

Commercieel vertrouwelijk

Europese openbare aanbesteding
Aanbestedingsleidraad

Technologieoplossing t.b.v. het uitvoeren van de belastingtaken van Sabewa Zeeland

Status	:	Final v1.0
Klant	:	Sabewa Zeeland
Datum	:	14 mei 2024
Referentie	:	EA_SabewaZeeland20240514

Inhoudsopgave

	Begrippenlijst	4
1.	INLEIDING	10
1.1.	Sabewa Zeeland een gemeenschappelijke regeling voor belastingen	11
1.2.	Visie Sabewa Zeeland	14
1.3.	De huidige situatie bij Sabewa Zeeland	16
2.	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	21
2.1.	Doelstellingen van de opdracht	21
2.2.	De scope van de opdracht	23
2.3.	Overeenkomst en duur	29
2.4.	Budget en plafondbedrag	31
2.5.	Marktconsultatie.....	32
2.6.	Best Value principes als uitgangspunt voor weging en selectie	33
2.7.	TCO benadering	35
2.8.	Scaled-Agile project methode.....	36
3.	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	37
3.1.	Toepasselijke wetgeving	37
3.2.	Toepasselijke procedure	37
3.3.	Planning aanbestedingsprocedure	38
3.4.	Communicatie tijdens aanbesteding	39
3.5.	Toelichtende bijeenkomst	41
3.6.	Nota van inlichtingen en nadere toelichtingen	41
3.7.	Wijze van aanbieden offerte (Inschrijven).....	43
3.8.	Bij de inschrijving te verstrekken kwantitatieve documenten	44
3.9.	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten.....	45
3.10.	Bij de inschrijving te verstrekken overige documenten	48
4.	TOEPASSELIJKE VOORWAARDEN	50
4.1.	Voorwaarden	50
4.2.	Algemeen	50
4.3.	Gestanddoening.....	51
4.4.	Taal.....	51
4.5.	Gebruik merknamen, typen of octrooien	51
4.6.	Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding.....	51
4.7.	Wijzigingen inschrijver	51
4.8.	Mededinging.....	52
4.9.	Kosten	52
4.10.	Toepasselijk recht en geschillen	52
4.11.	Intrekken en/of aanvullen inschrijving	52
4.12.	Manipulatieve inschrijvingen.....	52
4.13.	Is er sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout?.....	53
5	EISEN AAN DE INSCHRIJVER.....	54
5.1	Hoedanigheid van de inschrijver	54

5.2	Samenwerkingsverband	55
5.3	Onderaannemers	55
5.4	Uitsluitingsgronden.....	57
5.5	Geschiktheidseisen	58
5.6	Geschiktheidseisen m.b.t. Beroepsbevoegdheid	58
5.7	Geschiktheidseisen m.b.t. Technische en beroepsbekwaamheid	59
5.8	Certificering, Kwaliteitsbewaking en informatieveiligheid	61
5.9	Documenten aanleveren na gunning (start concretisering).....	62
6	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	63
6.1	Beoordelingsteam.....	63
6.2	Beoordelingsprocedure	63
6.3	Gunningcriteria	64
6.4	Gunningsprocedure	73
7.	CONCRETISERINGSFASE EN DEFINITIEVE OPDRACHTVERLENING	74
7.1	Algemeen	74
7.2	In de concretiseringsfase te verstrekken documenten	74
7.3	Verificatie van de in de onderbouwingsfase te verstrekken documenten.....	76
7.4	Toelichten en effectueren kansen	77
7.5	Verstrekken bankgarantie	77
7.6	Definitieve Opdrachtverlening.....	77
	Bijlage 1 Vraagspecificaties	78
	Bijlage 2 Invulbijlage uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	78
	Bijlage 3 Invulbijlage gunningcriteria	78
	Bijlage 4 Overeenkomst	78

Begrippenlijst

Aanbesteding	De Aanbesteding zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Aanbestedingsleidraad	Dit document dat de Opdracht en de procedure van deze aanbesteding beschrijft, inclusief de genoemde bijlagen.
Aanbestedingswet	Ook wel Aanbestedingswet 2012, welke inwerking is getreden op 1 april 2013.
API-management	API Management omvat het proces van het creëren, publiceren, documenteren, beveiligen en monitoren van ALLE binnen de operatie gebruikte API's. Hiermee kan API management worden gezien als het actief besturen van de gehele API lifecycle. Het is daarnaast een belangrijk instrument om ontwikkelstandaarden af te dwingen en het volgen ervan nauwgezet te monitoren.
Beoordelingsteam	Het team dat namens Sabewa Zeeland de Inschrijvingen beoordeelt.
Belastingtaken	Primair zijn dit de door de deelnemers gedelegeerde taken in de zin van: waarden, aanslagoplegging (heffen) en betalingen & burgercontact (innen). Subsidiair zal de levering, configuratie en doorontwikkeling van de technologieoplossing ook fungeren voor de bedrijfsvoering van en dienstverlening door Sabewa Zeeland, zoals nader omschreven in de scope van de opdracht.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers die gezamenlijk een inschrijving doen voor één overeenkomst.
Common Ground	Een knip tussen de opgeslagen data en de uitvoering. Elk gegeven staat slechts één keer opgeslagen, namelijk bij de instantie waar de gegevens horen. Sabewa Zeeland vraagt deze gegevens via koppelingen op, maar kopieert de data niet. Zo blijft de informatie altijd bij de bron.
Contactpersoon	De door Sabewa Zeeland aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Data-Light	De datalast binnen de technologie oplossing minimaliseren door gebruik te maken van de

	originele databronnen, waarbij zo min mogelijk data wordt gedownload en opgeslagen.
Derde	Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.
Geïnteresseerde	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Gemeentelijke- en Waterschapsbelastingen	De belastingsoorten waar Sabewa Zeeland de heffing en inning voor uitvoert, betreffen: <i>Gemeentelijke belastingen</i> Onroerendezaakbelasting Afvalstoffenheffing, enkele gemeenten met gedifferentieerde tarieven (Diftar) Reinigingsrecht Rioolheffing Hondenbelasting Forensenbelasting Precariobelasting Toeristenbelasting Bedrijven Investeringszone (alleen Terneuzen) Scheepvaartrechten (alleen Reimerswaal) Zoutwaterafvoerrecht (alleen Reimerswaal) Reclamebelasting <i>Waterschapsbelastingen</i> Zuiveringsheffing Woning Zuiveringsheffing voor Bedrijven Verontreinigingsheffing Woning Verontreinigingsheffing voor Bedrijven Watersysteemheffing Ongebouwd Watersysteemheffing Ongebouwd, Natuur Watersysteemheffing Ingezetenen
Geschiktheidseisen	De eisen die aan de Inschrijver worden gesteld als bedoeld in Hoofdstuk 5 van deze Aanbestedingsleidraad.
Gunningscriterium	Het model (in casu: de beste prijs-kwaliteitsverhouding) op basis waarvan Sabewa Zeeland een keuze maakt tussen de

	verschillende inschrijvingen. De gunningscriteria zijn omschreven in Hoofdstuk 6.
Inkoopvoorwaarden	De in deze Aanbesteding van toepassing verklaarde inkoopvoorwaarden. Dit zijn de: GIBIT2023.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Inschrijving	De Inschrijving van een Ondernemer op een Aanbesteding.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.
Kernprocessen	Primair zijn dit de door de deelnemers gedelegeerde taken in de zin van: waarderen, aanslagoplegging (heffen) en betalingen & burgercontact (innen). Subsidiair zal de levering, configuratie en doorontwikkeling van de technologieoplossing ook fungeren voor de bedrijfsvoering en dienstverlening van Sabewa Zeeland, zoals nader omschreven in de scope van de opdracht.
Nota van Inlichtingen	Het document dat dient als aanvulling of wijziging op de Aanbestedingsleidraad en welke integraal onderdeel uitmaakt van de Overeenkomst.
Onderaannemer	Een ondernemer die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Opdracht	Het voorwerp van deze Aanbesteding zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad.
Opdrachtnemer	De inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van Sabewa Zeeland, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende inschrijver aan te gaan. Met opdrachtnemer wordt ook de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Inkoopvoorwaarden.

Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Aanbestedingsleidraad als bijlage 4.1 is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende voorwaarden, bijlage 4.3.
PAAS, SAAS en IAAS	Software AS A Service (SaaS) is een model waarbij softwaretoepassingen worden gehost en geleverd via het internet. In dit model heeft de gebruiker toegang tot de softwaretoepassingen via een webbrowser, zonder dat ze de infrastructuur, het platform of de onderliggende technologie hoeven te beheren Infrastructure As A Service (IaaS) is een model waarbij de basisinfrastructuur, zoals virtuele machines, opslagruimte en netwerken, als een dienst wordt geleverd aan gebruikers via het internet. Met IaaS hebben gebruikers de flexibiliteit om hun eigen virtuele omgeving te bouwen en te beheren, inclusief besturingssystemen, toepassingen en databasemanagementsystemen. De gebruiker is verantwoordelijk voor het beheer en de configuratie van deze virtuele omgeving, terwijl de serviceprovider de onderliggende fysieke infrastructuur beheert. Platform As A Service (PAAS): PaaS is een model waarbij een volledig ontwikkelingsplatform als een dienst wordt aangeboden aan gebruikers via het internet. Met platform-as-a-service kunnen ontwikkelaars applicaties bouwen, testen, implementeren en beheren zonder zich zorgen te hoeven maken over de onderliggende infrastructuur. Het platform omvat doorgaans ontwikkelingstools, programmeertalen, runtime-omgevingen en services voor databasebeheer.
PDCA	PDCA staat voor Plan-Do-check-Act en is een structurele cyclische aanpak, welke veel wordt gebruikt in continue verbetertrajecten. De

	PDCA-cirkel draagt bij aan het structureel oplossen van problematiek.
Proof of Concept (PoC)	Een voorafgaand aan de definitieve gunning uit te voeren praktijktest.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
Sabewa Zeeland	Het openbare lichaam Sabewa Zeeland. De publiekrechtelijke rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Samenwerkingsverband	Een Combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.
Security By Design	Beveiliging vanaf het begin van het ontwerpproces van een systeem of applicatie integreren. Dit betekent dat beveiligingsmaatregelen niet achteraf als een toevoeging worden beschouwd, maar als een integraal onderdeel van het ontwikkelingsproces.
Total Cost of Ownership (TCO)	Dit begrip omschrijft alle kosten die gemaakt worden voor het verwerven, installeren, inrichten, gebruiken, ondersteunen en onderhouden van een softwareproduct en de daarbij behorende noodzakelijke dienstverlening. Bij deze Aanbesteding zijn de kosten die de Opdrachtgever moet maken om de betreffende Software te gebruiken inbegrepen.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding bedoeld in artikel 2:86 van de Aanbestedingswet en de door de gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 van de Aanbestedingswet.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een Eigen Verklaring, zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte Uitsluitingsgronden boven de Aanbestedingsdrempel, de facultatieve uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen,

	de technische specificaties, de uitvoeringsvoorwaarden en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/derden.
VNG	Vereniging van Nederlandse Gemeenten
Voornemen tot gunning	Besluit van Sabewa Zeeland aan welke Inschrijver zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
XLA	Experience Level Agreement. Bij de XLA®-methode staat bij ICT de klantbeleving centraal en draait de ICT dienstverlening om het optimaliseren van twee belangrijke pijlers: 1. De klantbeleving 2. Het rendement van de ICT-diensten voor een organisatie.

1. INLEIDING

Sabewa Zeeland nodigt u uit om in te schrijven op een Europese aanbesteding voor de levering, configuratie en doorontwikkeling van een technologieoplossing die het uitvoeren van de belastingtaken ondersteunt en daarbij actief bijdraagt aan verdere operationele productiviteits- en efficiencyverbeteringen. Sabewa Zeeland voert als zelfstandige uitvoeringsinstantie de belastingtaken uit voor het waterschap Scheldestromen en acht (8) Zeeuwse gemeenten (tezamen haar “deelnemers”). Genoemde deelnemers hebben de waarderings-, heffings- en inningswerkzaamheden ten behoeve van het opleggen en innen van de waterschaps- en gemeentelijke belastingen aan Sabewa Zeeland gedelegeerd.

Procedure en onvolkomenheden/procedurefouten

Door de uitvoering van een marktconsultatie en de daaruit voortvloeiende resultaten, is gekozen voor een Openbare Europese aanbesteding. Bij deze procedure kunnen Ondernemers op wie de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen naar aanleiding van de gepubliceerde stukken een inschrijving indienen. De beoordeling van de inschrijving vindt verder plaats aan de hand van de in dit document gestelde gunningcriteria.

Dit document en de bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren dan dient u deze zo spoedig mogelijk, of uiterlijk binnen de termijn van het stellen van vragen, aan de onder paragraaf 3.4 genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Leeswijzer

In dit document komt achtereenvolgens het volgende aan de orde:

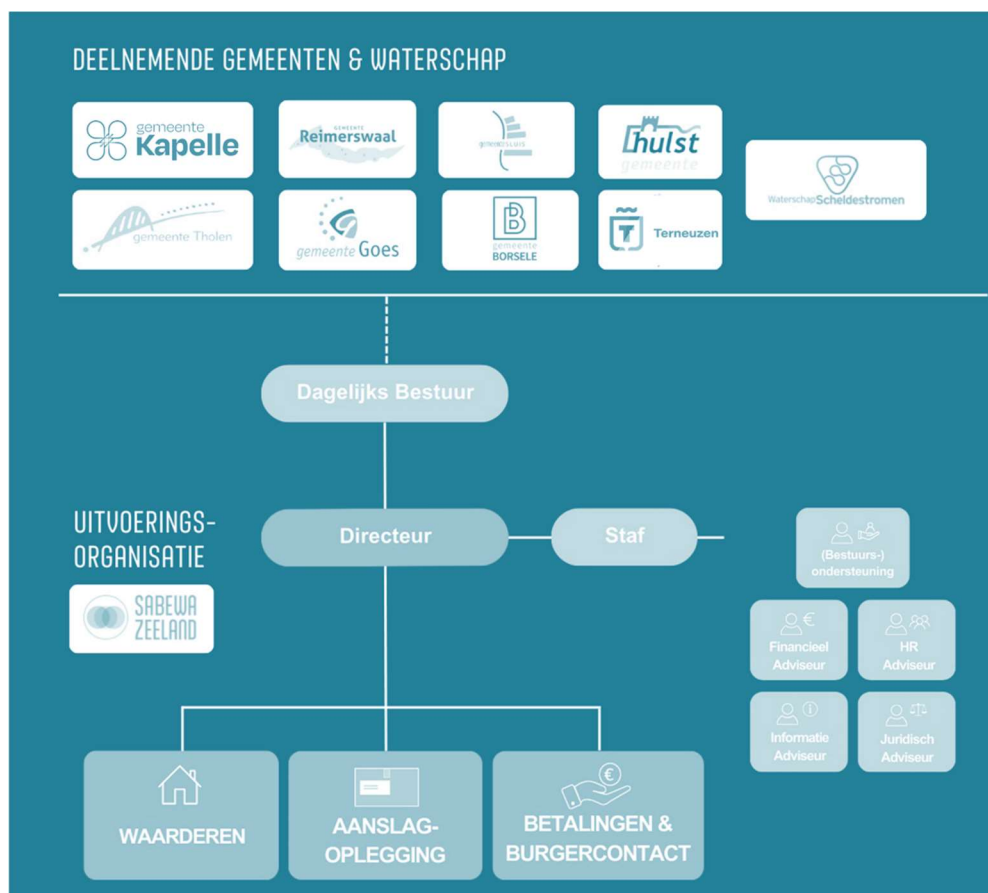
- Hoofdstuk 1 (na inleiding): een introductie van de opdrachtgever, haar visie en de huidige werkwijze binnen Sabewa Zeeland;
- Hoofdstuk 2: een beschrijving van de opdracht die het onderwerp is van de aanbesteding;
- Hoofdstuk 3: het verloop van de aanbesteding en planning;
- Hoofdstuk 4: toepasselijke voorwaarden aan de inschrijving;
- Hoofdstuk 5: de eisen waaraan een inschrijver moet voldoen om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen;
- Hoofdstuk 6: de beoordelings- en gunningsprocedure;
- Hoofdstuk 7: de concretiseringsfase en opdrachtverlening.

Tevens beschrijven wij in dit document alle geldende eisen en voorwaarden.

In deze aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in bovengenoemde begrippenlijst.

1.1. Sabewa Zeeland een gemeenschappelijke regeling voor belastingen

Sabewa Zeeland is een zelfstandige uitvoeringsinstantie (gemeenschappelijke regeling opgericht in 2012) met circa 60 medewerkers die voor het waterschap Scheldestromen en acht (8) Zeeuwse gemeenten, te weten: Borsele, Goes, Hulst, Kapelle, Reimerswaal, Sluis, Terneuzen en Tholen, de belastingtaken uitvoert. De organisatie rapporteert direct aan het dagelijks bestuur en indirect periodiek aan het algemeen bestuur, dat bestaat uit een afvaardiging van de deelnemende gemeenten en het waterschap.



Figuur 1: organisatieschema Sabewa Zeeland

De uitvoering van de belastingtaken wordt door Sabewa Zeeland erg serieus genomen wat mede tot uitdrukking komt in de kernwaarden die door de organisatie worden gehanteerd. Sabewa Zeeland is Efficiënt, Dienstverlenend en Betrouwbaar. Om de taken goed te kunnen uitvoeren voor de burgers, bedrijven, deelnemers, toezichthouders en andere belanghebbenden is een burgergerichte, efficiënte uitvoeringsorganisatie met een hoogwaardige kwaliteit binnen Sabewa Zeeland de norm en voortdurende ontwikkeling een gegeven.

Het uitvoeren van de belastingtaken valt uiteen in een 3-tal kernactiviteiten en processen waarop de organisatiestructuur volledig is afgestemd. De teams van specialisten die voor deze activiteiten en processen verantwoordelijkheid dragen zijn:

- **Team Waarderen;**

Binnen dit team van specialisten worden de waarden en kenmerken van WOZ-objecten -op jaarlijkse basis- vastgesteld, onderhouden en gemuteerd, onder toezicht en protocollering van de Waarderingskamer. Hierbij wordt uitvoering gegeven aan het waarderings- en WOZ-objectenbeheersproces¹. De waarden zijn een belangrijke grondslagvariabele in de vaststelling van het grootste deel van de Gemeentelijke- en Waterschapsbelastingen en daarmee is de volledigheid, juistheid en actualiteit van deze data van groot belang voor het samenstellen van een correcte belastingaanslag. Sabewa Zeeland is bronhouder van de basisregistratie WOZ voor haar deelnemende gemeenten en daarmee ook een belangrijke toeleverancier van de LVWOZ (centrale register van de WOZ-objecten).

- **Team Aanslagoplegging;**

Binnen dit team van specialisten worden de belastingregels- en verordeningen van de “deelnemers” toegepast op basis van de verschillende grondslagvariabelen uit de landelijke registers (ook wel landelijke voorzieningen zoals de basisregistratie personen (BRP), basisregistratie Kadaster (BRK), basisregistratie adressen en gebouwen (BAG), Nationaal Handelsregister (NHR) en Landelijke Voorziening Waarden Onroerende Zaken (LVWOZ). Hierbij wordt uitvoering gegeven aan het heffingsproces². De vaststelling van verordeningen en daarvoor geldende belastingtarieven is dus een bevoegdheid van de deelnemende gemeenten en het waterschap afzonderlijk.

