeten voldoen aan specifieke vereisten.
14. Inschrijver moet een opleidingsprogramma hebben voor hun professionals, gericht op bijscholing in relevante technologieën en vaardigheden.
15. Informatie over de beschikbaarheid van trainingen en certificeringen voor ingehuurde professionals moet worden verstrekt.
16. Zzp'ers worden alleen ingezet op opdrachten die voldoen aan de wet DBA en de vereisten uit de minimeisen:
 - De zzp'er wordt ingezet op een opdracht met een resultaatverplichting.

- Er is geen sprake van een gezagsverhouding of leiding & toezicht – geen zij aan zij werk met collega's die in dienst zijn.
 - De zzp'er deelt zijn werkzaamheden en locatie van werken zelfstandig in.
 - De opdracht heeft een 'kop en staart'.
 - De zzp'er wordt ingezet op specifieke expertise.
 - De raamcontractpartij is verantwoordelijk voor de toetsing hieraan en Aanbestedende dienst voert hier steekproefsgewijs controles op. Er komt geen rechtstreekse relatie tussen Aanbestedende dienst en de zzp'er tot stand. Ook de vergoeding verloopt via de Ondernemer.
17. Opdrachtnemer biedt een transparante en verifieerbare prijssystematiek en open calculatie. Dit is gebaseerd op kostprijzen, standaard opslagen voor bijvoorbeeld management en winst en positieve incentives voor verdere innovaties en verbeteringen in de dienstverlening.
18. Opdrachtnemer hanteert gezonde en positieve prikkels in de dienstverlening en het werk voor verbetering en innovatie. Dit betekent onder andere dat periodiek inzicht wordt gegeven in de mogelijke verbetering, de impact op de kwaliteit en prijs.

Subgunningscriterium

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in basisdienstverlening en transparantie in de prijssystematiek.

Inschrijver dient hiertoe minimaal een beschrijving te geven van:

- De wervingsmethoden die Inschrijver inzet om IT- of IV-personeel aan te trekken en te binden in de huidige krappe arbeidsmarkt.
- De processen en procedures die Inschrijver hanteert om passende IT- of IV-kandidaten te leveren, vanaf het moment dat een nadere inhuuraanvraag is ontvangen tot aan de presentatie van kandidaten aan de Aanbestedende dienst.
- De risico's die Inschrijver identificeert bij de uitvoering van een nadere inhuuropdracht en op welke manier die worden gemitigeerd.
- Op welke manier Inschrijver de continuïteit van de dienstverlening waarborgt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, vooral in het geval van ziekte of andere onvoorziene omstandigheden van ingezette kandidaten.
- De manier waarop Inschrijver zich een professioneel opererende organisatie toont, met daarbij inzicht in de representativiteit, geldende normen en vigerende wet- en regelgeving.
- De manier waarop Inschrijver een open calculatie structuur in de dienstverlening biedt en de mate waarin die verifieerbaar en marktconform is;
- Toelichting over de gehanteerde systematiek, de verschillende kostencomponenten, de beheersbaarheid van de kosten e.d.. Het is aan Inschrijver om een werkbare systematiek van de integrale kosten te ontwikkelen, die bovendien in staffels is opgebouwd naar gelang meer Uitvragen worden gedaan.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit subgunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

1. De volledigheid van uw antwoord;
2. De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
3. De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de genoemde doelstelling;
4. De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee het aangeboden inzicht onderbouwd is.

Vormvereiste

De uitwerking van dit subgunningscriterium bestaat in totaal maximaal zes (6) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

6.4.2 GC-K2 Samenwerking

Aanbestedende dienst is op zoek naar een samenwerkingspartner die betrouwbaar is, zich committeert aan beschreven doelen en open staat voor ontwikkelingen. Het doel is om een evenwichtige samenwerking te creëren, waarbij Inschrijver de expert is op het gebied van gevraagde diensten, zichzelf stuurt op het monitoren van de dienstverlening en mogelijke verbeteringen die gerealiseerd kunnen worden en blijft en er voor Aanbestedende dienst voldoende ruimte om te sturen.