Eindproduct van dit proces is de het aanslagbiljet dat aan de belastingplichtigen ter hand wordt gesteld. Dit aanslagbiljet is voor de deelnemende gemeenten een gecombineerd biljet met daarop de WOZ-beschikking en de belastingaanslag voor gemeentelijke en waterschapsbelasting. Een product dat met de grootste zorgvuldigheid tot stand komt maar echter ook inhoudelijk tot bezwaren kan leiden en/of tot een rechtsgang bij de rechter. Binnen dit team is tevens een groep specialisten actief die zich bezighouden met het behandelen van bezwaren en beroepen tegen de opgelegde aanslagen en WOZ-beschikkingen.

^{1, 2, 3} Deze processen worden verder toegelicht in Hoofdstuk 2

- **Team Betalingen en Burgercontact;**

Binnen dit team van specialisten worden betalingen en invorderingen van de opgelegde aanslagen administratief verwerkt. Activiteiten die regelmatig leiden tot actieve interactie (zowel proactief als reactief) met burgers en bedrijven, die vragen om openheid en transparantie rondom de opgelegde aanslag of de betaling ervan. Daarom zijn binnen dit team ook de burgercontact-activiteiten ondergebracht, zoals de frontoffice, kwijtscheldingsactiviteiten en de klachtenprocedure, tezamen het invorderingsprocesⁱ.

Aanvullend op de belastingtaken die door Sabewa Zeeland worden uitgevoerd voor haar “deelnemers” behandelt zij alle verzoeken tot kwijtschelding van burgers woonachtig in de provincie Zeeland. Naast de verzoeken van de burgers binnen de deelnemende gemeenten worden deze verzoeken dus ook behandeld voor de burgers binnen de overige (niet deelnemende) Zeeuwse gemeenten.

Voor de hiervoor beschreven teams geldt dat de uit te voeren taken een hoge mate van datagedrevenheid kenmerken. Om die reden is binnen de teams naast operationele uitvoeringskracht ook gespecialiseerde kennis op het gebied van applicatiebeheer (taak specifieke applicaties) en databeheer (aanbod uit landelijke registers) ondergebracht. De teams worden actief ondersteund door een staforganisatie, bestaande uit de directeur, financieel-adviseur, informatie-adviseur, juridisch-adviseur, HR-adviseur en bestuursondersteuning. Een afvaardiging van deze staforganisatie samen met 3 teamleiders vormt het operationele managementteam.

Op het moment van publicatie van deze aanbesteding voert Sabewa Zeeland de belastingtaken uit voor een 9-tal deelnemers. De omvang van de belastingtaak die met deze 9 deelnemers van toepassing is zal dan ook het uitgangspunt van deze aanbesteding zijn. Er kan echter niet worden uitgesloten dat het aantal en de samenstelling van deelnemers aan de Gemeenschappelijke Regeling gedurende de uitvoering van de opdracht veranderd door toetreding of uittreding van één of meerdere deelnemer(s).

Wanneer een dergelijke situatie zich voordoet zal Sabewa Zeeland dit tenminste zes maanden voorafgaand aan de toe-of uittreding van de deelnemer bij de Leverancier kenbaar maken. Een mogelijke toename van deelnemende gemeenten (maximaal 5 gemeenten) is niet verwerkt in de geschatte volumes over de komende jaren.

1.2. Visie Sabewa Zeeland

De uitvoering van de belastingtaken is een eeuwenoud gegeven en hoeksteen van elke samenleving. We hebben die samenleving een enorme vlucht zien nemen en ook binnen de uitvoering van die belastingtaak heeft de tijd niet stilgestaan. Om die reden achten we het belangrijk dat er inzicht wordt gegeven in hoe binnen Sabewa Zeeland wordt aangekeken tegen de rol en het speelveld waarin de taken moeten worden uitgevoerd. Directeur Erik van den Dobbelsteen neemt u graag mee in zijn visie:

“Sabewa Zeeland werkt voor iedere Zeeuw en heeft de belangrijke taak om betrouwbaar, dienstverlenend en efficiënt de gemeentelijke en waterschapsbelasting te heffen en te innen. Daarnaast geven we uitvoering aan de Wet WOZ en waarderen we ruim 137.000 objecten in Zeeland.

Dat doen we niet voor niets, want belastinggeld is van ons allemaal. Onze deelnemers, de gemeenten en het waterschap, betalen er onze gemeentelijke voorzieningen van, maar bijvoorbeeld ook watersystemen en de rioolzuivering. Allemaal zaken die we samen belangrijk vinden.

We werken elke dag aan een Sabewa Zeeland waar burgers en bedrijven op kunnen vertrouwen. Betrokkenheid en deskundigheid staat bij onze mensen voorop. We helpen met oplossingen waar het kan, maar treden ook op als dat moet. Via ons burgercontactcentrum zijn we op werkdagen dagelijks telefonisch bereikbaar, maar ook via de mail en Mijn Sabewa kunnen burgers en bedrijven hun belastingzaken met ons regelen.

We zetten ons in voor de verbetering van onze dienstverlening. Bijvoorbeeld door onze brieven beter en duidelijker te maken, zodat ze voor iedereen te begrijpen zijn. We vangen signalen uit de samenleving op als er knelpunten ontstaan, en vertalen deze naar verbeteringen in onze dienstverlening. De wereld om ons heen blijft veranderen en wij veranderen mee.

In ons visiedocument 2023-2027 geven we richting aan onze koers voor de komende jaren. Deze koers bestaat uit twee fases. In de eerste fase (2023- 2025) zorgen we ervoor dat de basis op orde komt. Bijvoorbeeld door het optimaliseren van onze organisatiestructuur en het actualiseren van onze procesbeschrijvingen. Er zal meer aandacht zijn voor de inhoud, en de data- en bestandskwaliteit gaan we verbeteren.

In de tweede fase (2025-2027) gaan we kwaliteitszorg en procesbeheersing nog verder doorvoeren zodat dit o.a. leidt tot een vier sterren-waardering van de Waarderingskamer. Ook acteert de organisatie in deze fase op het volgende niveau door bijvoorbeeld repeterende administratieve werkzaamheden verder te automatiseren en robotiseren.

Kortom, we investeren in de vakbekwaamheid van onze medewerkers, het moderniseren van de ICT-systemen en het op orde hebben van het gegevensbeheer. Dit gaan we doen vanuit een cultuur waarin kritisch denken en integer werken vanzelfsprekend zijn. Zo bouwen we elke dag aan een diverse en inclusieve organisatie waar burgers en bedrijven op kunnen vertrouwen en waar medewerkers trots op zijn.”



Erik van den Dobbelssteen MSc,
Directeur Sabewa Zeeland

In deze visie zijn ontwikkeling en technologische ondersteuning belangrijke elementen in het verder moderniseren van de organisatie. Voor de totstandkoming van een aanslag die correct en juist is, spelen het operationele model, de data, uniformiteit en uitwisselbaarheid een belangrijke rol. De principes van ‘Common Ground’ of meer praktisch ‘Haal Centraal’-voorzieningen omarmt Sabewa Zeeland dan ook volledig. Principes en voorzieningen die gericht zijn op het eenvoudig uitwisselen van data vanuit één centrale bron, waarbij eigenaarschap van data, en daarmee haar authentieke herkomst helder is.

Ook biedt het de mogelijkheid om tijdelijk data op te halen om de kerndienstverlening uit te voeren en daarna deze data weer te verwijderen. Kortom, “Data-Light” te opereren. Een model waarbij data-risico’s tot een minimum worden gereduceerd en datakwaliteit aan de bron gegarandeerd is.

Het garanderen van beschikbaarheid en, niet op de laatste plaats, systeem performance vraagt naast technologische voorzieningen om ‘Data-Light’ te opereren ook om de nodige infrastructurele voorzieningen. Binnen Sabewa Zeeland geloven wij in de kracht van internettechnologie en haar moeiteloze schalingsmogelijkheden, waarbij hedendaagse afrekenmodellen als PAAS, SAAS en IAAS een dienstenpakket mogelijk maken die on-premise doorgaans onbereikbaar bleven voor organisaties met een vergelijkbaar formaat als Sabewa Zeeland.

Dat dergelijke modellen en vooral ook flexibiliteit van data daarmee op sommige niveaus lastiger controleerbaar worden en daarmee dus invloed hebben op informatieveiligheid en privacy bewaking, is voor Sabewa Zeeland een serieus aandachtspunt. Aangezien onze deelnemers aanzienlijke financiële- en (vertrouwelijke) datastromen door de organisatie van Sabewa Zeeland heen laten vloeien, zijn Informatieveiligheid, privacy en security vaste onderwerpen op de managementteam-agenda en wordt privacy-en Security-By-Design verwacht in iedere technologieoplossing in de moderniseringsambitie.

1.3. De huidige situatie bij Sabewa Zeeland

Om een goed beeld te krijgen van de situatie waarin Sabewa Zeeland zich organisatorisch, operationeel en technisch bevindt is het belangrijk ook enige kennis te hebben van de ontwikkeling die de organisatie de afgelopen jaren heeft gekend. Daarnaast zal een korte omschrijving worden gegeven van de huidige technologieproducten waarmee op dit moment binnen Sabewa Zeeland wordt gewerkt en de huidige stand van zaken rondom informatieveiligheid, privacy en security.

De technologie historie en context

Zoals eerder bij de introductie al beschreven, is Sabewa Zeeland ontstaan op 1 November 2012. Een moment waarop waterschap Scheldestromen en 8 Zeeuwse gemeenten besloten een samenwerking te starten om zo de belastingtaken, die zij allen zelfstandig invulling gaven, te bundelen. Doel achter deze samenwerking was (economisch en praktisch gezien), een efficiënte en kwalitatieve uitvoering van deze kerntaak door één gespecialiseerde zelfstandige organisatie laten uitvoeren. Door alle deelnemers werden mensen, middelen en procesmethodiek (ISO9001) ingebracht waardoor de nieuwe uitvoeringsorganisatie een vliegende start kon maken. De productiviteit werd nog verder ondersteund door een maatwerk belastingapplicatie die medewerkers van het waterschap Scheldestromen zelf hadden ontwikkeld en waarop snel en adequaat aanpassingen konden worden gedaan in geval van wetwijzigingen of nieuwe/aangepaste lokale verordeningen.

De organisatie groeide en er ontstond een behoefte om ook op technisch vlak een stap te gaan maken. In 2014 werd hiervoor een aanbestedingstraject doorlopen met PinkRoccade Local Government (hierna: PRLG) als nieuwe leverancier. Zij implementeerden een maatwerkproduct genaamd Civision, ontwikkeld op een SAP backend systeem en toegespitst op de overheidsmarkt en de belastingmarkt in het bijzonder

De implementatie van deze nieuwe technologie ging echter met de nodige problemen gepaard en politiek ingrijpen was noodzakelijk. Nieuw management en leiderschap moest de organisatie weer een stap vooruit laten maken.

Data op Orde

In 2022 vindt er een directiewisseling plaats en treedt de huidige directeur Erik van den Dobbelsesteen aan. Hij presenteert na de eerste 100 dagen een heldere strategisch koers waarin het moderniseren van de IT-systemen en het op orde brengen van het databeheer een prominente rol krijgen binnen de organisatie. Hier wordt direct in 2023 mee gestart in de vorm van een grondige data-opschoningsproject, genaamd: “data-op-orde”. Dit project werd op 1 mei 2024 afgerond en liet het totale data-volume teruggelopen van circa 3,4TB naar 880 GB, een reductie van maar liefst 75%.

Robotisering (RPA) en Bezwaarafhandelings pilot

Naast de geplande strategisch projecten rondom data kenmerkt 2023 zich als het jaar van de exponentiele groei van het aantal WOZ-bezwaren. Aanvankelijk wordt gestart met de inzet van RPA op 1 van de 5 processtappen. Resultaat is een aanzienlijke tijdwinst echter een belangrijk bijkomend effect is ook systeempiekbelasting. Het onderschrijft de noodzaak tot modernisering van de infrastructuur, maar wakkert ook de interesse aan om te experimenteren met een platformoplossing. Een oplossing die los van de bestaande belastingapplicaties bezwaren verwerkt, echter wel de administratieve verwerking in de applicaties verzorgd. Deze aanpak blijkt een succes door in korte tijd ruim 7000 bezwaren via deze route te verwerken. Een resultaat dat de vraag oproept of platformisering niet iets is waar binnen Sabewa Zeeland breder naar gekeken moet worden.

Modernisering en toenemende werkvolumes

Inzichten en resultaten uit het data-op-orde en bezwaarafhandelings-project leiden ertoe dat er steeds vaker binnen Sabewa Zeeland geluiden hoorbaar zijn die de behoefte aan modernisering verkondigen. Vooral om de toenemende werkvolumes te kunnen verwerken moet er iets in het belastingapplicatie-domein gebeuren. Maar niet alleen de belastingapplicaties vragen de aandacht, infrastructurele dienstverlening leidt geregeld tot vertraging of systeemuitval. Ook is er behoefte aan productiviteits- en efficiëntieverbeteringen bij de uitvoering van de kerntaken van Sabewa Zeeland. Dit vanwege veel statische koppelingen en handmatige verwerkingen van al het berichtenverkeer van en naar de landelijke voorzieningen naar de huidige belastingapplicatie.

Huidige overeenkomst

Na een procedure van vrijwillige transparantie is met ingang van 31 december 2023 een overbruggingsovereenkomst met de huidige leveranciers gesloten. Omwille van de rechtmatigheid en doelmatigheid kunnen we de overeenkomst niet meer verlengen en eindigt de overeenkomst op **1 januari 2026**.

De overbruggingsovereenkomst is mede tot stand gekomen om de noodzakelijke dataopschoning en transitiegereedheid te bewerkstelligen. Zoals hierboven omschreven is op het moment van publicatie een groot deel van deze data al opgeschoond en loopt dit project in haar laatste fase zodat hier geen rekening meer mee gehouden hoeft te worden.

De huidige technologie producten

De software van de huidige leverancier die op dit moment door Sabewa Zeeland voor de uitvoering van haar kernprocessen wordt gebruikt is een maatwerkproduct, Civision genaamd. Het betreft een maatwerkproduct dat op een SAP-versie uit 2003 is ontwikkeld en in 2020 end-of-life is verklaard. Vervangingsproducten uit de door de huidige leverancier ontwikkelde i-lijn worden stapsgewijs ontwikkeld en aangeboden om zo een gefaseerde migratie mogelijk te maken.

Voor de uitvoering van de kernprocessen worden hoofdzakelijk Civision producten gebruikt. Alleen een groot deel van de operationele waarderingsactiviteiten en objectbeheersings-activiteiten gebeurt met andere gespecialiseerde producten. Zoals 4WOZ van toeleverancier Xxllnc en Way2Go van toeleverancier Loket31.

Binnen deze producten wordt gedetailleerd objectwaarderings- en beheerswerk gedaan, dat gesynchroniseerd met Civision wordt om vanuit daar het objectbeheer uitwisselbaar te maken met de waarderingskamer voor toezicht. Civision is ook de applicatie waarin de WOZ waarden worden beschikt. Hierna worden deze uitgeleverd aan de LVWOZ vanuit deze applicatie. Civision is dus daarmee ook de direct aanleverbron voor de LVWOZ.

De navolgende producten worden in meer of mindere mate gebruikt binnen de verschillende kernprocessen :

Algemene ondersteuning en rapportage processen							
<i>PinkRocade data & applicaties</i>	<i>Soort*</i>	<i>Koppeltarget + Prioriteit</i>	<i>Doelgebruik**</i>	<i>Overige data & applicaties</i>	<i>Soort*</i>	<i>Koppeltarget + Prioriteit</i>	<i>Doelgebruik**</i>
CiVision Basis	O	N -	D R P	Trello	W	N	R P
CiVision Belastingen Basis	O	N -	D R P	Zivver	W	J 1	P
CiR/COO/iNzicht	O	N -	D R P	Youforce	W	J 2	P
Servicebus (CGS)	O	N -	D R P	Goodhabits	W	N	
CiVision Makelaar Gegevens (CMG)	O	N -	D R P	D-Boxx	O	J 1	D P
CiPers	O	N -	D R P	Microsoft 365	W	J 2	P
VOO	O	N -	D R P	Timenterprise	W	J 2	P
				Procuro	W	N	
				Coda	W	N	
* On-premise (O) - Webappl (W) Prioriteit Hoog(1), Gemiddeld(2), Laag(3) ** Data-aanlevering (D), Raadplegen (R) of Productie(P)							

Ondersteuning Waarderen en Objectbeheer processen							
<i>PinkRocade data & applicaties*</i>	<i>Soort*</i>	<i>Koppeltarget + Prioriteit</i>	<i>Doelgebruik**</i>	<i>Overige data & applicaties</i>	<i>Soort*</i>	<i>Koppeltarget + Prioriteit</i>	<i>Doelgebruik**</i>
CiVision Basis	O	N -	D R P	4WOZ (XxlInc)	W	J 1	D R P
CiVision Belastingen Basis	O	N -	D R P	4WOZ PowerBI(XxlInc)	W	J 1	R
CiVision Makelaar Gegevens (CMG)	O	N -	D R P	Way2GO (Loket31)	W	J 2	D R P
CiVision Waarderen	O	N -	D R P	iWOZ	W	J 3	D R
iObjecten	O	N -	D R P	Bezwaarafrhandling (Footsteps)	W	J 2	D R
				Streetsmart	W	J 2	R
				Kadasteronline	W	J 2	R
				WOZ-datacenter	W	J 2	R
				LVWOZ	W	J 1	D R P
				Geoweb	W	J 2	R
				Deelnemerssystemen	O	J 1	R P
* On-premise (O) - Webappl (W) Prioriteit Hoog(1), Gemiddeld(2), Laag(3) ** Data-aanlevering (D), Raadplegen (R) of Productie(P)							

Ondersteuning Heffen processen							
<i>PinkRocade data & applicaties*</i>	<i>Soort*</i>	<i>Koppeltarget + Prioriteit</i>	<i>Doelgebruik**</i>	<i>Overige data & applicaties</i>	<i>Soort*</i>	<i>Koppeltarget + Prioriteit</i>	<i>Doelgebruik**</i>
CiVision Basis	O	N -	D R P	Legitiem (Legitiem)	W	J 2	D
CiVision Belastingen Basis	O	N -	D R P	Aangifte portaal (ANG)	W	J 2	D R
CiVision Makelaar Gegevens (CMG)	O	N -	D R P	KvK online (KvK)	W	J 2	R
CiVision Waarderen	O	N -	D R P	Bezwaarafrhandling (Footsteps)	W	J 2	D R
CiVision Heffen	O	N -	D R P	Waterverbruik Evides	O	J 1	D
CiVision Bedrijvenmodule	O	N -	D R P	Waterverbruik Brabantwater	O	J 1	D
				Waterverbruik meetbedrijven	O	J 1	D
				Legingen Diftar ZRD	O	J 1	D
				Legingen Diftar gemeenten	O	J 1	D
* On-premise (O) - Webappl (W) Prioriteit Hoog(1), Gemiddeld(2), Laag(3) ** Data-aanlevering (D), Raadplegen (R) of Productie(P)							

Ondersteuning Invorderings en bugercontact processen							
<i>PinkRoccode data & applicaties*</i>	Soort*	Koppeltarget + Prioriteit	Doelgebruik**	<i>Overige data & applicaties</i>	Soort*	Koppeltarget + Prioriteit	Doelgebruik**
CiVision Basis	O	N -	D R P	vCare	W	J 1	P
CiVision Belastingen Basis	O	N -	D R P	SIMSuite (SIM)	W	J 2	P
CiVision Makelaar Gegevens (CMG)	O	N -	D R P	Hostnet	W	J 2	P
CiVision Innen	O	N -	D R P	Inlichtingenbureau	O	J 1	D P
iKwijtschelding(iKWS)	O	N -	D R P	SNG	W	J 3	D R P
iKlantcontactsysteem(iKCS)	O	N -	D R P	BNG	W	J 1	R P
				Gegevensportaal belastingdienst	W	J 3	R P
* On-premise (O) - Webappl (W) Prioriteit Hoog(1), Gemiddeld(2), Laag(3) ** Data-aanlevering (D), Raadplegen (R) of Productie(P)							

Om processen betrouwbaar te kunnen uitvoeren wordt veelvuldig gebruik gemaakt van de landelijke registers die in het stelsel van Basisregistraties verenigd geüniformeerd zijn. In beginsel zijn deze registers vrij te raadplegen, echter door de technische noodzaak deze data direct in de belastingapplicaties beschikbaar te hebben, is een subset opgenomen. Deze subset wordt via actief manueel onderhoud-via het aangeboden berichtenverkeer- beheerd.

Voorzieningen (registers) + andere databronnen							
<i>Stelsel van Basisregistraties</i>	Soort*	Koppeltarget + Prioriteit	Doelgebruik**	<i>Aanvullende databronnen</i>	Soort*	Koppeltarget + Prioriteit	Doelgebruik**
BAG (Basisregistratie Adressen en Gebouwen)	W	J 1		4WOZ (XxlInc)	W	J 1	
BGT (Basisregistratie Grootchalige Topografie)	W	J 1		4WOZ PowerBI(XxlInc)	W	J 1	
BRI (basisregistratie Inkomen)	W	J 2					
BRK (Basisregistratie Kadaster)	W	J 1					
BRO (Basisregistratie Ondergrond nog niet ger)	W	J 2					
BRP (Basisregistratie Personen)	W	J 1					
BRT (Basisregistratie Topografie)	W	J 2					
BRV (Basisregistratie Voertuigen)	W	J 2					
NHR (Nederlands Handelsregister)	W	J 1					
LVWOZ (Basisregistratie Waarde Onroerende Zaken)	W	J 1					
* On-premise (O) - Webappl (W) Prioriteit Hoog(1), Gemiddeld(2), Laag(3) ** Data-aanlevering (D), Raadplegen (R) of Productie(P)							

1.3.3 Informatieveiligheid, privacy en security

Het uitvoeren van de belastingtaken kenmerkt zich door een hoge mate van datagedrevenheid maar zeker ook door de afhankelijk van deze data. Dat deze data, naast financiële informatie, privacygevoelige en indirecte persoonsgegevens bevat maakt het ook een kwetsbaarheid in de bedrijfsvoering. Het huidige cybersecurity dreigingsbeeld, dat periodiek door de VNG³ wordt gepubliceerd is, naast toenemende regelgeving vanuit de centrale overheid om BIO, NIS2 maar ook interne ambities om DORA compliant te zijn, een belangrijke motivatie om de juiste maatregelen te nemen en deze kwetsbaarheid te verminderen.

³ Zie begrippenlijst voor een nadere begripsomschrijving

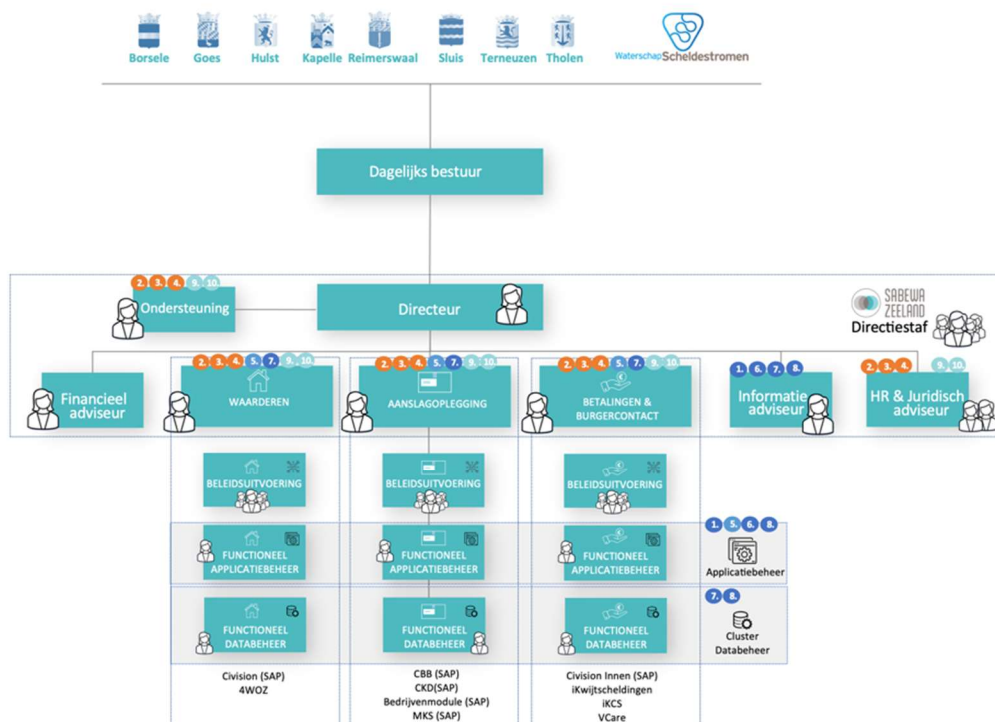
Sabewa Zeeland heeft dit onderkent en stuurt hier dan ook actief op aan. Binnen de organisatie zijn op verschillende thema's beleidsmatige⁴ keuzes gemaakt en vastgelegd in een PDCA⁵. Het verankeren van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden binnen de beleidskaders, net als periodieke rapportage ervan in het MT, is een belangrijke factor om organisatie breed draagvlak te creëren. Het faciliteren van kennis bij onze medewerkers m.b.v. educatie om dreigingen te herkennen en daar adequaat op te reageren is daar ook een belangrijk onderdeel van. Vanuit de nauwe IT-samenwerking heeft dit zich met waterschap Scheldestromen vertaald in een cybersecurityprogramma. Ook is de dialoog met toeleveranciers in het technologie- en dienstenspectrum een belangrijk activiteit om de bedreigingsrisico's te verlagen. Voor de huidige (verouderde) technologieoplossingen kan opgemerkt worden dat, compliancy met de huidige regelgeving en eisen rondom data-informatieveiligheid, privacy- en security niet altijd eenvoudig en vanzelfsprekend is.

Onderstaande figuur illustreert hoe informatiebeveiliging is ingebouwd binnen de organisatie van Sabewa Zeeland.



Informatiebeveiliging in de Sabewa-organisatie

1. Wachtwoordbeleid IT 1 FAB
2. Medewerker in/uit dienst HR+TL 2 BO+TL
3. Autorisatiebeleid HR+TL 3 BO+TL
4. Toegangsbeleid HR+TL 4 BO+TL
5. Incidentbeleid TL 5 FAB
6. Wijzigingsbeleid IT 6 FAB
7. Dataclassificatie IT+TL 7 DB
8. Encryptiebeleid IT 8 FAB+DB
9. Proces datalekken Jur+TL 9 BO+TL
10. Privacybeleid Jur+TL 10 BO+TL
11. DPIA
 - Waarderen TL 11 FAB+DB+Jur
 - Aanslagopplegging TL 11 FAB+DB+Jur
 - Betalingen & BC TL 11 FAB+DB+Jur



⁴ Beleidsnotities voor de verschillende informatieveiligheidsthema's kunnen op aanvraag beschikbaar worden gesteld

⁵ Zie begrippenlijst voor een nadere begripsomschrijving

2. BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Sabewa Zeeland streeft ernaar om uiterlijk 1 januari 2026 een vervangende technologieoplossing productie-gereed te hebben voor de uitvoering van haar belastingtaken. Een bewezen, stabiel, veilig en flexibel technologie-platform dat bestaande belastingapplicaties vervangt en de vervaardiging, verwerking en invordering van een correcte aanslagoplegging voor 2026 garandeert.

2.1. Doelstellingen van de opdracht

Een belangrijke voorwaarde om een juiste technologieoplossing voor het faciliteren van de Sabewa Zeeland kernprocessen te ontwikkelen is het verkrijgen van een helder beeld van de organisatorische doelstelling die ermee gerealiseerd moeten worden. De doelstellingen voor Sabewa Zeeland zijn hieronder op volgorde van belangrijkheid weergegeven.

1. Gebruiksklaar uiterlijk op peildatum 1 januari 2026 voor de belastingaanslagen 2026 (fatale datum om de data uit de landelijke voorzieningen te halen)

- Zo snel als mogelijk in 2025 schaduwdraaien in de nieuwe technologieoplossing ter verificatie van de bedrijfszekerheid (prestatie leverancier).

2. Bedrijfszekerheid van Sabewa Zeeland en de deelnemers **garanderen**, door:

- Het kunnen verzorgen van een tijdige, volledige en foutloze aanslag
- Het minimaliseren van handmatige handelingen door:
- Het introduceren en optimaliseren van automatische executie en controlemechanismen door het elimineren van repetitieve handmatige werkzaamheden binnen alle kerntaken.
- Genereren van kwalitatieve ruimte bij de Sabewa Zeeland medewerkers om optimalisaties in werkzaamheden te kunnen doorvoeren om in 2 jaar de Waarderingskamer beoordeling te laten groeien van 3 naar 4 sterren. En binnen 5 jaar naar 5 sterren.
- Het leveren van een intuïtief en gebruikersvriendelijk platform dat conform de [wettelijk toegankelijkheidseisen](#) uit de [Wet digitale overheid](#), zorgdraagt voor gebruiker specifieke toegang en informatiepresentatie. Informatieverstrekking relevant in context voor interne en externe stakeholders van Sabewa Zeeland, zoals medewerkers, deelnemers, toezichthouders, burgers en bedrijven.
- Optimaliseren van de belastingopbrengsten in kwalitatieve en kwantitatieve zin. Als voorbeeld het verbeteren van het incasseren van opgelegde belastingen voor buitenlandse subjecten met Nederlandse objecten in eigendom.
- Het faciliteren van verdere begrotingsvoorspelbaarheid en betrouwbaarheid, naast een structurele kostenreductie door een TCO gestuurde werkwijze.
- Het minimaliseren van risico's ten aanzien van het toegenomen bedreigingsbeeld qua cybersecurity en data- informatieveiligheid. Dat wil zeggen: het maximaliseren van beveiligingsmaatregelen door security- en privacy by design.

3. Werken vanuit een **data-light platform dat maximaal gebruik kan maken van en aansluiten op de Basis registratieve registers** (Landelijke Voorzieningen) en andere kwalitatieve databronnen.
 - Minimaliseren van risico's ten aanzien van correcte aanslagopleggingen
 - Minimaliseren fouten door aan te sluiten op rechtstreekse databronnen
 - Minimaliseren van data, privacy en informatieveiligheidsrisico's of cybercriminaliteit
4. Technologisch **Flexibiliteit en schaalbaarheid** maximaliseren richting toekomstig gebruik door:
 - Snel inspelen op veranderingen binnen de relevant zijnde wetgevingen of werkwijzen
 - Technologie mogelijkheden te maximaliseren door 'deelnemers' uit te kunnen breiden met dezelfde personele resources
 - Minimaliseren van de impact rondom: beheer, onderhoud en doorontwikkeling (updates en upgrades > altijd productie draaien op de laatste versie)
 - Eenvoudige schalingsmogelijkheden* van:
 - ✓ Relevant zijnde gebruikers (stakeholders)
 - ✓ Deelnemende organisaties
 - ✓ Toezichthouders
 - ✓ Burgers en bedrijven

*Uitgaande van een bodemwaarde van de huidige personele formatie van 52Fte en 9 deelnemende partijen.
5. **Managementstuurinformatie** op ieder gewenst moment, real-time of near-time ververst in een presentatieformaat naar **voorkeur van de gebruiker beschikbaar** te hebben. Waarbij een selfservice mogelijkheid voor alle gebruikers en presentatie van data vanuit alternatieve verschillende gecombineerde bronnen, een bonus is.
6. Realiseren van een **minimale totale gebruikerstevredenheid** waardering met een **score van 7** (nen8038 XLA-methodiek). Hierbij bestaat de gebruikerstevredenheid uit:
 - Relatiemanagement (de mate van: pro-activiteit, nakomen afspraken);
 - Afhandelen van incidenten en wijzigingen; binnen SLA bandbreedtes
 - Kansen (de mate waarin verbetervoorstellen worden geïnitieerd, geconcretiseerd, gecontroleerd en bijgestuurd (PDCA-gestuurd));
 - Risico's (de mate waarin beoogde risico's beheersbaar worden gehouden en in geval van escalatie op wordt geïntervenieerd);
 - De mate van tevredenheid waarin De Overeengekomen Prestatie (DOP) wordt geleverd;
 - De mate waarin (digitale) rapportages up- to date en beschikbaar zijn. Zie voor meer informatie Doelstelling 5.

2.2. De scope van de opdracht

De afbakening van de scope zal zich vanuit de Kernprocessen van Sabewa Zeeland, voornamelijk concentreren op :

- de procesmatige interpretatie en vertaling van de werkzaamheden per kerntaak.
- de verwachtingen en verhoudingen van functionele-, operationele-, technologie-oplossingen, integratie-oplossingen en infrastructurele mogelijkheden die uiteindelijk naadloos op elkaar moeten aansluiten om synergetische effecten te brengen in de uiteindelijke uitvoering van de kerntaken.

Tot de opdracht behoren de volgende, niet limitatief opgesomde, onderdelen:

- Een technologieoplossing die op 1 januari 2026 gereed moet zijn met operationele functionaliteit voor de aanslagoplegging, invorderingsactiviteiten, klantcontact en staf gerelateerde zaken, zoals rapportages en data-analyses;
- Een technologieoplossing met alle hieronder (in paragraaf 2.2.1) uitgeschreven bedrijfsprocessen;
- Een low/No-code-achtige configuratie mogelijkheid, waardoor ook zelfstandig actief beheer (op termijn) mogelijk is;
- Integratie waarbij data-levering en uitwisseling vanuit en naar de basis registratieve bronnen centraal staan;
- Conversie van gegevens uit de huidige applicatie naar de nieuwe technologieoplossing;
- Opleiding van beheerders en gebruikers;
- Onderhoud zoals nader gedefinieerd in de SLA.

Tot de opdracht behoren niet:

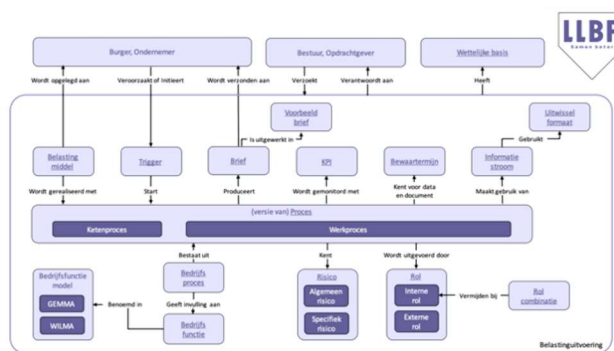
- De in de keten benoemde belastingprocessen van het LLBP: Waarderen, Objectenbeheer en Bezwaar & Beroep, zoals nader aangeduid in paragraaf 2.2.1. en 2.2.2.
- Functionele oplossingen zoals telefonie en beveiligde e-mailcommunicatie, zoals nader omschreven in paragraaf 2.2.2.

2.2.1 Geüniformeerde processen als vertrekpunt

In de lokale belastingwereld is een beweging ontstaan waarin organisaties in dit domein krachten en kennis proberen te bundelen om zo te komen tot verdere harmonisatie van deze werkprocessen waardoor diverse operationele en strategische voordelen zijn te behalen. Een voorbeeld van zo'n samenwerking is de LLBP ([Landelijke Lokale belasting Processen](#)). Deze recent opgestarte stichting telt inmiddels 28 actieve leden die actief hebben samengewerkt om te komen tot gedetailleerde beschrijvingen van generieke belastingprocessen. Deze processen vormen een goede basis voor de administratieve Organisatie en Interne Controle van individuele belastingorganisaties waarbij het totale belastingtakenpakket is verdeeld in een 9-tal centrale werkprocessen in de keten.

Dit zijn:

- Bedrijfsproces Gegevensbeheer
- Bedrijfsproces Waarderen*
- Bedrijfsproces WOZ Objectenbeheer*
- Bedrijfsproces Heffen
- Bedrijfsproces Invordering
- Bedrijfsproces Bezwaar & Beroep*
- Bedrijfsproces Bewaking
- Bedrijfsproces Ondersteuning
- Bedrijfsproces Klant- en Ketenintegratie



Figuur 2 Zie bijlage 1.1 voor grote versie. Een volledig overzicht van de LLBP processen kan opgevraagd worden.

Van deze taakgebieden wordt inmiddels actief gevolgd wat de impact is van ontwikkelingen op gebied van wetgeving, standaarden en technische mogelijkheden. Sabewa Zeeland als actief lid in deze samenwerking, heeft deze methode van werken omarmd en stelt de beschreven werkprocessen dan ook als normenkader-leidraad voor de beschreven opdracht.

Binnen de scope van deze opdracht valt de presentatiemogelijkheid van alle hierboven 9-tal benoemde bedrijfsprocessen. De operationele werking concentreert zich echter op de aanslagoplegging en invorderingsactiviteiten, aangevuld met integraal klantcontact en andere staf gerelateerde taken zoals rapportages en data-analyses. Daarom dat er bij drie van de bedrijfsprocessen een * is aangegeven omdat deze formeel buiten de scope van de opdracht vallen, zoals nader omschreven in paragraaf 2.2.2. Om de werkprocessen in een technologieplatform werkend te krijgen wordt uitgegaan van een low/No-code-achtige configuratie mogelijkheid, waardoor ook zelfstandig actief beheer (op termijn) mogelijk is. De procesdiagrammen en onderliggende ondersteunende documentatie worden gezien als gedetailleerde functionele beschrijving van de beschreven opdracht.

Op deze procesbeschrijving rusten intellectuele eigendomsrechten van de LLBP. Om deze belangen zorgvuldig te behartigen zal- met toestemming van de LLBP- alle procesdocumentatie alleen aan de inschrijvende partijen ter hand worden gesteld, nadat hiertoe bij de contactpersoon binnen deze aanbesteding een schriftelijk verzoek is gedaan door deze individuele partijen. Deze procesdocumentatie mag alleen voor deze aanbestedingsdoeleinden worden gebruikt. Het ontslaat de

inschrijvende partijen daarmee van de verplichting om binnen deze aanbesteding deelnemer aan de LLBP te worden.