Programma van Eisen

Aanbestedende dienst stelt onderstaande eisen ten aanzien van dit thema:

1. Inschrijver is in staat om altijd de best passende kandidaten voor Aanbestedende dienst te vinden en te behouden in een uitdagende arbeidsmarkt en zich daarbij onderscheidt van andere aanbieders.
2. Inschrijver biedt een hoogwaardige samenwerking, die gericht is op continue zelfsturing op een goede dienstverlening en flexibiliteit. Dit heeft zowel betrekking op de operationele dienstverlening als de kwaliteit van de samenwerking op meer tactisch en strategisch niveau.
3. Inschrijver werkt de inrichting van de details in de samenwerking met Opdrachtgever nader uit na gunning. Dit betekent onder andere dat de concept SLA wordt uitgewerkt naar een definitieve versie.
4. Inschrijver fungeert als SPOC voor Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer biedt een continue verbetercyclus in de realisatie van de beoogde doelstellingen en dat geldt ook voor de inhuur die wordt ingezet. Dit betekent onder andere dat er steeds en actief voorstellen worden gedaan om de dienstverlening en samenwerking nog verder te verbeteren en innoveren.

Subgunningcriterium

Aanbestedende dienst wil inzicht krijgen in de manier van samenwerking en de manier waarop governance en processen zijn ingericht bij Inschrijver en dit kunnen beoordelen. Hiertoe dient beschreven te worden op welke manier Inschrijver een doeltreffend en uitstekend functionerende organisatie – gericht op de dienstverlening – inricht, om het beschreven doel te realiseren.

Er dient minimaal ingegaan te worden op:

- De manier waarop de organisatie gericht op de dienstverlening is ingericht, met inzage in de bijbehorende rollen, verantwoordelijkheden, organisatiestructuur en verwachte inspanningen van stakeholders en Aanbestedende dienst.
- De aanpak van Inschrijver om vanuit een relevant netwerk de juiste mensen (zzp'ers of gedetacheerden) te kunnen voorstellen, wanneer Inschrijver de gevraagde capaciteit niet in eigen personeel beschikbaar heeft;
- De concrete maatregelen die Inschrijver treft met daarbij behorende garanties om voldoende kandidaten aan zich te binden;
- De maatregelen zoals bijvoorbeeld opleiding en coaching, waarmee Inschrijver ervoor zorgt dat vakmanschap van de kandidaten wordt ontwikkeld en dat daarbij proactief op ontwikkelingen in de arbeidsmarkt wordt ingespeeld.
- De middelen die Inschrijver binnen de organisatie gericht op de dienstverlening inzet om de dienstverlening te beheersen binnen de kaders van geld, risico's, organisatie, tijd, informatie en kwaliteit.
- Een voorbeeld hoe de periodieke rapportages worden vormgegeven.
- De top 3 Kritische Prestatie Indicatoren die Inschrijver in een concept Service Level Agreement aanbiedt om te beoordelen op welke manier de dienstverlening functioneert en waaraan Inschrijver zich durft te committeren. Na gunning wordt in samenspraak dit concept tot een definitieve versie uitgewerkt. Bij de opgave van de Kritische Prestatie Indicatoren is het volgende minimaal uitgewerkt:
 - a. Doelstelling KPI;
 - b. Norm;
 - c. Meetmethode;
 - d. Weergavesystematiek;
 - e. Frequentie;
 - f. Consequenties bij overschrijding van de norm.

Beoordeling:

Bij de beoordeling van dit subgunningscriterium kijkt de beoordelingscommissie naar het 'totaalbeeld' van het aangeboden voor dit subgunningscriterium. De beoordelingscommissie let op:

1. De volledigheid van uw antwoord;
2. De uitvoerbaarheid van uw antwoord c.q. hoe realistisch uw antwoord is;
3. De mate waarin uw antwoord bijdraagt aan de genoemde doelstelling;
4. De mate waarin en de duidelijkheid en concreetheid waarmee het aangeboden inzicht onderbouwd is.

Vormvereiste

De uitwerking van dit subgunningscriterium beslaat in totaal maximaal vier (4) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

6.4.3 GC-K3 Inhuuraanvragen

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Inschrijver per perceel met profielen van inzetbare personen voor de werkzaamheden. Dit subgunningscriterium betreft zodoende een daadwerkelijke inhuuraanvraag die als nadere overeenkomst onder de Raamovereenkomst direct na gunning in werking treedt.