2.2.2 Werkprocessen en functionaliteiten buiten de scope van de Opdracht

In beginsel omvat de opdracht het aanbieden van een vervangende technologieoplossing die op 1 januari 2026 productie-gereed moet zijn voor de ondersteuning van de Sabewa Zeeland kerntaken. Een bewezen, stabiel, veilig en flexibel technologie-platform dat bestaande belastingapplicaties vervangt en de vervaardiging, verwerking en invordering van een correcte aanslagoplegging voor 2026 garandeert.

Met die opdrachtoomschrijving worden de werkprocessen binnen het waarden domein functioneel gezien buiten de scope van de opdracht geplaatst. Deze werkprocessen worden binnen de LLBP als volgt beschreven:

- **Bedrijfsproces Waarden**, een proces waarin waarde taxaties worden beschreven. Voor deze werkzaamheden wordt gebruik gemaakt van 4WOZ van XxlInc. Een oplossing die niet functioneel vervangen zal worden, echter waarvan wel verwacht wordt middels integraties dat onderliggende data en informatie in de platform-oplossing gepresenteerd wordt.
- **Bedrijfsproces WOZ Objectenbeheer**, een proces waarin het actieve objectenbeheer wordt beschreven. Ook voor deze werkzaamheden wordt gebruik gemaakt van 4WOZ van XxlInc. Een oplossing die niet functioneel vervangen zal worden, echter waarvan wel verwacht wordt middels integraties dat onderliggende data en informatie in de platform-oplossing gepresenteerd wordt.
- **Bedrijfsproces Bezwaar & Beroep**, een proces waarin de afwikkeling van WOZ- en heffingsbezwaren is beschreven. De afwikkeling van WOZ-bezwaren wordt uitdrukkelijk buiten de scope van deze opdracht geplaatst. Dit geldt niet voor het verwerken van Heffings-bezwaren. Voor de verwerking van WOZ-bezwaren is in 2023 in samenwerking met Footsteps een specifieke applicatie ontwikkeld. Deze oplossing kan als een puntoplossing worden gezien die niet direct vervangen zal worden, echter waarvan wel verwacht wordt middels integraties dat onderliggende data en informatie in de platform-oplossing gepresenteerd wordt.

Naast uitdrukkelijk buiten scope geplaatste werkprocessen zijn ook een aantal functionele oplossingen buiten scope van deze opdracht geplaatst:

- **Telefonie**. Hiervoor is in 2023 reeds een SAAS-oplossing in gebruik genomen waarvan integratie uiteraard wenselijk is.
- **Beveiligde emailcommunicatie**, Hiervoor is in 2023 een SAAS-oplossing in gebruik genomen waarvan integratie uiteraard wenselijk is.

2.2.3 Met functionele-, integratie-, infrastructurele en data oplossingen synergie creëren

Zorgdragen dat bekende werkprocessen de basis van ontwikkeling zijn is een belangrijk uitgangspunt van deze opdrachtverstrekking, zoals in de voorgaand paragrafen beschreven. Binnen deze opdracht wordt echter een 4-tal aandachtsgebieden qua uitwerking verwacht:

1. (Frontend)Functionaliteit om kerntaken uit te voeren
2. Proces en basisregistratie georiënteerde integratiemogelijkheden
3. Flexibele, robuuste schaalbare infrastructuur
4. Gebruik van beschikbare interne, externe en publieke databronnen

De uitdrukkelijk ambitie om “Common Ground” principes te hanteren en ook actief in gebruik te gaan nemen maakt integratie tot een belangrijke randvoorwaarde in deze opdracht. Integratie waarbij data-levering en uitwisseling vanuit en naar de basis registratieve bronnen centraal staan, en fundamenteel vormen voor een data-light gedreven operationeel model. Een model dat niet alleen datavolumes aanzienlijk kan beperken (uiteraard als de basis registratieve systemen in staat zijn deze granulariteit aan te bieden!), maar tevens flexibiliteit van verbindingen op een ander niveau brengt. Immers verbindingen van statisch, dynamisch te maken en daarop te monitoren maakt het integreren met diverse authentieke bronnen nog krachtiger. Een ontwikkeling die binnen Sabewa Zeeland als katalysator achter kwaliteitsverbetering wordt gezien.



Figuur 3: Oplossing gelaagdheid

Om gebruikers in staat te stellen handelingen snel, kwalitatief en consistent uit te voeren is naast het aanbod van de juiste geautomatiseerde wijze van verwerking en betrouwbare verbinding met relevante brondata een solide infrastructuur van groot belang.

2.2.4 Low/No code

In de uitvraag van Sabewa Zeeland staat de fatale opleverdatum van 1 januari 2026 centraal. Zoals al eerder in dit document beschreven is dat het moment waarop de overeenkomst met de bestaande leverancier eindigt. Daarbij geldt een tussentijdse oplevernoodzaak om het schaduwdraai-proces te kunnen starten, een moment dat idealiter al eind Q1 2025 plaatsheeft. Doelstelling die de tijdsdruk op kwalitatief ontwikkelwerk erg groot maken.

In de conventionele softwareontwikkeling maakt dat deze opdracht behoorlijk risicovol. Om die reden ziet Sabewa Zeeland de inzet van low-code oplossingen als een belangrijk mogelijkheid om binnen een relatief kort tijdsbestek hoogwaardige kwalitatieve oplossingen te ontwikkelen. Met low-code gaat ontwikkeling sneller en kunnen volledig werkende functies al in uren of dagen worden gemaakt, waarbij tevens, security en privacy in de basis bouwblokken al zijn voorzien. In combinatie met een (scaled) agile ontwikkel-methodiek betekent dat in de praktijk iedere 2 weken productie-output en daarmee heel concreet resultaat dat voor alle betrokken stakeholders zichtbaar is. Een interessante

oplossing om de organisatie van Sabewa Zeeland verder te moderniseren en toekomstig gereed te maken (zie 2.1 Doelstellingen van de opdracht).

2.2.5 Data-light en contingency planning

De uitdrukkelijke wens van Sabewa Zeeland om data-light te kunnen opereren is, naast het technologische vraagstuk betreffende hoofdzakelijk integratie en opslag, grotendeels afhankelijk van de beschikbaarheid, kwaliteit (volledigheid, juistheid en actualiteit) en toegankelijkheid van bron- en of referentiedata. Vanuit een theoretisch perspectief, anders dan voor de compliance met archiveringsrichtlijnen, is met de scherpe jaar gebonden databehoeftes en de mogelijkheid deze op peildata uit de bronregisters te een lagere prioriteit te verklaren voor datamigratie in deze opdracht.

De huidige stand van deze landelijke registers hierin vraagt een zekere mate van voorzichtigheid en scherpe contingency planning om de bedrijfscontinuïteit niet in gevaar te brengen. Een belangrijk onderdeel van de scope in deze opdracht is de nodige voorzorgsmaatregelen te treffen voor een mogelijke (gedeeltelijk of tijdelijke) onderbreking van data-instroom vanuit deze landelijke registers. Sabewa Zeeland heeft met de huidige technologie-partner het afgelopen jaar een grondig opschoningsproject uitgevoerd (Data-op-Orde), zoals omschreven in paragraaf 1.3. Deze data zien we als belangrijke voorwaarde voor de mogelijke contingency planning.

2.2.6 Kengetallen 2022/2023 ten behoeve van de conversie

Onderwerp	Kentallen
Grootte van het verzorgingsgebied	293.612 hectare
Aantal inwoners in het verzorgingsgebied per 1 januari 2024	228.479 (deelnemende gemeenten) 391.124 (waterschap Scheldestromen en kwijschelding heel Zeeland)
Aantal woningen, winkels en bedrijven in het verzorgingsgebied (deelnemende gemeenten)	Woningen 114.220 Winkels: 1.965 Overige bedrijven: 13.653
Aantal verzonden aanslagbiljetten (in 2023)	241.056
Aantal op de aanslagbiljetten opgenomen aanslagregels (in 2023)	1.214.981
Totaal opgelegd aanslagbedrag (in 2023), waarvan	€ 258,7 mln
ten behoeve van de waterschappen	€ 114,3 mln
ten behoeve van de gemeenten	€ 144,4 mln
Aantal ontvangen kwijscheldingsaanvragen (in 2023),	12.636
waarvan handmatig ingediend	6.726
waarvan automatisch toegekend	5.910
Aantal verzonden aanmaningen (in 2023)	29.240
Aantal verzonden dwangbevelen (in 2023)	11.035
Aantal WOZ-objecten	
bronhouder (deelnemende gemeenten)	137.464
afnemer (niet-deelnemende gemeenten)	105.421
Aantal berichten BAG (in 2023)	59.095
Aantal berichten BRP, zowel inkomend als uitgaand, zowel VOA als GBA-V (gemiddeld)	110.000
Aantal berichten NHR (in 2021)	niet aangesloten op het NHR
Aantal beschikbare producten in MijnSabewa	<i>Producten voor Particulieren (NL) (6) – DigiD</i> • Raadplegen en downloaden aanslagbiljet • Raadplegen en downloaden taxatieverslag (alleen deelnemende gemeenten) • Automatische incasso aanvragen, wijzigen of intrekken • Aan- of afmelden hond • Indienen bezwaarschrift • Aanvraag kwijschelding <i>Producten voor bedrijven (NL) (5) – eHerkenning niveau 2 (tenzij anders vermeld)</i> • Raadplegen en downloaden taxatieverslag (alleen deelnemende gemeenten) – inlog DataB, geen EH • Automatische incasso aanvragen, wijzigen of intrekken • Bezwaar maken tegen aanslagbiljet • Adreswijziging doorgeven • Aangifte zuiverings- en verontreinigingsheffing – EH2+ <i>Producten voor buitenlandse particulieren en bedrijven (2) – eIDAS</i> • Automatische incasso • Bezwaar maken tegen aanslagbiljet <i>Aangifteportaal Sabewa Zeeland (ANG)</i> • Online inlichtingenformulier WOZ • Aangifte toeristenbelasting
Aantal bezoekers dat vanaf de website op de link naar MijnSabewa heeft geklikt (schatting in 2022)	70.000
Percentage belastingplichtigen dat post digitaal ontvangt via MijnOverheid	38%
Aantal medewerkers in fte per 1 januari 2023	54 fte
Aantal gebruikers van de applicatie, waarvan	
gebruikers belastingapplicatie	50-60
beheerders	5-10

2.3 Overeenkomst en duur

2.3.1. Type Overeenkomst

De Overeenkomst die wordt gesloten met de winnende partij is een Overeenkomst voor de configuratie, implementatie, levering, doorontwikkeling en onderhoud van een vervangende technologieoplossing voor de ondersteuning van de kerntaken van Sabewa Zeeland.

2.3.2. Duur van de overeenkomst

- De Overeenkomst (Bijlage A) heeft een **initiële looptijd van twee jaar** en gaat, naar verwachting, in per 1 oktober 2024 of zoveel eerder als mogelijk of zoveel later als noodzakelijk is, mede door eventuele vertragingen voor de definitieve gunning (waardoor de in paragraaf 3.3 genoemde datums kunnen verschuiven). De initiële looptijd is onder voorbehoud van het recht van Sabewa Zeeland de overeenkomst vanwege een verzuim (mede door het niet – of gedeeltelijk behalen van de prestatie-eisen) van / door de leverancier te ontbinden. Het realiseren van een **minimale totale gebruikerstevredenheid** waardering en SLA Service performance met een **score van tenminste 7** (nen8038 XLA-methodiek), zullen hiervoor medebepalend zijn.
- Vanaf de ingangsdatum van het contract, naar verwachting op 1 oktober 2024, vindt de implementatie en migratie plaats. Vanaf acceptatie en in gebruik name start de reguliere dienstverlening en de activatie van de onderliggende softwarelicenties. Dit is uiterlijk op 1 januari 2026.
- De initiële contracttermijn eindigt twee jaar na datum (verwachting oktober 2026) waarop het initieel is ingegaan. Sabewa Zeeland kan de overeenkomst **tegen het einde van de initiële looptijd van twee jaar** schriftelijk en **aangetekend opzeggen**, zij dient daarbij een opzegtermijn in acht te nemen van tenminste drie (3) maanden
- Zonder opzegging van Sabewa Zeeland zal na de initiële looptijd van twee jaar, de overeenkomst **stilzwijgend** overgaan in een overeenkomst **voor onbepaalde tijd** (waarbij een minimale termijngarantie van 8 jaar onder gelijkblijvende randvoorwaarden voor prijsgarantie met indexatie zoals contractueel overeengekomen zal worden gerespecteerd). Dit met een opzegtermijn van 1 jaar voor Sabewa Zeeland en een opzegtermijn van 2 jaar voor Opdrachtnemer.

Als schriftelijk bezwaar wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing en/of een kort geding aanhangig wordt gemaakt heeft opdrachtgever het recht de Overeenkomst later in werking te laten treden, waarbij deze ook later zal eindigen. Opdrachtnemer dient hiermee nadrukkelijk rekening te houden.

2.3.3. Motivatie langere looptijd, mede in relatie tot TCO

Sabewa Zeeland heeft het voornemen om de opdracht voor langere tijd te gunnen. Sabewa Zeeland zoekt namelijk ook naar een oplossing, die een aanzienlijke TCO (Total Cost of Ownership) verbetering brengt. Dit komt door de noodzakelijke hoge (eenmalige) transitie investeringen in financiële zin en de capaciteitsbelasting voor educatieve activiteiten voor de medewerkers binnen Sabewa Zeeland. Ook spelen macro-economische effecten zoals reductie van uitkeringen uit het gemeentefonds⁶ een belangrijke rol in de wens van het Sabewa Zeeland om de operationele kosten(groei) te beteugelen. De langere looptijd van de overeenkomst wordt dan ook op basis van TCO (nader uitgewerkt in paragraaf 2.6) verder onderbouwd doordat de transitietijd relatief lang is met veel impact voor de medewerkers. Daarbij zijn de kosten voor onderhoud project hoog. Kortom, gelet op de verwachte doorlooptijd van de implementatie, de ingrijpende wijzigingen in de organisatie en de geschatte life time cycle van de technologieoplossingen zijn de keuzes gemaakt zoals in paragraaf 2.3.2. verwoord.

2.3.4. Overige uitgangspunten overeenkomst

Sabewa Zeeland gaat de overeenkomst met de beoogd opdrachtnemer afsluiten op basis van de GIBIT 2023 en ziet de overeenkomst als een prestatiecontract.

De fatale datum van uiterlijk 1 januari 2026 voor de start van de dienstverlening met de uitdrukkelijke wens geruime tijd te kunnen schaduwdraaien en testen, resulteert in een verdeling in drie fases.

1. Concretiseringsfase

De eerste fase, die direct aanvangt na de voorgenomen gunning (voorzien op 1 september 2024) heet de concretiseringsfase. In deze fase worden, naast het opvragen van de bewijsmiddelen zoals beschreven in hoofdstuk 5 2 sprints van elk (2 weken) om een eerst POC/Prototype gezamenlijk te ontwikkelen en zo team fit en synergie te valideren. Na succesvolle afronding van deze concretiseringsfase start de:

2. Implementatie & test- en acceptatiefase

Hierbij geldt op 1 maart 2025 een tussentijds oplevermoment, waarop de technologie-oplossing beschikbaar moet zijn voor de uitvoering van het schaduwdraaien en resource onboarding activiteiten. Tot slot volgt:

3. De fatale opleverdatum

Voor de fatale datum van 1 januari 2026 zal de daadwerkelijke ingebruikname van de technologie-oplossing plaatsvinden voor het uitvoeren van de aanslagoplegging in februari 2026.

Belangrijk onderdeel van de inschrijving en overeenkomst is een Service Level Agreement (SLA). Deze bevat afspraken, (kwaliteit)garanties en operationele regelingen betreffende het beheer en onderhoud van de technologie-oplossing.

⁶ Reducties die worden voorzien in kalenderjaar 2026 voor alle gemeenten in Nederland

Deze SLA wordt geacht onderdeel van de inschrijving te zijn en zal later, net als de XLA⁷ als bijlage aan de overeenkomst worden toegevoegd. De totstandkoming van de SLA en XLA vormt onderdeel van de concretiseringsfase.

Als bijlage 4.1 bij dit document is een concept basisovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.4) tekstsuggesties doen m.b.t. deze conceptovereenkomst. Sabewa Zeeland zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. De bij nota van Inlichtingen te publiceren overeenkomst (laatste ronde) is definitief. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de nota van Inlichtingen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de rangorde zoals in de concept basisovereenkomst is aangegeven. Eventuele wijzigingen of aanpassingen uit de Nota's van Inlichtingen worden in de finale overeenkomst aangepast.

2.3.5 Wachtkamerregeling

Inschrijvers zijn verplicht hun aanbieding gedurende een verlengde termijn tot één jaar na inschrijving gestand te doen voor het geval de Overeenkomst met de winnende inschrijver onverhoopt voortijdig beëindigd wordt. Sabewa Zeeland heeft aldus de bevoegdheid (maar niet de verplichting) met de opvolgende inschrijver de Overeenkomst aan te gaan, waarbij de initiële contracttermijn twee jaar zal zijn. Voor zover sprake is van objectief aantoonbare kostenverhogende omstandigheden die na het ingaan van de verlengde termijn zijn opgetreden aan de kant van inschrijver, kan Sabewa Zeeland daarvoor een compensatie toekennen.

2.4 Budget en plafondbedrag

Inschrijvingen met een inschrijvingssom hoger dan **€ 725.000,-** operationele jaarkosten⁸ worden door Sabewa Zeeland **aangemerkt als zijnde ongeldig**. Dit plafondbedrag is vastgesteld op basis van de huidige operationele jaarkosten, exclusief BTW en prijsindex op het moment van inschrijving (€ 700.000,-) vermeerderd met een geprognosticeerd fictieve prijsindex (gecalculeerd op ca. 1,6% historische CBS, CPB overheidsconsumptie index) per jaar met een periode van twee jaar ter overbrugging) tot de ingangsdatum van de formele overeenkomst op 1 januari 2026.

De operationele jaarkosten die als uitgangspunt worden gebruikt voor de toekomstige begrotingsjaren zijn vastgesteld op **€ 500.0000,-**. Dit budgetbedrag is vastgesteld op basis van de verkenningen die met de huidige leveranciers heeft plaatsgevonden voor de overbruggingsovereenkomst middels vrijwillige transparantie. Ook is de verlaging van de uitkeringen uit het gemeentefonds in 2026 voor de deelnemende gemeenten en de mogelijke verlegging van kostenreducties een belangrijke factor voor de vaststelling van dit operationele budget.

⁷ Zie begrippenlijst voor nadere uiteenzetting XLA

⁸ Zie Begrippenlijst voor nadere specificatie

Sabewa Zeeland is zich bewust van de gevolgen van een mogelijke migratie en noodzaak tot ontwikkeling van een volledige nieuwe operationele omgeving. De hiervoor benodigde middelen zullen als **éénmalige investeringskosten** worden aangemerkt en als zodanig buiten de operationele begroting worden gebudgetteerd. Voor deze investeringen is **geen minimum/maximum** vastgesteld.

2.5 Marktconsultatie

Deze aanbesteding is voorafgegaan door een schriftelijke marktconsultatie in de periode Maart-April 2024. Centraal in deze marktconsultatie stond het inventariseren van de beschikbaarheid en daarmee het mogelijke aanbod van bewezen technologie-platformen die de Sabewa Zeeland kernprocessen kunnen ondersteunen. Verder waren de toetsing op de Sabewa Zeeland ambitie en het achterhalen van mogelijke technologisch aansluiting of consequenties voor een kansen- en of risicodossier een belangrijke doelstellingen. Enkele belangrijke vragen die delen van de inzichten gaven waren:

- In welke mate bent u met uw oplossing standaard in staat een data-light operationeel model te ondersteunen of welke ontwikkelingen dienen daarvoor nog plaats te vinden?
- Waarom denkt u met uw platform verschil te kunnen maken voor Sabewa Zeeland aangaande het ondersteunen van haar kerntaken in het belastingproces?
- Indien de kwalificatiecriteria géén belemmering zijn voor nieuwkomers in de wereld van oplossingen van belastingapplicaties bij publicatie van de Europese aanbesteding, heeft u dan voldoende capaciteit en aandacht om met uw platform en organisatie in te schrijven?

Voor de uitvoering van deze marktconsultatie is gebruik gemaakt van het [i-Sourcing HUB](#) platform. Een platform dat vraag en aanbod in verschillende IT-markten bijeenbrengt, met op dit moment al ruim 600 actieve leveranciers en meer dan 200 verschillende thema's. Voor Sabewa Zeeland een goede basis om samen met de publicaties op Tendersnet op 21 maart jl. een breed publiek voor de vraagstelling te bereiken. Hieronder zal alle relevante informatie uit de marktconsultatie met potentiële inschrijvers worden gedeeld.

Verslag marktconsultatie

De reacties op de marktconsultatie waren positief wat geïllustreerd werd met vijftien (15) reacties tot deelname. Uiteindelijk hebben in totaal negen (9) partijen de vragenlijst volledig ingevuld en daarmee de basis gelegd voor de verdere uitvraag formulering voor deze aanbestedingsopdracht. Met de beschikbaar gestelde informatie hebben alle partijen aangegeven de visie en ambitie van Sabewa Zeeland te onderschrijven en te kunnen voldoen aan de realisatie van een gevraagde technologie-oplossing om de kernprocessen van Sabewa Zeeland te ondersteunen. Ook hebben alle responderende leveranciers de intentie uitgesproken aan een mogelijke aanbesteding deel te nemen en daarop in te schrijven. Ook hebben de inzichten geleid tot het opnemen van een voor iedere inschrijver "verplicht" uit te werken beheersmaatregel, rondom kansen en risico's (zie voor het kansen dossier bijlage 3.3 en voor risicodossier bijlage 3.2).

Als resultante van deze marktconsultatie inzichten heeft daarop op 15 April jl. het bestuur van Sabewa Zeeland besloten tot het Europees aanbesteden van de opdracht tot het leveren van een vervangende technologie-oplossing voor de ondersteuning van de Sabewa Zeeland kerntaken en deze productie-gereed te hebben op uiterlijk 1 januari 2026.

2.6 Best Value principes als uitgangspunt voor weging en selectie

Om de organisatie ingrijpend te moderniseren is het in de visie van Sabewa Zeeland belangrijk te kijken in andere markten en omgevingen, daarvan te leren, en te onderzoeken of in de eigen context toepassingen mogelijk zijn. Het onderzoeken van de huidige technologische mogelijkheden staat centraal in deze uitvraag, datzelfde geldt ook voor de wijze waarop de aanbesteding uitvraag zal worden gedaan. Sabewa Zeeland maakt hierbij, zoveel als mogelijk, gebruik van de Best Value standaard methodiek.

Deze methodiek beoogt inschrijvende partijen te stimuleren een oplossing te formuleren en bieden die tot een maximale prestatie leidt, uitgaande van de door Sabewa Zeeland beschreven organisatorische doelstellingen, processen en context. Hierbij is het rekening houden en mitigeren van mogelijke risico's naast het benutten van mogelijke kansen een belangrijke maatstaf in de beoordelingen van de gepresenteerde oplossingsrichtingen.

Kortom, de methodiek is erop gericht om de opdracht aan die Inschrijver te gunnen, die met zijn Inschrijving heeft aangetoond het beste technologische antwoord op de uitvoering van de belastingtaken te hebben, waarbij de risico's geminimaliseerd zijn en aanvullende kansen binnen de projectdoelstellingen verder benut kunnen worden. Deze 'expert' kan naar verwachting samen met de Opdrachtgever het beste de projectdoelstellingen en bijbehorende 'deliverables' realiseren. De doelstellingen en 'deliverables' voor dit project zijn ook opgenomen in dit hoofdstuk.



De Best Value methodiek kent een viertal fasen:

Fase 1: De voorbereidingsfase bestond voor Sabewa Zeeland uit het actief verkennen met de huidige leverancier of binnen een kader van vrijwillige transparantie hercontracteren mogelijk was. Voor deze verkenning en onderhandelingsgesprekken waren de in hoofdstuk 2 benoemde doelstellingen en een gedetailleerde kosteninventarisatie de uitgangspunten voor mogelijke contractformuleringen.

Na afronding van deze gesprekken en bestuurlijke consultatie bleek een nadere marktverkenning noodzakelijk. Een verkenning die gezien de tijdsdruk door een fatale leverdatum in een online schriftelijke marktconsultatie resulteerde. Na een bestuurlijk besluit voor een Europese aanbesteding zijn de voorbereidingen voor deze aanbesteding gestart. Met de aankondiging van deze opdracht op Tendersnet is de voorbereidingsfase afgerond voor het projectteam van Sabewa Zeeland, en begint de inschrijvingsactiviteit voor de mogelijke technologie-partners.

Fase 2: De beoordelingsfase start direct op het moment van verstrijken van de inschrijvingstermijn. De beoordeling (het selecteren van de technologie-partner(s)) vindt plaats conform de in hoofdstuk 5 beschreven stappen en start nadat de Inschrijvingen zijn ingediend met de bestudering, beoordeling en weging van de stukken. Om ook een procestoetsing op collaboratief vermogen te doen, zal in deze fase een serie aan interviews plaatsvinden met inschrijvingsteams. Deze fase eindigt met een aanbeveling voor het Sabewa Zeeland bestuur, op basis van wiens eindoordeel kan worden overgegaan tot een voorgenomen gunning.

Fase 3: met de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (de beoogd opdrachtnemer, BON) wordt de concretiseringsfase doorlopen. Het doel van de concretiseringsfase is om, wederzijds, de aanbieding van de beoogd technologie-partner te verduidelijken en te verifiëren, de uitvoering tot in detail te plannen om verrassingen tijdens de uitvoering te voorkomen en de verwachtingen over en weer duidelijk te hebben, zodanig dat het voor alle betrokkenen helder is wat de verwachtingen zijn. In deze fase wordt de aangeboden deliverables geverifieerd: gaat de (beoogde) technologie-partner datgene leveren wat in ieder geval benodigd is ter realisatie van de gestelde projectdoelstellingen. Aanpassing van de Inschrijving, waaronder begrepen de inschrijvingssom en de planning, is in de concretiseringsfase niet toegestaan.

Indien blijkt dat de Inschrijving van de beoogd technologie-partner niet voorziet in de invulling van de gestelde projectdoelstellingen (zie paragraaf 1.8) danwel van de gevraagde 'deliverables' (zie Bijlage B Vraagspecificaties) van de Sabewa Zeeland, kan de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. Kosten die gemaakt zijn door de technologie-partner voor de ontwikkeling van de gevraagde Prototype/Proof-of-Concept(POC) worden hierbij vergoed indien overeengekomen.

In geval van ongeldigverklaring, of wanneer er geen definitieve overeenstemming tussen partijen wordt bereikt, ontvangen de Inschrijvers een nieuwe gunningbeslissing ten gunste van de opvolgend Inschrijver, waarna met deze volgende Inschrijver in de rangorde op dezelfde wijze de concretiseringsfase wordt gestart. De concretiseringsfase wordt net zo vaak doorlopen tot de Sabewa Zeeland de opdracht heeft gegund of alle Inschrijvingen als ongeldig terzijde heeft moeten leggen of om andere redenen de aanbesteding heeft beëindigd. In dat geval zal de Sabewa Zeeland zich beraden over heraanbesteding.

Fase 4: na definitieve gunning komt de concretiseringsfase ten einde en start de uitvoeringsfase. De prestatie-indicatoren, de risicobeheersmaatregelen, aanpak en planning zijn volledig duidelijk. Op basis van het door Sabewa Zeeland geaccepteerde projectkwaliteitsplan (waarin tevens de toepassing van de Best Value methode tot uiting komt) voert de Technologie-partner de Werkzaamheden uit.

2.7 TCO benadering

In aansluiting op de scope van de opdracht, hanteert Sabewa Zeeland een Total Cost of Ownership (TCO) benaderingswijze.

Met deze benaderingswijze worden de totale kosten die samenhangen met de technologie-oplossing voor het ondersteunen van de Sabewa Zeeland kerntaken gedurende de hele gebruikscyclus bekeken. Dit in tegenstelling tot een veelgebruikte methode waarin een gunstige inkoopprijs leidend is. Met TCO wordt er ook gekeken naar diverse aanvullende kosten, zoals beheer, onderhoud, opleiding van medewerkers, licenties, afschrijving en de Return-on-Investment of kostenbesparingen die ten gevolge van de investering kunnen ontstaan.

Hierdoor kunnen ook andere mogelijke (efficiency) voordelen in de besluitvorming worden meegenomen:

- Vooral de besparingen op de uitkeringen uit het gemeentefonds en daarmee mogelijke druk op de budgettaire ruimte van Sabewa Zeeland vanaf 2026, is een belangrijke factor om mee te wegen in de uiteindelijke aanbestedingsgunning van de technologie-oplossing voor de uitvoering van de Sabewa Zeeland kerntaken.
- Het stelt de Sabewa Zeeland organisatie in staat een weloverwogen beslissing te nemen die op langere termijn de kosten kan reduceren en daarmee de begrotingen dus meer voorspelbaar kan maken. Ook ontstaat een beter beeld van kosten en het rendement dat deze kosten met zich meebrengen waardoor scherper kan worden gedefinieerd wat de behoefte inhoudt. Het helpt vooral het vermijden van goedkoop lijkende oplossingen/investeringen aan de voorkant, die op lange termijn duur toch duur uitvallen.
- TCO stelt Sabewa Zeeland en de mogelijke technologie-partner in staat tot het gezamenlijk formuleren van de meest efficiënte servicedefinitie en dienstverlening, wat een positief effect heeft op de klant-leveranciers relatie. Immers onnodige kosten kunnen zo worden vermeden en extra's die wel rendement brengen kunnen eenvoudig in de dienstverlening scope worden opgenomen,
- De LLBP-processen zijn in de beschrijving van de Opdracht als belangrijke leidraad bestempeld voor de inschrijving. Dat betekent overigens niet dat er niet van deze richtlijnen mag worden afgeweken. Mogelijke procesverbeteringen afwijkend van de LLBP-processen kan vanuit een TCO oogpunt worden toelaten, mits de doelstellingen hierdoor niet negatief beïnvloed worden;
- Ook geeft Total Cost of Ownership technologie-partners met innovatieve- of oplossingen met een hogere (voor)investering een eerlijke kans.

2.8 Scaled-Agile project methode

Binnen Sabewa Zeeland wordt nauwe cross-functionele samenwerking als een belangrijke randvoorwaarde gezien om tot resultaat te kunnen komen. Binnen de scope van deze opdracht zijn dan ook de inbreng van kwalitatieve input van Sabewa Zeeland als opdrachtgever maar ook de juiste methodiek en het management hierop belangrijke factoren voor succes.

De beschikbare hoeveelheid tijd tot de fatale opleverdatum vraagt om goede heldere afspraken in de ontwikkeling van de technologie-oplossing. Sabewa Zeeland geeft er om die reden de voorkeur aan deze opdracht uit te voeren met het inrichten van een speciale projectorganisatie. Deze projectorganisatie realiseert, met behulp van een scaled-agile methodiek, op flexibele, interactieve maar vooral op basis van voortschrijdende inzichten, de diverse deelprojecten binnen de gestelde tijdsdoelen. Hierbij wordt uitgegaan van een sprintritme van 2 weken, waarin aan het einde van iedere 2 weken een realisatielevering wordt verwacht en gepresenteerd aan de stuurgroep.



De projectorganisatie wordt operationeel aangestuurd door een productowner (1) en scrumcaptains (3) per ontwikkelgebied (Platform/ financieel & integratie). Zij rapporteren direct aan de stuurgroep. Sabewa Zeeland zorgt voor de invulling van de volgende rollen binnen het projectteam:

- Stuurgroepleden Sabewa(core) (2)
- Stuurgroepleden Sabewa Zeeland (extended)(4)
- Product owner(1)
- Teamleden Waarden (2)
- Teamleden Heffen (2)
- Teamleden Invordering (2)
- Aanvullingen van specialistische kennis en competenties middels een flexibele schil van Sabewa Zeeland medewerkers.

Van inschrijver wordt een soortgelijke functionele rolverdeling verwacht, een teamsamenstelling waar, in de interviewronde, persoonlijke interviews mee worden gehouden. Echter wordt dit team geacht te zijn afgestemd op de feitelijke platform ontwikkeling en daarmee dus een verdeling van competenties op platformontwikkeling, integratie en financieel.

3. AANBESTEDINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de aanbestedingsprocedure beschreven. Offertes dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk ingediend te worden.

3.1. Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Alsmede de herziene Gids Proportionaliteit, (derde) herziening van 1 januari 2022.

3.2. Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit is ervoor gekozen om de Europese Openbare procedure zonder perceelindeling op basis van Best Value aanpak te volgen. De reden voor het volgen van de Openbare procedure en het niet opdelen in percelen is als volgt:

- Omvang van de opdracht is ruim boven de Europese aanbestedingsdrempel, waarbij opdeling in percelen onwenselijk geacht wordt, gezien het 'prestatiegerichte' karakter en de integraliteit van werkzaamheden;
- Meer percelen betekent meer raakvlakrisico's, coördinatie, maar ook gezien garanties en aansprakelijkheden is dat ongewenst en kostenverhogend voor Sabewa Zeeland;
- Er is geen aanleiding om te veronderstellen dat het Midden- en Klein Bedrijf (MKB) niet zou kunnen meedingen naar de opdracht, omdat zij zich in een Samenwerkingsverband kan organiseren om aan de vereisten te kunnen voldoen;
- Marktpartijen krijgen meer ruimte voor product- en procesinnovaties, wat leidt tot betere producten tegen lagere kosten;
- Het aantal maximaal potentiële inschrijvers wordt verwacht op 5, waardoor een preselectie bij de Niet openbare procedure onnodig veel doorlooptijd vergt en de realisatiedatum van de belastingapplicatie mogelijk in gedrang gaat komen;
- De verwachting is dat het opdelen van het contract in percelen niet voor meer marktwerking gaat zorgen, omdat aan samenwerkingsverbanden geen zwaardere eisen worden gesteld. Gespecialiseerde Midden- en Klein Bedrijf (MKB) bedrijven kunnen op deze wijze gezamenlijk meedingen naar de opdracht, waarbij elk bedrijf een deel van de opdracht oppakt;
- Daarnaast bieden de vraagspecificaties voldoende ruimte voor het maken van specifieke en onderscheidende keuzes, zodat keuzevrijheid voor de te nemen maatregelen en oplossingen goed passen bij een Best Value aanpak. Het opdelen in meerdere percelen haaks op de wens om een op Best Value wijze aan te besteden waarbij maximale vrijheid in het ontwerp en uitvoering aan de markt wordt gegeven.

Al deze kenmerken leiden naar een openbare procedure.

3.2.1 Percelen

De opdracht kent geen onderverdeling in percelen. Door de gevraagde integraliteit van de technologie-oplossing is een perceelindeling dan ook niet relevant. Tevens is de opdracht in haar omvang niet te groot.

Kortom, de Opdracht wordt niet onnodig samengevoegd.

3.3. Planning aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De vetgedrukte data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Sabewa Zeeland. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Het is Sabewa Zeeland toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

Nr.	Fase	(Eind-) datum
1	Publicatie op Tendered	14-05-2024
2	Uiterlijke aanmelding partijen en personen (max 3) voor de toelichtende bijeenkomst.	28-05-2024
3	Toelichtende bijeenkomst bij De Fazant te Ulvenhout. Zie paragraaf 3.5	05-06-2024, 10.00-12.00 uur
4	Uiterlijke termijn voor indienen van vragen (Vragenronde 1)	10-06-2024
5	Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen met een gerechtvaardigd economisch belang.	12-06-2024
6	Streefdatum verzenden eerste (1 ^e) Nota van Inlichtingen.	18-06-2024
7	Op verzoek Inschrijver(s): nadere individuele inlichtingen locatie Sabewa Zeeland te Terneuzen met een gerechtvaardigd economisch belang.	Nader in te plannen
8	Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen (Vragenronde 2)	26-06-24
9	Streefdatum verzenden tweede (2e) Nota van Inlichtingen.	03-07-24
10	Sluitingsdatum indiening Inschrijvingen Tendered	02-08-24, 13.00uur
11	Uitnodigingen interviews en verificatie-demo. De uitnodiging volgt na opening en beoordeling kwalitatieve stukken op uitsluitingsgronden en minimale vereisten.	14-08-24
12	Interviews en verificatie-demo	21-08-24
13	Streefdatum verzenden voorgenomen gunningsbeslissing	02-09-24
14	Start stand still periode	03-09-24
15	Einde stand still periode	23-09-24
16	Start concretiseringsfase (bewijsmiddelen, concretiseren plan Proof of concept / POC)	Zo snel als mogelijk na voorgenomen gunning
17	Streefdatum definitieve gunning	week 40, of zoveel eerder als mogelijk
18	Contracteren en start overeenkomst	1-01-2025, of zoveel eerder als mogelijk
19	Start implementatie	1-01-2025, of zoveel eerder als mogelijk

3.4. Communicatie tijdens aanbesteding

3.4.1 Contactpersoon

U communiceert tijdens deze aanbesteding alleen met de hieronder aangegeven contactpersonen, primair met de projectmanager van de aanbesteding.

De communicatie verloopt via TenderNed. Communiceert u over deze aanbesteding met andere medewerkers van Sabewa Zeeland of via andere kanalen om hen te beïnvloeden? Dan is dat voor ons reden om u uit te sluiten van deelname. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden is uiteraard wel toegestaan.

De volgende personen zijn verantwoordelijk voor de procesmatige kant van de aanbesteding en derhalve niet betrokken bij het inhoudelijk beoordelen van uw inschrijving.

Naam / functie	Email	Telefoonnummer
Gerben Kuijpers MSc Projectmanager aanbestedingsproces (NTTL)	gerbenkuijpers@nttl.nl	0634824321
Jelle Wenselaar Woordvoerder projectteam / Best Value adviseur / Managing Partner NTTL	jellewenselaar@nttl.nl	0629000836

3.4.2 TenderNed

De gehele aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via TenderNed. Dit betekent dat alle aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dat alle communicatie verloopt via TenderNed en dat het uitsluitend is toegestaan een inschrijving in te dienen via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale inschrijving. Inschrijvingen die niet via het aanbestedingsplatform worden ingediend, worden niet geaccepteerd.

Het risico van te late indiening ligt bij de inschrijver. Op TenderNed voor ondernemingen is meer informatie te vinden over de werking van TenderNed in de vorm van een handleiding. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Let op!