Het is essentieel dat Inschrijvers niet alleen de juiste kandidaten kunnen voorstellen, maar ook duidelijk maken hoe deze kandidaten voldoen aan de gestelde criteria. In dit subgunningscriterium wordt van Inschrijver verwacht dat zij een gedetailleerde beschrijving geven van de ervaring en expertise van hun kandidaten.

Perceel 1: Inhuuraanvraag ontwikkelaars Microsoft Dynamics 365 Business Central (saas)

Algemene informatie inhuuraanvraag	• Startdatum van de opdracht: 1 januari 2026 • Verwachte einddatum: 1 januari 2028 • Aantal uren per week: 32 uur/week • Verlengingsopties: 2x 1 jaar verlengen na verwachte einddatum • Twee ontwikkelaars
Algemene omschrijving werkzaamheden	• Ontwikkeling van maatwerkapplicaties binnen D365 Business Central • Implementatie van nieuwe functionaliteiten en modules • Onderhoud en beheer van bestaand maatwerk • Integraties met externe systemen en databases • Performance-optimalisatie en troubleshooting • Technische documentatie en kennisoverdracht • Advisering over best practices en technische roadmap
Specifieke werkzaamheden	• Ontwikkeling: AL-programmering, extensies, apps • Integraties: REST/SOAP APIs, Power Platform, Azure services • Rapportage: RDLC, Word layouts, Document Creator layouts • Workflow configuratie: Approval workflows, automation • Technical testing: Unit testing, integration testing, UAT ondersteuning • Deployment: DevOps, ALM processen • Functionele behoeftes analyseren vertalen naar technische requirements en oplossingen • Meewerken aan technische documentaties, versiebeheer en codekwaliteit van extensies
Functionele eisen	• Werkzaamheden op locatie opdrachtgever en mogelijkheid tot hybride werken • Beschikbaarheid tijdens kantooruren (08:00-17:00) • Nederlandse taalvaardigheid in spreken, schrijven en begrip minimaal niveau C1 • Rapportage volgens voorgeschreven formats
Kwaliteitseisen	• Conformiteit aan Microsoft development standaarden

	• Code reviews en peer programming • Versiebeheer via Git/Azure DevOps • Documentatie in het Nederlands • Compliance met beveiligingsrichtlijnen • Agile/Scrum werkwijze • Met het ontwikkelteam zoeken naar innovatieve oplossingen voor businessvragen
Technische eisen systeem	• Platform: Microsoft Dynamics 365 Business Central Online (SaaS) • Versie: Nieuwste versie met automatische updates • Ontwikkelomgeving: Visual Studio Code met AL Language extension • Source control: Azure DevOps • Testing: Automated testing framework • Deployment: Azure DevOps pipelines
Profiel van ontwikkelaar	• Minimaal 5 jaar ervaring met Microsoft Dynamics 365 Business Central • Minimaal 3 jaar ervaring met AL programming language • Aantoonbare ervaring met C/SIDE en AL • Kennis van SQL Server, Azure SQL Database • Ervaring met REST/SOAP webservices • Certificering Microsoft Dynamics 365 Business Central (gewenst) • Kennis van Power Platform (Power Apps, Power Automate) (gewenst) • Opleiding op MBO++HBO niveau of gelijkwaardig denkniveau • Nederlandse taalvaardigheid in spreken, schrijven en begrip minimaal niveau C1 • Resultaatgericht • Kan goed samenwerken in kleine dynamische ontwikkel- en scrumteams
Beoordelingscriteria (subgunningscriterium BC ontwikkelaars)	• Kandidaten worden beoordeeld op hun ervaring in de samenwerking binnen een Scrumteam, inclusief hun rol en bijdrage aan de teamdynamiek in een agile omgeving. • Kandidaten worden beoordeeld op hun betrokkenheid bij continue kwaliteitsverbetering van zowel hun eigen prestaties als die van het team, inclusief hoe ze feedback hebben toegepast en verbeteringen hebben doorgevoerd. • Kandidaten worden beoordeeld op hun senioriteit in het vakgebied, waarbij gekeken wordt naar hun kennis, kunde, ervaring, best practices en netwerk binnen de sector. • Kandidaten worden beoordeeld op hun vermogen om de verwachtingen van opdrachtgevers te overtreffen, met voorbeelden van het behalen van deadlines, het leveren van uitzonderlijke resultaten of het aanbrengen van innovatieve oplossingen. • Kandidaten worden beoordeeld op hun systeemdenken en vermogen om een helicopterview te hanteren, waarbij ze in staat zijn om het grotere geheel te begrijpen en de impact van hun werk op de bredere organisatie te overzien.