Wij raden u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een inschrijving te verifiëren dat uw onderneming juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om digitaal een inschrijving in te dienen. Indien dit niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan enkele dagen tot weken duren. Wij hebben hier geen invloed op.

3.4.3 Klachten

Wij doen onze uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen belanghebbenden aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van Sabewa Zeeland in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden.

Ook kunt u klagen over ons optreden dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Meld uw klacht via inkoop@sabewazeeland.nl, onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Belastingapplicatie, tender EA_SabewaZeeland20240514'. Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen Sabewa Zeeland dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormt niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken. Het klachtenmeldpunt is alleen voor geschillen over aanbestedingsprocedures waarop de aanbestedingswet van toepassing is. Voor een snelle en laagdrempelige klachtafhandeling heeft Sabewa Zeeland de klachtafhandeling aanbesteden deel 1, Standaard voor klachtafhandeling, opgesteld door het Ministerie van Economische Zaken in maart 2013 overgenomen. Om de klacht af te handelen kunnen wij extern advies inhuren.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil, tenzij wij anders beslissen.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in dit hoofdstuk, paragraaf 3.6 van dit beschrijvend document.

3.5. Toelichtende bijeenkomst

Tijdens deze bijeenkomst zullen de volgende onderwerpen aan de orde komen:

1. Introductie door Erik van den Dobbelsteen MSc, Directeur Sabewa Zeeland;
2. Toelichting projectscope en de opdracht in algemeenheid door Tom de Waard, Informatiemanager a.i. Sabewa Zeeland (max. 1 uur);
3. Toelichting verdere aanbestedingsproces en Best Value aanpak door Jelle Wenselaar, Best Value adviseur NTTL (ca. 1 uur).

De Algemene toelichtingsbijeenkomst zal plaats vinden op **5 juni 2024 van 09:00 tot ca. 11:00 uur op de locatie De Fazant, zaal Tuinkamer, St. Annadreef 2 te Ulvenhout**. Per Inschrijver mogen maximaal 3 personen bij de algemene toelichtingsbijeenkomst aanwezig zijn. Inschrijvers dienen zich voor de datum en tijd, zoals is aangegeven in de planning uit paragraaf 3.3, aan te melden via TenderNed, "Berichten" onder vermelding van: "Aanmelding algemene toelichting bijeenkomst Sabewa Zeeland". In uw aanmeldingsbericht dient u tevens aan te geven welke personen (naam en rol) naar de bijeenkomst komen.

Vragen die tijdens de bijeenkomst mondeling worden gesteld zullen mogelijk direct worden beantwoord. Deze antwoorden hebben echter geen formele status. Vragen waar de inschrijver uitsluitel over wil hebben, dienen door de inschrijver na afloop van de toelichtingsbijeenkomst op TenderNed te worden gesteld.

De presentatie van de algemene toelichtingsbijeenkomst wordt samen met de wel beantwoorde vragen gepubliceerd op TenderNed. De gepubliceerde antwoorden op TenderNed gaan bij tegenstrijdigheid boven de tijdens de algemene toelichtingsbijeenkomst gegeven mondelinge antwoorden.

3.6. Nota van inlichtingen en nadere toelichtingen

Nadere inlichtingen over deze Inschrijvingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk in de aanbestedingsplanning genoemde data, zoals onder punt 4 en 8 van de planning omschreven, worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft (bijvoorbeeld paragraaf, bladzijde, eis, alinea, etc.).

De vragen worden beantwoord via Nota's van Inlichtingen. Inschrijver ontvangt van het plaatsen van een Nota van Inlichtingen een notificatie via e-mail (op het e-mailadres welke is gekoppeld aan het aanbestedingsplatform). De Nota's van Inlichtingen worden op de in paragraaf 3.3 genoemde datum aan de inschrijver verstrekt.

Vragen en antwoorden maken integraal onderdeel uit van de aanbestedings- en contractdocumenten. Zoals de planning aangeeft worden er standaard 2 (twee) Nota van inlichtingen ronden voorzien.

Sabewa Zeeland adviseert inschrijvers te wachten met het indienen van hun inschrijving tot na het verstrekken van de laatste nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen kan immers nadere toelichtingen op en/of aanpassingen op het beschrijvend document bevatten die van belang zijn voor het opstellen van de inschrijving.

Vragen inclusief de antwoorden zullen op de in de planning genoemde datum (streefdatum) gepubliceerd worden. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij deze betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van opdrachtgever te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet, niet te beantwoorden. Conform artikel 2.53 Aanbestedingswet kan een ondernemer, die voornemens is in te schrijven, gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen (individuele beantwoording), in verband met een gerechtvaardigd economisch belang. Zoals onder punt 7 van de planning verwoord is er tevens een moment op kantoor Sabewa Zeeland te Terneuzen een individuele beantwoording met een gerechtvaardigd economisch belang te laten plaatsvinden.

3.7. Wijze van aanbieden offerte (Inschrijven)

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en digitaal te worden ingediend via TenderNed. De offertetermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting datum Inschrijvingen TenderNed*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de termijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

De volgende bijlagen dienen deel uit te maken van uw Inschrijving.

Nr.	Onderdeel Inschrijving	Naam Document	Formaat
1	Aanbiedingsbrief (optioneel)	0 Brief	PDF
2	Akkoordverklaring Inschrijving	1.1 Verklaring omtrent Inschrijving	PDF
3	Eigen verklaring	1.2 UEA	PDF
4	Kerncompetenties	1.3 Referentie a/b/c	PDF
5	Kwaliteitsbewaking	1.4 Kwaliteitssysteemcertificaat	PDF
6	Informatieveiligheid	1.5 Informatieveiligheid	PDF
7	Beroepsbevoegdheid	1.6 Uittreksel KvK	PDF
8	Kwantitatieve documenten Prijzenblad	1 Kwantitatief document	PDF
9	Kwalitatieve documenten Prestatieonderbouwing Risicodossier Kansendossier	Zipbestand 2 Kwalitatieve documenten	ZIP
10	Overige documenten Toelichting op de prestatieonderbouwing, risicodossier, kansendossier; Planning; Toelichting op de projectorganisatie.	Zipbestand 3 Overige documenten	ZIP

3.8. Bij de inschrijving te verstrekken kwantitatieve documenten

De Inschrijver dient de volgende documenten in te dienen als '*1: Kwantitatief document*' (zie bijlage 3.4):

- a. Prijzenblad in Excel

3.8.1 Prijzenblad

1. De Inschrijver dient voor het indienen van de inschrijvingssom gebruik te maken van het model Prijzenblad (bijlage 3.4). Op het formulier dient de Inschrijver een prijs op te geven voor de realisatie van de technologieoplossing.
2. Iedere Inschrijving met een inschrijvingssom hoger dan het plafondbedrag is ongeldig en wordt terzijde gelegd
3. De Inschrijver dient op het Prijzenblad een prijsontleding van de inschrijvingssom te verstrekken welke bestaat uit kosten voor Implementatie, Licentiekosten (inclusief onderhoud) en Consultancy (zie 3 afzonderlijke tabbladen). De ontleding op de 3 tabbladen dient aan te sluiten op het totale bedrag van de Inschrijvingssom op het werkblad Samenvatting.
4. De in de 'ontleding' op te nemen bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.
 - a. Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0,- niet mogen worden gegeven uitgezonderd de niet ingevulde modules en indexaties.
 - b. De op te geven prijzen dienen de volledige Werkzaamheden te dekken.
 - c. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
5. Van de Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn inschrijvingssom rekening houdt met alle door hem geïdentificeerde risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de opdracht en hiervoor beheersmaatregelen bedenkt. Het gaat daarbij om beheersmaatregelen van risico's die binnen de invloedssfeer liggen van de Opdrachtnemer en preventieve beheersmaatregelen van risico's die buiten zijn invloedssfeer liggen. Indien deze beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient de Inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn inschrijvingssom.
6. Als onderdeel van de concretiseringsfase dient de Inschrijver antwoord te kunnen geven op de totstandkoming van de bedragen uit het Prijzenblad.

3.8.2 Opgave prijzen kansen

De Inschrijver geeft een opgave van de prijzen van de kansen als onderdeel van het kansendossier.

De kosten voor de kansen maken geen onderdeel uit van de inschrijvingssom, maar de inschrijvingssom vermeerderd met het totaal van de prijzen van de kansen mag niet hoger zijn dan > 10% boven het plafondbedrag.

3.9. Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten

Onderstaande beschreven kwalitatieve documenten volgens de Best Value Methodiek worden hieronder uitgewerkt.

1. De Inschrijver dient de volgende documenten in te dienen als *'Zipbestand 2 Kwalitatieve documenten'* (zie ook bijlage 3.1 t/m 3.3):
 - a. Prestatieonderbouwing
 - b. Risicodossier
 - c. Kansendossier
2. De hierboven genoemde documenten dienen volgens een vast format te worden ingediend conform de bijgaande modellen. De prestatie-onderbouwing en het risico- en kansendossier moeten geheel op blanco papier A4 (zonder logo), maximaal 2 pagina's enkelzijdig waarbij lettertype Calibri (10 pt) wordt gebruikt.. De genoemde documenten mogen uitsluitend tekst bevatten en geen afbeeldingen of figuren. De te hanteren formulieren in bijlagen 3.1, 3.2 en 3.3 voor de prestatie-onderbouwing en het risico- en kansendossier zijn op deze wijze opgemaakt. Ten aanzien van de planning gelden genoemde eisen voor de toelichting.
3. De prestatie-onderbouwing en het risico- en kansendossier hoeven NIET geanonimiseerd te worden ingediend.
4. De hierboven genoemde documenten dienen geen prijsinformatie te bevatten die direct gerelateerd zijn aan de inschrijvingsom en/of het plafondbedrag, met uitzondering van prijzen van de kansen.
5. Indien een Inschrijving in strijd met de gestelde voorschriften (aantal pagina's A4, lettertype, geanonimiseerd, etc.) wordt aangeleverd, heeft Sabewa Zeeland het recht de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. In dit geval zal Sabewa Zeeland niet overgaan tot beoordeling van de Inschrijving. De Inschrijver is daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
6. Inzake de vereiste anonimiteit, behoudt Sabewa Zeeland zich het recht voor naar de Inschrijver herleidbare informatie onleesbaar te maken in plaats van als ongeldig terzijde te leggen. Daarbij gaat het om informatie waarvan voor eenieder kenbaar is, dat die betrekking heeft op de desbetreffende Inschrijver. De aanbestedingscommissie zal dit terug koppelen aan de desbetreffende Inschrijver.
7. De Inschrijver dient de kwalitatieve documenten met Dominante informatie te onderbouwen. Definitie Dominante informatie: *Dominante informatie is simpel, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren, vereist geen vakinhoudelijke expertise om de informatie te begrijpen en is te zien als "logisch", "gezond verstand", "overduidelijk" en/of bevat zo veel mogelijk verifieerbare prestatie-informatie.*

3.9.1 Prestatie-onderbouwing

In de Prestatieonderbouwing geeft de Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig) aan op welke wijze de Inschrijver de werkzaamheden die voortvloeien uit de geschiktheidseisen daadwerkelijk gaat uitvoeren, waarbij de prestatie, gelet op de projectdoelstellingen, resulteert in het optimaal realiseren van een werkend technologieplatform inclusief beheer en onderhoud.

1. De Inschrijver dient in de prestatie-onderbouwing, conform de opzet van het format in Bijlage 3.1:
 - a. de door Inschrijver aangeboden prestatie te beschrijven in de vorm van een bewering;
 - b. aan te tonen waaruit blijkt dat de aangeboden prestatie daadwerkelijk zal worden behaald, onderbouwd met dominante informatie.
2. De Inschrijver dient aan te geven dat (en niet hoe) hij de deliverable kan realiseren en in welke mate hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren. De Inschrijver dient dit te onderbouwen met dominante informatie (metrics);
3. **LET OP:** Eén van de doelstellingen van deze overeenkomst betreft “Het leveren van zo'n intuïtief en gebruikersvriendelijk mogelijk platform voor alle gebruikers binnen Sabewa Zeeland”. Zie doelstellingen paragraaf 2.1. Voor deze prestatie wenst Sabewa Zeeland ten minste een ‘prestatie-onderbouwing te hebben. Om deze prestatie te verifiëren zal voorafgaand aan de interviews ruimte geboden worden om een verificatie-demo te geven aan het beoordelingsteam, als zijnde de gemiddelde afvaardiging van de gebruikers.

Inschrijver dient bijlage 3.1 in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

3.9.2 Risicodossier Opdrachtgever

In het risicodossier Opdrachtgever dient de Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig) de belangrijkste “risico's van buiten de eigen invloedssfeer van de Opdrachtnemer” ten aanzien van de opdracht te identificeren (met ander woorden: de opdrachtgeversrisico's).

Het doel van het risicodossier Opdrachtgever is het minimaliseren van de risico's die gealloceerd zijn bij de Opdrachtgever die het beoogde eindresultaat en de projectdoelstellingen bedreigen.

1. De Inschrijver dient in het risicodossier opdrachtgever, conform de opzet van het format in bijlage 3.2:
 - a. de risico's die gealloceerd zijn bij de opdrachtgever te identificeren en te prioriteren (de grootste/belangrijkste eerst);
 - b. aan te geven waarom het een belangrijk risico is, onderbouwd met dominante informatie;
 - c. aan te geven wat de beheersmaatregelen zijn en in welke mate deze het risico verkleinen;
 - d. de effectiviteit van de beheersmaatregelen te onderbouwen met dominante informatie.
2. De kosten voor de (preventieve) beheersmaatregelen dienen door de Inschrijver te zijn opgenomen in zijn inschrijvingssom.

Inschrijver dient bijlage 3.2 in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

3.9.3 Kansendossier

In het kansendossier dient de Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 de kansen voor de opdracht te identificeren. Doel van het kansendossier is het maximaliseren van kosteneffectieve kansen om daarmee zo veel mogelijk bij te dragen aan de projectdoelstellingen. Een kans is:

- a. een (beheers)maatregel die waarde toevoegt bovenop de deliverable en binnen de projectdoelstellingen, maar die nog geen onderdeel uitmaakt van de inschrijvingssom;
 - b. een optie, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2.163c, die niet noodzakelijk is om het beoogde eindresultaat te realiseren, en waarbij de baten van de kans opwegen tegen de kosten.
1. De Inschrijver dient in het kansendossier, conform de opzet van het format in Bijlage 3.3:
 - a. de belangrijkste kansen te identificeren en te prioriteren (de grootste/belangrijkste eerst);
 - b. per kans aan te geven op welke wijze deze zoveel mogelijk bijdraagt aan de projectdoelstellingen;
 - c. de prijs van de kans op te nemen;
 - d. de impact van de kans op tijd, geld en kwaliteit op te nemen;
 - e. de effectiviteit van de kans te onderbouwen met dominante informatie.
 2. Als kansen in het kansendossier elkaar inhoudelijk uitsluiten aangezien deze niet gelijktijdig uitgevoerd kunnen worden, dan dient hiervan melding te worden gemaakt in het kansendossier. Daarnaast gelden de volgende voorwaarden:
 - a. De totale financiële waarde van de kansen, vermeerderd met de inschrijvingssom, mag niet hoger zijn dan >10% van het plafondbedrag zoals vermeld in paragraaf 3.8 van deze Inschrijvingsleidraad. De Inschrijver dient de in het kansendossier opgenomen kansen géén onderdeel te laten uitmaken van de inschrijvingssom en van de planning (zie paragraaf 3.3) van deze Inschrijvingsleidraad);
 - b. De kansen mogen géén onderdeel uitmaken van de Werkzaamheden zoals deze voortvloeien uit de Vraagspecificatie.
 3. De Inschrijver mag kansen indienen die strijdig zijn met de eisen in de Vraagspecificatie, maar die wel passen binnen de projectdoelstellingen. In de concretiseringsfase (zie hoofdstuk 5) dient aangegeven te worden met welke eisen de betreffende kansen strijdig zijn en tevens dient een nadere onderbouwing van de meerwaarde van de kansen te worden verstrekt
 4. De aan te bieden kansen dienen een relatie te hebben met de projectdoelstellingen voor de onderhavige opdracht. Voor kansen waarvoor eerst onderzoek moet worden verricht, moet de Inschrijver de onderzoekskosten verwerken in de financiële onderbouwing van zijn prijsaanbieding voor het kansendossier. Het is aan de Inschrijver om een afweging te maken tussen de waarde-toevoeging en de investering die daarbij hoort.
 5. Het aanbieden van een negatieve prijs door een OPTIMALISATIEKANS, eventueel in afwijking op de vraagspecificatie, is altijd toegestaan.
 6. In de Concretiseringsfase heeft Sabewa Zeeland het recht te besluiten één (of meer) opgegeven kans(en) te benutten en Inschrijver te verzoeken dit mee te nemen in de door hem op te stellen documenten (zie ook paragraaf 5.1.4). Daarnaast behoudt Sabewa Zeeland zich het recht voor om ook na gunning te besluiten een (of meer) opgegeven kans(en) te benutten. Indien Sabewa Zeeland besluit een kans te benutten, dan wordt het daarvoor aangegeven bedrag verrekend ten opzichte

van de Inschrijvingsom. De kansen maken bij gunning dus nadrukkelijk deel uit van de opdracht en moeten worden gekwalificeerd als eventueel nader af te nemen opties.

Inschrijver dient bijlage 3.3 in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

3.10. Bij de inschrijving te verstrekken overige documenten

Bij de Inschrijving dienen tevens de onderstaande documenten te worden ingediend als onderdeel van 'Zipbestand 3 Overige documenten':

- a. Toelichting op de prestatieonderbouwing, risicodossier, kansendossier;
- b. Planning;
- c. Toelichting op de projectorganisatie.

Deze documenten worden niet aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld, maar dienen als input voor de gesprekken met de sleutelfunctionarissen over de doorgronding van het project.

3.10.1 Toelichting op de prestatieonderbouwing, risicodossier, kansendossier

Een toelichting op de prestatieonderbouwing, risicodossier en kansendossier (ook wel: aanbodscoope genoemd) wordt doorgaans standaard niet uitgevraagd met een Best Value uitvraag. Gezien de wensen van Sabewa Zeeland en het projectteam om al voor de concretiseringsfase inzage te hebben in het 'hoe' van de meest dominant gemaakte keuzes door de inschrijver, wordt hier nadrukkelijk voor wél voor gekozen.

De toelichting dient ter ondersteuning van de beoordeling en biedt het overzicht van de belangrijkste gemaakte keuzes in de uitwerking inclusief eventuele bijgevoegde tekeningen, schema's en/of rapportages.

Let op: deze toelichting 'ondersteunt' enkel het prestatiedossier, risicodossier en kansendossier en kunnen de sleutelfunctionarissen ter ondersteuning gebruiken bij het criterium doorgronding project tijdens het interview.

De toelichting op de prestatieonderbouwing dient in totaal maximaal 5 pagina's A4 te zijn.

3.10.2 Planning

Het doel van de planning is om op hoofdlijnen inzicht te geven in de beoogde werkzaamheden van de Inschrijver gedurende de doorlooptijd van de Overeenkomst. De Inschrijver dient in de planning de hoofdactiviteiten op te nemen. De planning dient maximaal 1 pagina A3 te zijn.

3.10.3 Toelichting op de projectorganisatie

Het doel van de toelichting op de projectorganisatie is om Sabewa Zeeland te informeren over de belangrijkste sleutelfunctionarissen en werkwijze. Zie hoofdstuk 2.8 waarin aangegeven wordt hoe we de projectorganisatie van de inschrijver op hoofdlijnen verwachten. Geef bij de toelichting aan hoe u hier invulling aan geeft.

Voor het gunningcriterium 'doorgronden project door sleutelfunctionarissen (6.3.5)' dient de Inschrijver twee Sleutelfunctionarissen op te geven, zijnde:

1. de inhoudelijk functionaris verantwoordelijk voor de techniek, Scrumcaptain voor kernproces ontwikkeling en- of financials;
2. de inhoudelijk functionaris verantwoordelijk voor de techniek, Scrumcaptain voor Integraties.
Of Indien er géén 2^e scrumcaptain is binnen uw projectteam structuur, gelieve een sleutelfunctionaris naar keuze op te geven.

De toelichting op de projectorganisatie dient in totaal maximaal 2 pagina's A4 te zijn.

4. TOEPASSELIJKE VOORWAARDEN

4.1 Voorwaarden

Op de levering en dienstverlening zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden voor IT (GIBIT 2023), Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) en de gemeentelijke ICT kwaliteitsnormen van toepassing, zie bijlage 4.3 Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

4.2 Algemeen

- Indien u een Inschrijving indient verklaart u akkoord te gaan met de aanbestedingsleidraad, de gestelde eisen (knock-out criteria indien van toepassing) en wensen in dit document;
- Inschrijvingen, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden;
- Uw Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw offerte;
- Indien op grond van deze offerteaanvraag door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen (per perceel) worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van Sabewa Zeeland;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Sabewa Zeeland zich het recht voor uw offerte om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- Sabewa Zeeland zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage (conceptovereenkomst) deel uitmaakt van deze offerteaanvraag wanneer deze bij de offerteaanvraag is gevoegd;
- U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de aanbestedingsleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze offerteaanvraag;
- Sabewa Zeeland gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.

4.3 Gestanddoening

U doet uw inschrijving gestand gedurende ten minste 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken. Mocht tegen de voorgenomen gunningsbeslissing een kort geding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 30 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behouden wij ons het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4.4 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte worden verstrekt, deze dienen vergezeld te zijn van een gewaarmerkte Nederlandse vertaling van een beëdigd tolkvertaler. Gedurende de uitvoering van de opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, welke zorg dragen voor de uitvoering van de opdracht, in de contacten met ons de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

4.5 Gebruik merknamen, typen of octrooien

Wij hebben geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer. Ook voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. hebben wij geen voorkeur. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien u van mening bent dat er sprake is van gelijkwaardigheid, dan dient u dit op ons eerste verzoek aan te tonen. Dit kunt u doen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

4.6 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

Wij mogen deze aanbesteding op elk moment stoppen of opschorten. Dus ook nadat we de opdracht aan een inschrijver voorlopig hebben gegund. Tevens kunnen we besluiten de opdracht niet of gedeeltelijk te gunnen, de planning te wijzigen, de gunningsbeslissing in te trekken of te herzien. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

4.7 Wijzigingen inschrijver

U houdt ons gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van uw organisatie welke van belang kunnen zijn voor ons bij de beoordeling van de door u verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door u verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

4.8 Mededinging

U onthoudt zich van gedragingen die de mededinging tussen inschrijvers beperken. In het bijzonder wisselt u geen informatie over uw inschrijving uit met andere inschrijvers, of met derden.

4.9 Kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de inschrijving worden niet vergoed. Ook niet wanneer wij de aanbestedingsprocedure stopzetten als bedoeld in de paragraaf met betrekking tot de voorbehouden. Wel worden de kosten vergoed die verband houden met de werkzaamheden na voorlopige gunning als onderdeel van de concretiseringsfase indien er na de concretiseringsfase besloten wordt om niet over te gaan tot contracteren.

4.10 Toepasselijk recht en geschillen

Het Nederlands recht is van toepassing. Dit geldt voor deze aanbestedingsprocedure en de te sluiten overeenkomst. Alle geschillen voortvloeiende uit deze aanbestedingsprocedure en uit de te sluiten overeenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Zeeland-West-Brabant.

4.11 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

U kunt uw inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van uw inschrijving is dan niet meer mogelijk. Dit kan alleen als wij daarom verzoeken. Aan een zodanig verzoek kan door u geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. Wij kunnen verlangen dat u uw inschrijving nader toelicht, aanvult of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat uw inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat u uw inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat wij een duidelijker beeld hebben van hetgeen is aangeboden.

4.12 Manipulatieve inschrijvingen

De prijs die u aanbiedt is reëel en marktconform. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien wij van mening zijn dat er sprake is van een onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijs, wordt u in de gelegenheid gesteld om aan de hand van concrete constatering van ons te motiveren waarom er geen sprake is van een abnormaal lage prijs of onaanvaardbaar hoge prijs. Hierbij adresseert u in ieder geval de aspecten zoals benoemd in artikel 2.116 lid 2 Aw 2012. Een voldoende motivering is niet gelegen in het gegeven dat dat op andere prijzen een hoger tarief is geoffreerd dan het minimum en/of met de hogere prijzen wordt gecompenseerd.

Manipulatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien uit uw inschrijving en/of motivering blijkt dat u de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd, wordt uw inschrijving uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer door u de

beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord. Uw inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren.

4.13 Is er sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout?

Dan kunnen wij u vragen de inschrijving te herstellen. Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

5 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

Sabewa Zeeland toetst de Inschrijver aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. De basis voor deze uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vormt de Aanbestedingswet. Is een uitsluitingsgrond van toepassing? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Opdrachtgever kan besluiten hiervan af te zien met analoge toepassing van artikelen 2.86a, 287a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Voldoet een inschrijver niet aan de geschiktheidseisen? Dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

5.1 Hoedanigheid van de inschrijver

(Rechts)personen kunnen slechts eenmaal inschrijven, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband, hetzij als onderaannemer. Indien een onderneming zowel als individueel inschrijver of samenwerkingsverband, als onderaannemer of derde van een andere inschrijver deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordelen wij alleen de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer of derde deelneemt en wordt de zelfstandige inschrijving / inschrijving als samenwerkingsverband terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een onderneming meerder keren inschrijft hetzij als individueel inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband worden al deze inschrijvingen terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep, of holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven worden al deze rechtspersonen uitgesloten, tenzij bij inschrijving naar genoegen van ons wordt aangetoond dat er voldoende en adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

5.2 Samenwerkingsverband

Combinaties van ondernemers. (Deel II A 'Wijze van deelneming' UEA) kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelname in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ/ 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013), Stcrt 2013, nr. 9223).

5.3 Onderaannemers

In het kader van deze aanbesteding worden twee typen onderaannemers onderscheiden:

1. Onderaannemer type I

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) **voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, zonder dat hij deze ondernemer nodig heeft om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen**. Indien er sprake is van een onderaannemer type II, dient dit op het UEA (Deel II D) aangegeven te worden.

Let op: De onderaannemer type I dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarvoor een beroep gedaan is op deze onderaannemer ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven

2. Onderaannemer type 2

Een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan inschrijver (ook zijnde de holding/het concern waaronder ondernemer valt), die inschrijver (hoofdaannemer) **voornemens is in te zetten bij de uitvoering van onderhavige opdracht, teneinde te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid**. Indien er sprake is van een onderaannemer type I, dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden.

Beroep op derde Technische bekwaamheid

Indien u zich beroept op derde(n) (ook zijnde de holding/concern waaronder gegadigde valt) voor wat betreft de technische bekwaamheid, dan dient u dit op het UEA (Deel II C) aan te geven. De uitsluitingsgronden welke gelden voor u zijn tevens van toepassing op derde(n).

De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop u een beroep inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de opdracht de betreffende werkzaamheden waarop deze technische bekwaamheid van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken:

- Volledig ingevuld, niet gewijzigd en rechtsgeldig ondertekende UEA van deze derde(n);
- Een bewijs van inschrijving van uw onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.);
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor u een beroep doet op deze derde(n). Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken
- Bewijsmiddelen inzake uitsluitingsgronden van deze derde(n).
- Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor u een beroep doet op deze derde(n).

5.4 Uitsluitingsgronden

Met het UEA verklaart u dat gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht geen van de daarin genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Indien toch één of meer van de in het UEA gestelde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, kunt u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Wij stellen u in de gelegenheid, indien een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86, eerste of derde lid Aw 2012 of artikel 2.87 Aw 2012 op u van toepassing is, om te bewijzen dat u voldoende vertrouwenwekkende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen. Indien wij dat bewijs toereikend achten, wordt u niet uitgesloten.

Uitsluitingsgrond Russische ondernemingen

Ondernemers die vallen onder het sanctiepakket van de Europese Commissie en inschrijvingen waarbij een Russische partij met meer dan 10% van de waarde van de opdracht deelneemt als onderaannemer of opdrachtnemer worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. In de volgende gevallen is er sprake van een Russische partij:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij (zeggenschap);
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contract waarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Inschrijver verklaart door middel van inschrijving dat bovenstaande uitsluitingsgrond (nader beschreven in bijlage 2.4) niet op inschrijver van toepassing is.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

Nadat het voorgenomen gunningsbesluit kenbaar is gemaakt wordt de inschrijver, aan wie opdrachtgever voornemens is de opdracht te gunnen, gevraagd om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, binnen de gestelde termijn door de Sabewa Zeeland in te dienen. Opdrachtgever zal voor deze aanbesteding de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als
- bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;
- Een verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat u voldoet aan uw verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

Wanneer u niet afkomstig bent uit Nederland en zodoende niet het bewijsstuk kan verstrekken als bovengenoemd, kan volstaan worden met een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door de betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechtelijke instantie, notaris of bevoegd beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

In het geval van een samenwerkingsverband dienen alle deelnemende ondernemingen de gevraagde bewijsstukken te overleggen. Dit geldt tevens voor alle derde(n) waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

5.5 Geschiktheidseisen

Onverminderd het bepaalde in voorgaande paragrafen komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van Sabewa Zeeland, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen. Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten de inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Door het invullen van (Deel IV) en door ondertekening van het UEA, verklaart u aan de hierna gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw 1. financiële- en economische draagkracht (in deze opdracht niet van toepassing), 2. technische- en beroepsbekwaamheid en 3. beroepsbevoegdheid. U leest hieronder per categorie welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding.

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

5.6 Geschiktheidseisen m.b.t. Beroepsbevoegdheid

Om een Inschrijving te doen dient een Opdrachtnemer of een Combinatie (eerder genoemd : ‘het Consortium’) te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister (in Nederland: het handelsregister van de Kamer van Koophandel) overeenkomstig de wetgeving van het vestigingsland van de Inschrijver.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Een bewijs van inschrijving van uw onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van u. U vult dit bewijs indien aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)).

5.7 Geschiktheidseisen m.b.t. Technische en beroepsbekwaamheid

Mede op basis van de hieronder beschreven geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Sabewa Zeeland of een inschrijver geschikt is voor het uitvoeren van de opdracht. Zie ook deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Sabewa Zeeland legt een inschrijving terzijde, indien de inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

1. Overheid: 1 referentie waarbij 'deelprocessen' van een overheidsinstelling door uw technologieoplossing gedigitaliseerd zijn.
2. Integrale oplossing: 1 referentie waarbij uw technologieoplossing kernprocessen integraal gedigitaliseerd heeft voor een organisatie met een minimaal 50 medewerkers. Waarbij de scope betrof: de configuratie, implementatie, levering en het onderhoud van de oplossing.
3. Omvang van de opdrachtgrootte: 1 referentie met een minimale opdrachtwaarde van € 500.000,- per jaar.
4. Koppelingen: 1 referentie waarbij u aantoont dat uw minimaal 10 koppelingen (in verband met het stelsel van basisregistraties, waarvoor een flink aantal koppelingen gerealiseerd dienen te worden) binnen een API management-oplossing heeft geleverd.

De inschrijver dient per kerncompetentie één referentie in conform het format van bijlage 2.3 inclusief een verklaring van uitgevoerd werk van de betreffende opdrachtgever, waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op derde) een verzoek tot deelneming doet, goed ten uitvoer is gebracht. Een referentieopdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. u dient zelf de referentieopdracht volledig te hebben uitgevoerd; of
- b. indien u niet volledig zelf de referentie-opdracht heeft uitgevoerd, u voor de ontbrekende delen een beroep doet op de derde(n) waarmee u de betreffende referentie-opdracht heeft uitgevoerd. Deze derde(n) dienen dan mee te gaan in deze opdracht conform het gestelde in paragraaf ; of
- c. zich voor de gevraagde kerncompetentie geheel of gedeeltelijk beroept op de bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen conform het gestelde in paragraaf 3.3.

Overige eisen technische en beroepsbekwaamheid:

1. Een ondernemer (een inschrijver of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
2. De inschrijver dient met de opgegeven referentie (beschrijving van de werkzaamheden) eenduidig aan te tonen hoe hij aan de bovenstaande geschiktheidseisen van Technische bekwaamheid voldoet (bijvoorbeeld het aangeven van de daadwerkelijke waarde in de referentie-opdracht van de gevraagde competentie).
3. Indien met een referentie aan alle of meerdere minimeisen (competenties) wordt voldaan, dan mag deze referentie voor meerdere minimeisen gebruikt worden. De inschrijver dient zijn referenties in te vullen op de bijgevoegde referentieformat conform bijlage 2.3 en vervolgens aan te kruisen aan welke minimeis(en) de betreffende referentie voldoet.
4. Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen 3 jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het uiterste tijdstip van indienen inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de betreffende (bovenstaande) geschiktheidseis(en).
5. Een verklaring van uitgevoerd werk dient te zijn afgegeven door de primaire opdrachtgever zelf. Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In geval de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming, voldoet een verklaring van de primaire opdrachtgever aan de onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire opdrachtgever aan de hoofdaannemernemer voldoet in dat geval niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd. Duidelijkheidshalve zij vermeld dat aan de hand van de verklaringen van uitgevoerd werk wordt getoetst of de betreffende referentie daadwerkelijk, conform de overeenkomst en tijdig is uitgevoerd, op grond waarvan het betreffende werk als aantoonbare ervaring kan dienen voor deze aanbestedingsprocedure.
6. Sabewa Zeeland behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Gegadigde contact op te nemen met een of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet de inschrijver niet aan deze geschiktheidseis en wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

5.8 Certificering, Kwaliteitsbewaking en informatieveiligheid

Inschrijvers tonen aan te voldoen aan de algemeen geaccepteerde normen ten aanzien van kwaliteitsbewaking. Dit kan doormiddel van het voorleggen van ondergenoemde certificaten en het aangeven van ondergenoemde certificaten in het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument.

1. De Inschrijver dient in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de vigerende norm van de NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig

Hiertoe dient Inschrijver een door Inschrijver gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de vigerende norm van de NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig, afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van indiening van de Inschrijving voor de onderhavige aanbesteding en moet betrekking hebben op de aard van het werk.

Indien gelijkwaardig, zal er een intern kwaliteitshandboek moeten worden overgelegd om gelijkwaardigheid aan te tonen.

In geval van een Combinatie dient de Combinatie als geheel of iedere Combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Het geheel aan kwaliteitssystemen dient betrekking te hebben op de aard van het werk. Het Samenwerkingsverband van Ondernemers overlegt als geheel of iedere Ondernemer apart een door hem gewaarmerkte kopie van zijn certificaat;

2. De Inschrijver dient in bezit te zijn van een ISO27001 / BIO

Ingeval van een Combinatie dient de Combinatie als geheel of iedere Combinant afzonderlijk in het bezit te zijn van het ISO 27001 certificaat, rondom informatiebeveiliging.

Deze certificering wordt ook gebruikt om naleving aan te tonen rondom bijvoorbeeld: AVG, NIS2 of DORA en SOC2. Zie voor de daadwerkelijke eisen de BIO volgens de CIO wizard in bijlage 1.2 . Het Samenwerkingsverband van Ondernemers overlegt als geheel of iedere Ondernemer apart een door hem gewaarmerkte kopie van zijn certificaat.

5.9 Documenten aanleveren na gunning (start concretisering)

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de bijgevoegde Uniforme Eigen Verklaring kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorgenomen gunningsbesluit dient de voorgenomen winnaar de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal 6 maanden oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor de in de overeenkomst benoemde aansprakelijkheid.
- Sabewa Zeeland behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

6 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.2) en de gunningsprocedure (paragraaf 6.3).

6.1 Beoordelingsteam

Voor deze aanbesteding is een beoordelingsteam samengesteld waarin de volgende deskundigen/rollen zijn vertegenwoordigd:

- Erik van den Dobbelsteen MSc, Directeur Sabewa Zeeland (Opdrachtgever en beoordelaar)
- Tom de Waard, Informatieadviseur a.i. Sabewa Zeeland
- Medewerker functioneel databeheer-team
- Medewerker functioneel applicatiebeheer-team
- **Optioneel** kan een extra (onafhankelijke) beoordelaar aan het beoordelingsteam worden toegevoegd.

De aanbestedingsprocedure wordt daarnaast procedureel en functioneel begeleid door een externe adviseur van NTTL BV in samenwerking met een externe aanbestedingsjurist. Deze adviseurs hebben als zodanig geen rol in het beoordelingsteam. Zie paragraaf communicatie 3.4.1.

Indien noodzakelijk is Sabewa Zeeland gerechtigd om de samenstelling van en de hoeveelheid functionarissen in het beoordelingsteam te wijzigen. De beoordeling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding start met het beoordelen van de kwalitatieve subgunningscriteria. Pas nadat de definitieve score voor het kwalitatieve gunningscriterium is bepaald, wordt het financiële gunningscriterium door de procesbegeleider toegevoegd en door het team beoordeeld. Het financieel en het kwalitatief gunningcriterium worden dus strikt afzonderlijk beoordeeld. De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort. Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen.

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke Gunning zal plaatsvinden op grond van het EMVI-criterium 'beste prijs-kwaliteit-verhouding' (BPKV). Aan alle Inschrijvers wordt een afschrift van het proces-verbaal van opening van de Inschrijvingen toegezonden via TenderNed.

De beoordelingsprocedure bestaat verder uit de volgende stappen:

- Beoordelen 'Volledigheid, geldigheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen';
- Beoordelen 'Kwalitatieve documenten';
- Beoordelen 'Doorgroning project door sleutelfunctionarissen';
- Toetsen 'Kwantitatieve documenten'; en
- Vaststellen inschrijving met Beste Prijs-Kwaliteitverhouding.

Offertes die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Voldoen aan de gestelde inschrijfvereisten en eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit document gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en dat de inschrijver afvalt (Knock-out criterium).

6.3 Gunningcriteria

De beoordeling van de 'kwalitatieve documenten' geschiedt door het beoordelingsteam. De beoordelaars beoordelen de documenten op de hieronder genoemde aandachtspunten per subcriterium.

De leden van het beoordelingsteam kennen eerst individueel aan de inschrijvingen per subcriterium een cijfer toe. De individuele scores worden vervolgens per subcriterium besproken in de voltallige beoordelingsteam. Het beoordelingsteam stelt per Inschrijver per subcriterium in consensus de definitieve scores en motiveringen vast voor de 'Kwalitatieve documenten'.