Perceel 2: Inhuuraanvraag Data & Informatie specialist

Algemene informatie inhuuraanvraag	• Startdatum van de opdracht: 1 januari 2026 • Verwachte einddatum: 1 januari 2028 • Aantal uren per week: 32 uur/week • Verlengingsopties: 2 x 1 jaar verlengen na verwachte einddatum • Twee specialisten
------------------------------------	---

Algemene omschrijving werkzaamheden	• Ontwikkelen van een solide architectuur voor data- en informatiebeheer • Creëren van ontwerpen voor datastromen en informatiesystemen • Begeleiden en ondersteunen van interne collega's bij het gebruik van data en informatiesystemen • Nauw samenwerken met materiedeskundigen uit de verschillende teams om de juiste data te identificeren en te beheren, en coördineren van data-eigenaarschap.
Specifieke werkzaamheden	• Je hebt minimaal 5 jaar ervaring als data- en informatie-specialist of in een vergelijkbare rollen. • Ontwikkelen Architectuur met m.b.v. Microsoft producten • Organiseren en beheren van MDM • Het inrichten en door ontwikkelen van de DWH pipelines • Adviseren van data-, proces- en applicatie eigenaren • Je hebt kennis van en ervaring met verandermanagement en – implementaties, Agile werken en met projectmanagement • Meewerken aan het opstellen van data- en informatiebeleid en het inrichten van de dataorganisatie
Functionele eisen	• Werkzaamheden op locatie opdrachtgever en mogelijkheid tot hybride werken • Beschikbaarheid tijdens kantooruren (08:00-17:00) • Nederlandse taalvaardigheid in spreken, schrijven en begrip minimaal niveau C1
Kwaliteitseisen	• Je hebt minimaal hbo werk- en denkniveau en bij voorkeur een bachelor- of masterdiploma in Informatica. • Je weet waar je grenzen liggen en wanneer je hulp moet zoeken • Je bent organisatiesensitief en makkelijk benaderbaar. • Je hebt uitstekende communicatieve vaardigheden. Je werkt effectief samen in teams met zowel met technisch specialisten als mensen uit de business.
Technische eisen systeem	• Je bent bekend met Power BI, Fabric, Powerapps, Power Automate en Dataverse. • Data Factory, Synapse Analytics, SQL Server, Data Lake Storage, Key Vault, Kubernetes (AKS), Container Registry, Private Link en DevOps.
Profiel van specialist	• Minimaal 10 jaar werkzaam in het data en informatie werkveld • Minimaal 2 tot 5 jaar ervaring met bovenstaande technische systeemeisen • Opleiding op HBO niveau • Kandidaat is breed inzetbaar en in staat anderen te vervangen binnen het team
Beoordelingscriteria	• Kandidaten worden beoordeeld op hun ervaring in de samenwerking binnen het IV team, inclusief hun rol en bijdrage aan de teamdynamiek in een agile omgeving • Kandidaten worden beoordeeld op hun betrokkenheid bij continue kwaliteitsverbetering van zowel hun eigen prestaties als die van het team, inclusief hoe ze feedback hebben toegepast en verbeteringen hebben doorgevoerd. • Kandidaten worden beoordeeld op hun senioriteit in het vakgebied, waarbij gekeken wordt naar hun kennis, kunde, ervaring, best practices en netwerk binnen de sector. • Kandidaten worden beoordeeld op hun vermogen om de verwachtingen van opdrachtgevers te overtreffen, met voorbeelden van het behalen van deadlines, het leveren van uitzonderlijke resultaten of het aanbrengen van innovatieve oplossingen.

	Kandidaten worden beoordeeld op hun systeemdenken en vermogen om een helicopterview te hanteren, waarbij ze in staat zijn om het grotere geheel te begrijpen en de impact van hun werk op de bredere organisatie te overzien.
--	---

Vormvereiste

Inschrijver kan maximaal drie kandidaten aanbieden (per perceel) voor de twee beoogde rollen. De uitwerking van dit subgunningscriterium beslaat in totaal maximaal zes (6) pagina's A4 (enkelzijdig), inclusief cv, motivatie, eventuele afbeeldingen, diagrammen, tijdsbalken, etc. De opmaak, indeling en visualisatie in de uitwerking staan geheel ter keuze van Inschrijver. Voor de uitwerking dient een leesbare lettergrootte en lettertype gebruikt te worden.

De uitwerking van dit subgunningscriterium bestaat tevens uit een kennismakingsgesprek met de voorgestelde kandidaten van maximaal 45 minuten voor de beoordelingscommissie en vindt plaats op de locatie van Naktuinbouw (adresgegevens en locatie worden nog gedeeld). Vanuit Inschrijver kunnen maximaal drie mensen deelnemen aan het gesprek.

6.4.4 GC-P1 Inschrijfsom

Voor alle inhuuropdracht is een initiële bandbreedte voor uurtarieven vastgesteld tussen €90,00 tot en met €125,00 excl. btw.. Voorgestelde uurtarieven kunnen zodoende niet buiten deze bandbreedte liggen.

Als Bijlage C treft u het prijzenblad aan. Het invulformulier dient u aan de Inschrijving toe te voegen (zowel in PDF (ondertekend), als in Excel). U dient de geel gemarkeerde velden volledig in te vullen en het invulformulier door een daartoe bevoegde functionaris te laten ondertekenen.

Aanbestedende dienst vraagt de prijs van Inschrijver voor de Inhuuropdracht van subgunningcriterium 3 te vermelden bij de kandidaten die zij voorstelt. Het bedrag in het prijzenblad bij 'Totale inschrijfsom Perceel 1 of Perceel 2' wordt gebruikt voor de beoordeling van de prijsstelling van Inschrijver.

6.5 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van Inschrijvers op basis van het totaal aantal behaalde punten. Inschrijver met de laagste fictieve prijs wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan Inschrijver die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

De Inschrijving met de 'beste prijs-kwaliteitsverhouding' wordt vastgesteld op de totale (maar fictieve) prijs. Hierbij wordt de kwaliteitsscore omgezet naar een opslag op de prijsstelling van Inschrijver.

Als voorbeeld van deze systematiek:

		Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver C	
	100%						
Onderwerp	Weging	Punten	Score	Punten	Score	Punten	Score
GC K1 – Basisdienstverlening	15%	8	1,20	8	1,20	6	0,90
GC K2 – Samenwerking	20%	6	1,20	8	1,60	4	0,80
GC K3 - Inhuuraanvraag	65%	10	6,50	8	5,20	6	3,90
Subtotaal kwaliteit			8,90		8,00		5,60
Prijs		€ 400.000,00		€ 325.000,00			
Gemiste punten op kwaliteit		1,10		2,00			
Procentuele opslag		0,3300		0,6000			
Opslag in Euro's		€ 132.000,00		€ 195.000,00			
Prijs inclusief opslag		€ 532.000,00		€ 520.000,00			
Ranking		2		1			
Resultaat		Afwijzing		BPKV			
Weging kwaliteit		75%					
Weging prijs		25%					
Maximale score kwaliteit		10					

Uitleg van het voorbeeld (fictief):

- Inschrijver C scoort op het totaal van de Gunningcriteria Kwaliteit een 5,60 en voldoet daarmee niet aan de vereiste minimumscore van een 6,00. Deze Inschrijving wordt hiermee ter zijde gelegd en komt niet meer voor Gunning in aanmerking.
- Inschrijver A behaalt een score 8,90. De maximale score was 10,00 en daarmee mist Inschrijver A een score van 1,10 in de formule:
Maximale score kwaliteit – behaalde score kwaliteit = gemiste score
- Inschrijver A krijgt een opslag van 0,3300 door de gemiste score, in de formule:
(gemiste score / maximale score kwaliteit) * (weging kwaliteit / weging prijs)
- Inschrijver A schreef voor € 400.000,- in, waardoor de opslag € 132.000,- in de formule:
Ingediende prijs * opslag = opslag in euro
- De totale fictieve prijs van Inschrijver A is € 532.000,- met de formule:
Ingediende prijs + opslag in euro = prijs inclusief opslag
- Ten opzichte van de andere Inschrijvers heeft Inschrijver B de beste prijs-kwaliteitsverhouding geboden, in de formule:
Ingediende prijs + fictieve opslag. Inschrijver met de laagste fictieve prijs komt voor Gunning van de Opdracht in aanmerking.

6.6 Puntentoekenning voor kwalitatieve subgunningscriteria

De puntentoekenning voor de kwalitatieve subgunningscriteria is als volgt:

Punten	Omschrijving
10	<u>Uitstekend</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op veel meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft veel meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken. Daarnaast geeft Inschrijver duidelijk blij van additionele toegevoegde waarde.
8	<u>Goed</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op meer dan de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft meer dan gevraagd rekening gehouden met de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
6	<u>Voldoende</u> – Naar het oordeel van de beoordelaar gaat Inschrijver inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
4	<u>Matig</u> –Naar het oordeel van de beoordelaar gaat Inschrijver beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en/ of sluit beperkt aan bij de gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.
2	<u>Slecht</u> –Naar het oordeel van de beoordelaar gaat Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en /of sluit zeer beperkt aan bij gegeven doelstellingen, de gevraagde dienstverlening, de visie en de overige aanbestedingsstukken.

Enkel Inschrijvingen met een totaalscore op de kwalitatieve (sub)Gunningcriteria van 6 of hoger (de 'minimumnorm') komen voor gunning in aanmerking. Inschrijvingen met een beoordeling lager dan de minimumnorm, worden niet meegenomen in de verdere beoordeling en terzijde gelegd.

6.7 Wijze van beoordelen

De beoordelingscommissie zal nagaan of Inschrijver op het betreffende subgunningscriterium aan alle vormvereisten voldoet. Het is aan Inschrijver om de beoordelingscommissie uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt en de beoordelingscommissie ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn en dat deze keuzes tijdig en volledig gerealiseerd worden. Onderbouwing is daarbij geen doel op zichzelf, maar een middel dat Inschrijver kan benutten om te overtuigen dat zijn Inschrijving bijdraagt aan het doel van het subgunningscriterium.

Bij elke uitwerking op een subgunningscriterium dient Inschrijver de volledige uitwerking voor het betreffende subgunningscriterium te geven. Een verwijzing naar een uitwerking voor een ander subgunningscriterium zal niet worden meegenomen in de beoordeling van dat subgunningscriterium. Bij

de beoordeling beperkt de beoordelaar zich dus tot hetgeen Inschrijver in de beantwoording bij het betreffende subgunningscriterium heeft opgeschreven.

De beantwoording van elk subgunningscriterium wordt beoordeeld op de eigen merites. Er is dus sprake van een absolute beoordeling. Dat neemt niet weg dat de beoordelingscommissie bij de beoordeling rekening kan houden met hetgeen is waargenomen in andere Inschrijvingen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars de Inschrijving beoordelen om te komen tot 1 integraal rapportcijfer. De genoemde aspecten kennen geen onderlinge weging. Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat zij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten. Inschrijver krijgt de ruimte om te laten zien op welke wijze Inschrijver de gewenste kwaliteit invult.

6.8 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst stelt een beoordelingsteam aan voor de beoordeling van de kwaliteit. Dit team bestaat uit:

- Beleidsmanager ICT
- Beleidsmanager IV
- Hoofd Digitalisering en Informatisering
- Hoofd Finance, Control en Facilities
- Inhoudelijk expert

Ieder teamlid heeft een gelijke stem in de beoordeling van de Inschrijvingen. Hierbij wordt de uitwerking van elk onderdeel eerst door ieder lid van het beoordelingsteam afzonderlijk beoordeeld. In een teamoverleg worden vervolgens de individuele scores besproken en wordt er een gezamenlijke score in consensus per uitgewerkt onderdeel toegekend. Het beoordelingsteam krijgt de prijs pas te horen na consensus over de kwaliteitscriteria.

7. Bijlagen

- Bijlage A – Uniform Europees aanbestedingsdocument
- Bijlage B – Verklaring omtrent rechtmatigheid
- Bijlage C – Prijsinvulformulier
- Bijlage D – Standaardformulier referenties
- Bijlage E – Antwoordformulier Gunningscriteria
- Bijlage F – Conceptovereenkomst
- Bijlage G – ARVODI 2025
- Bijlage H – Concept Nadere overeenkomsten