Niet eerder dan dat de definitieve scores en motivering per criterium van de kwalitatieve documenten zijn vastgesteld, zal worden aangevangen met de beoordeling van het 'Doorgronden van het project door de sleutelfunctionarissen'.

Om tot de economisch meest voordelige inschrijving te komen is gekozen voor de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (PKV) middels Gunnen op waarde.

De waarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend wordt van de totaalprijs, dit is de inschrijfprijs zoals vermeld op het prijzenblad, afgetrokken. Hierdoor ontstaat de 'vergelijkingsprijs'. Allereerst worden de subcriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling waarderingen toegekend. De waarderingen worden afgezet tegen de aangegeven maximale vermindering of vermeerdering op de inschrijfprijs en aansluitend getotaliseerd zodat er een totaal voor het onderdeel kwaliteit tot stand komt. Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving vindt plaats op basis van deze vergelijkingsprijs.

Hiervoor geldt de volgende formule:

$$\text{Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (TCO 10 jaar) – Totale waarde op de (sub)gunningscriteria kwaliteit} = \text{Vergelijkingsprijs}$$

De focus zal daarbij volgens de Best Value methodiek zijn: ca. 75% voor kwaliteit en ca. 25% voor de prijs. De gunningsmethodiek welke we zullen toepassen is Gunnen op waarde.

Plafondbedrag (operationele jaarkosten)	(€ 725.000,- * 10 jaar excl. BTW = € 7.250 mio excl BTW)	
Criteria met betrekking tot kwaliteit	Percentage %	Maximale waarde uitgedrukt in €
Prestatieonderbouwing (6.3.1)	Ca. 25 %	€ 1.812.500,-
Risicodossier (6.3.2)	Ca. 20 %	€ 1.450.000,-
Kansendossier (6.3.3)	Ca. 15 %	€ 1.087.500,-
Verificatie-demo gebruikerstevredenheid (tegelijktijd met interviews) (6.3.4)	Niet van toepassing	
Doorgronden project sleutelfunctionarissen middels interviews (6.3.5)	Ca. 15%	€ 1.087.500,-
Totale maximale waarde van de (sub)gunningcriteria kwaliteit	Ca. 75 %	€ 5.437.500,-

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving naar de voor deze Aanbesteding vooraf gestelde nadere gunningscriteria kwaliteit en prijs. De toe te passen beoordelingsmethodiek ter vaststelling van de uiteindelijke score van de Inschrijving wordt in de volgende paragrafen omschreven.

Gelijk eindigende inschrijvingen

Hebben gelijk eindigende inschrijvers een gelijke eindscore, dan merken wij als eerst geëindigde inschrijver de inschrijver met de hoogste totale waarde op de subgunningscriteria aan als de voorgenomen winnaar. Indien ook deze totaalwaarde op de subgunningscriteria gelijk is, wordt van de gelijk eindigende inschrijvers de inschrijver met de hoogste score op het kwalitatieve subgunningscriterium Prestatie-onderbouwing als eerst geëindigde inschrijver aangemerkt. Indien ook deze waarde voor dit subgunningscriteria gelijk is dan wordt de ranking van de betreffende inschrijvers bepaald door loting.

6.3.1 Prestatieonderbouwing

De beoordeling van de prestatieonderbouwing geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:

- a. Aangeboden prestaties en ambitie / resultaat;
- b. Effectieve maatregelen voor het behalen van de aangeboden prestatie;
- c. In welke mate de prestatieonderbouwing SMART is omschreven;

Let op: een belangrijke prestatie is gebruikersvriendelijkheid, deze zal geverifieerd worden middels een Demo voorafgaand aan de interviews. Zie paragraaf 6.3.4.

Tevens is het toegestaan om een verwijzing te maken naar ondersteunende documenten. Deze staan beschreven in hoofdstuk 3.10. Bij de inschrijving te verstrekken overige documenten'

- a. Toelichting op de prestatieonderbouwing;
- b. Planning;
- c. Toelichting op de projectorganisatie.

Deze documenten worden niet aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld, maar dienen als input voor de gesprekken met de sleutelfunctionarissen over de doorgronding van het project.

De volgende beoordelingscijfers kunnen worden gegeven voor dit subcriterium:

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	De prestatieonderbouwing draagt uitmuntend bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	- 100 %
8	De prestatieonderbouwing draagt goed bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	- 75 %
6	De prestatieonderbouwing draagt voldoende bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen.	- 50 %
onvoldoende	De prestatieonderbouwing draagt onvoldoende of niet bij aan het bereiken van de projectdoelstellingen, waardoor er onzekerheid ontstaat of deze ook werkelijk worden bereikt.	knock-out

Beoordelingstabel prestatieonderbouwing

Verdere onderbouwing met betrekking tot het beoordelingskader zal tijdens de informatie bijeenkomst van 5 juni (paragraaf 3.5) verstrekt worden. Voor de beoordeling wordt aangesloten op de standaard theorie rondom de Best Value methodiek.

6.3.2 Risicodossier

De beoordeling van het risicodossier opdrachtgever geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten::

- a. belangrijke opdrachtgeversrisico's;
- b. effectieve beheersmaatregelen;
- c. in welke mate de risico's en beheersmaatregelen SMART zijn omschreven;

De volgende beoordelingscijfers kunnen worden gegeven voor dit subcriterium:

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Het risicodossier draagt uitmuntend bij aan de minimalisering van geïdentificeerde risico's.	- 100%
8	Het risicodossier draagt goed bij aan de minimalisering van de geïdentificeerde risico's.	- 75%
6	Het risicodossier draagt in voldoende mate bij aan de minimalisering van de geïdentificeerde risico's.	- 50%
4	Het risicodossier draagt in onvoldoende mate bij aan de minimalisering van de geïdentificeerde risico's.	-25%
2	Het risicodossier draagt niet of in geringe mate bij aan de minimalisering van de geïdentificeerde risico's.	knock-out

Beoordelingstabel risicodossier

Bij de toekenning van het beoordelingscijfer geldt het volgende:

- a. Het beoordelingsteam beoordeelt het risicodossier Opdrachtgever integraal (en geeft dus niet per risico een score);
- b. Een leeg risicodossier opdrachtgever resulteert in het terzijde leggen van de inschrijving als ongeldig.
- c. Het beoordelingsteam beoordeelt de relevantie van de risico's op basis van de gegeven motivering waarom een risico belangrijk is en niet op basis van eigen expertise.
- d. Het beoordelingsteam beoordeelt de effectiviteit van de beheersmaatregelen op basis van de dominante informatie en niet op basis van eigen expertise.
- e. De kosten van de beheersmaatregelen hebben geen invloed op de score.

Indien een beheersmaatregel zeer kostbaar is kan de inschrijver overwegen om deze beheersmaatregel als optie op te nemen, zodat de beheersmaatregel niet drukt op de inschrijvingssom.

6.3.3 Kansendossier

De beoordeling van het kansendossier door Sabewa Zeeland geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:

- a. Belangrijke kansen;
- b. Effectieve maatregelen om kansen te benutten;
- c. in welke maten de kansen en maatregelen SMART zijn omschreven;

De volgende beoordelingscijfers kunnen worden gegeven voor dit subcriterium:

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Het kansendossier voegt uitmuntend waarde toe aan de projectdoelstellingen tegen proportionele (meer)kosten.	- 100%
8	Het kansendossier voegt goede waarde toe aan de projectdoelstellingen tegen proportionele (meer)kosten.	- 75%
6	Het kansendossier voegt voldoende waarde toe aan de projectdoelstellingen tegen proportionele (meer)kosten.	- 50%
Onvoldoende	Het kansendossier toont aan dat de deliverable uit de vraagspecificatie niet gerealiseerd gaat worden.	Knock-out

Beoordelingstabel kansendossier

Bij de toekenning van het beoordelingscijfer geldt het volgende:

- a. Het beoordelingsteam beoordeelt het kansendossier integraal (en geeft dus niet per kans een score);
- b. Een leeg kansendossier voegt geen waarde toe en scoort het beoordelingscijfer '6' op het kwaliteitscriterium kansen.
- c. Het beoordelingsteam beoordeelt de effectiviteit van de maatregelen om kansen te benutten op basis van de dominante informatie en niet op basis van eigen expertise.
- d. Bij de beoordeling van de kansen houdt het beoordelingsteam rekening met de kosteneffectiviteit van de kans.

6.3.4 Verificatie-demo gebruikersvriendelijkheid technologie-platform

Een belangrijke prestatie is gebruikersvriendelijkheid van het platform, deze kan geverifieerd / onderbouwd worden middels een Demo voorafgaand aan de interviews. Ook staat in deze uitvraag een fatale-opleverdoelstelling en het ontwikkelen volgens een gestandaardiseerde procesmethodiek (LLBP) centraal. Dit vraagt van inschrijvers het vermogen snel, kwalitatief hoogwaardige en gebruiksvriendelijke producten te leveren. Een belangrijke factor in de beoordeling van inschrijvingen is dan ook het beoordelen van dit vermogen van de inschrijvers binnen het prestatiedossier.

Voor de toetsing van dit vermogen heeft Sabewa Zeeland gekozen voor het aanvullen van de inschrijving met een productdemonstratie. Een demonstratie die voorafgaat aan de team-interviews en de inschrijver de gelegenheid geeft een geïsoleerde usecase te presenteren met haar technologie-oplossing.

Het product dat Sabewa Zeeland graag gepresenteerd ziet in deze demonstratie is een onderdeel van het bestaande belastingtakenpakket en bekend onder de naam “Toeristenbelasting”.

“Toeristenbelasting is een belasting die je betaalt als je verblijft in een gemeente waar je niet staat ingeschreven. De belasting is bedoeld om de kosten die de gemeente maakt aan bijvoorbeeld schoonmaak en onderhoud te dekken. Het staat iedere gemeente vrij om zelf een Verordening op te stellen, die verschillen in tarieven en wijze van uitvoering. Sabewa Zeeland voert het heffen van deze lokale belasting conform de Verordening uit voor haar deelnemers”.

Om de inschrijver in staat te stellen dit product zo goed mogelijk te ontwikkelen en eventuele toetsing op de juiste interpretatie en werking mogelijk te maken, is een nadere individuele inlichtingen-sessie gedurende de inschrijvingsperiode mogelijk, zoals verwoord onder punt 7 van de planning Inschrijver kan hiertoe in contact treden met de projectleider om een datum en tijd hiervoor in te plannen.

Voor de productdemonstratie krijgt de inschrijver eenzelfde set aan input documenten aangereikt als voor de productontwikkeling na voorgenomen gunning. Hiermee kan de inschrijver zelf toetsen of voldoende informatie vanuit Sabewa Zeeland beschikbaar is om een gevraagd product te ontwikkelen en desgewenst een verzoek tot aanvullende informatie doen waarop Sabewa Zeeland zal reageren in de Nota van Inlichtingen.

Sabewa Zeeland verwacht een volledig werkend product Toeristenbelasting dat in de aanvraag, verwerking, uitvoering en behandeling van deze belastingtaak voorziet, gebouwd conform de bijgaande LLBP-processen en procesdocumentatie en voorbeeld communicatie-elementen. Een product dat belicht wordt vanuit de verschillende stakeholdergroepen, waarbij management rapportage een bonus is.

Voor de ontwikkeling van dit product is de volgende inputdocumentatie in bijlage 1.3 bijgesloten:

- Bedrijfsproces Heffen
- Werkproces W-HEF-50 Verwerken Toeristenbelasting
 - o Werkprocesbeschrijving met:
 - Processchema,
 - Beschrijving,
 - Risico's,
 - Prestatie-indicatoren
 - Mogelijke overwegingen bij de inrichting van het proces.
- Werkproces W-HEF-52 Boekencontrole Toeristenbelasting
 - o Werkprocesbeschrijving met:
 - Processchema,
 - Beschrijving,
 - Risico's,
 - Prestatie-indicatoren
 - Mogelijke overwegingen bij de inrichting van het proces.
- Briefteksten*; bestaande uit een modeldocument(docx) en outputvoorbeeld (PDF)
 - o Aanmaning aangifte toeristenbelasting
 - o Beschikking uitstel aangifte toeristenbelasting
 - o Besluit uitstel aangifte toeristenbelasting*
 - o Kennisgeving afwijking aangifte toeristenbelasting
 - o Naheffingsaanslag toeristenbelasting*
 - o Navorderingsaanslag toeristenbelasting*
 - o Rappel extra informatie toeristenbelasting*
 - o Rappel verzoek extra informatie toeristenbelasting*
 - o Uitnodiging aangifte toeristenbelasting
 - o Verminderingsnota toeristenbelasting*
 - o Verzoek aanmelding toeristenbelasting*
 - o Verzoek extra informatie toeristenbelasting*
 - o Verzoek informatie toeristenbelasting*

* De briefteksten zoals hier benoemd waren op het moment van publiceren nog niet beschikbaar op het LLBP-platform. **Daarom zullen deze teksten via TenderNed op een later tijdstip beschikbaar worden gesteld.**

Aangezien de demo een verificatie / onderbouwing van één van de Prestaties betreft, zal de beoordeling hiervan NIET als separaat onderdeel worden meegewogen.

Mocht de geconstateerde gebruikersvriendelijkheid NIET stroken met de in het Prestatiedossier genoemde 'gebruikersvriendelijkheid-prestatie', kan dat eventueel van invloed zijn op het bijstellen de eerder gegeven score op het Prestatiedossier.

Na de verificatie demo is er een korte break van 5 minuten waarna overgegaan wordt tot het gesprek in interview-vorm.

6.3.5 Doorgronden project door sleutelfunctionarissen

De twee sleutelfunctionarissen betreffende het groepsinterview zijn opgegeven in de toelichting projectorganisatie als bedoeld in hoofdstuk 3.10.3. Dit betreffen:

- a. de inhoudelijk functionaris verantwoordelijk voor de techniek, Scrumcaptain voor kernproces ontwikkeling en- of financials;
- b. de inhoudelijk functionaris verantwoordelijk voor de techniek, Scrumcaptain voor Integraties. Of Indien er géén Scrumcaptain voor Integraties is binnen uw projectteam structuur, gelieve een sleutelfunctionaris naar keuze op te geven.

Onderstaande informatie heeft betrekking op de interviews:

1. Het kwaliteitsonderdeel 'Doorgronding project door sleutelfunctionarissen' zal worden beoordeeld aan de hand van een gesprek met de twee sleutelfunctionarissen die de Inschrijver heeft aangeboden. Het gesprek dient ter verificatie van in hoeverre de kwalificatie en ervaring van de betreffende sleutelfunctionaris en zijn rol in de organisatie bijdragen aan het realiseren van de deliverable en het bereiken van de projectdoelstellingen.
2. Sabewa Zeeland gaat ervan uit, dat de aangeboden sleutelfunctionarissen een integraal onderdeel van het operationele team zijn en als zodanig ook de ontwikkeling van de technologie-oplossing voltijds zullen uitvoeren. Met de sleutelfunctionarissen wordt na de toelichting van het project op hoofdlijnen gelijktijdig een gesprek gevoerd. De te houden gesprekken duren **maximaal een uur**. Voorwaarde is dat de personen die de Inschrijver als sleutelfunctionaris afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de gehele opdracht.
3. De gesprekken worden geleid door een bij deze aanbesteding betrokken Best Value functionaris van Sabewa Zeeland die geen lid is van de beoordelingsteam. Deze persoon ontvangt ter voorbereiding van de gesprekken de kwaliteitsdocumenten en bereidt de gesprekken voor met het beoordelingsteam. Tijdens het verificatie demo-gedeelte én gesprek zijn de leden van het beoordelingsteam aanwezig voor de beoordeling.
4. Het gehele gesprek zal door Sabewa Zeeland op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de Inschrijver). Per Inschrijver wordt één proces-verbaal opgemaakt. Deze geluidsbestanden worden nadrukkelijk niet ter beschikking gesteld aan de betreffende Inschrijver.
5. Sabewa Zeeland wijst er nadrukkelijk op dat de sleutelfunctionarissen van de Inschrijver tijdens de gesprekken alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet de bedoeling om tijdens de gesprekken af te wijken van hetgeen is ingediend, in die zin dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de Inschrijving. Met andere woorden: de sleutelfunctionaris dient zich te beperken tot het geven van inlichtingen ter verduidelijking (inclusief eventuele verdere verdieping) van hetgeen is aangeboden in de kwalitatieve documenten.

6. De inschrijvingssommen zijn niet bekend bij de leden van de beoordelingsteam. Het is derhalve niet toegestaan de aangeboden inschrijvingssom tijdens de gesprekken bekend te maken, op straffe van uitsluiting aan de verdere procedure.
7. Voor de fase ‘presentatie inclusief doorgronding project door sleutelfunctionarissen’ wordt in totaal **twee (2) uur** tijd per inschrijver gereserveerd inclusief verificatiedemo (zie paragraaf 6.3.4). Bij definitieve uitnodiging voor dit onderdeel wordt het exacte tijdstip doorgegeven. Zie verder de planning uit paragraaf 3.3.

Sabewa Zeeland gaat ervan uit dat de sleutelfunctionarissen bevoegd zijn uitspraken te doen waaraan Inschrijver kan worden gehouden. De Inschrijver dient hier nadrukkelijk intern aandacht aan te besteden.

De volgende beoordelingscijfers kunnen worden gegeven voor dit subcriterium:

Beoor- delings cijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	De sleutelfunctionaris doorgrondt het kwalitatieve deel van het aanbod en de projectdoelstellingen uitmuntend. De sleutelfunctionaris kan en zal zich optimaal inzetten, het project goed managen en kan de risico's (en beheersmaatregelen) en de daarbij behorende verantwoordelijkheden uitmuntend inschatten en beheersen, zodat het project tot een succes leidt.	- 100%
8	De sleutelfunctionaris doorgrondt het kwalitatieve deel van het aanbod en de projectdoelstellingen goed. De sleutelfunctionaris kan en zal zich optimaal inzetten het project goed managen en kan de risico's (en beheersmaatregelen) en de daarbij behorende verantwoordelijkheden goed inschatten en beheersen, zodat het project tot een succes leidt.	- 75%
6	De sleutelfunctionaris doorgrondt het kwalitatieve deel van het aanbod en de projectdoelstellingen voldoende. De sleutelfunctionaris kan en zal zich optimaal inzetten het project voldoende managen en kan de risico's (en beheersmaatregelen) en de daarbij behorende verantwoordelijkheden voldoende inschatten en beheersen, zodat het project tot een succes leidt.	- 50%
4	De sleutelfunctionaris doorgrondt het kwalitatieve deel van het aanbod en de dienstverlening onvoldoende. En/of de sleutelfunctionaris kan het project met de risico's (en beheersmaatregelen) en de daarbij behorende verantwoordelijkheden onvoldoende inschatten en beheersen. En/of maakt onvoldoende duidelijk dat hij/zij zich optimaal kan en/of zal inzetten, zodat het project tot een succes leidt.	- 25%
2	De sleutelfunctionaris doorgrondt het kwalitatieve deel van het aanbod en de dienstverlening niet of tot in geringe mate. En/of de sleutelfunctionaris kan het project met de risico's (en beheersmaatregelen) en de daarbij behorende verantwoordelijkheden niet of tot in geringe mate inschatten en beheersen.	- 0%

Beoordelingstabel kwalificatie en ervaring van de sleutelfunctionarissen en hun rol in de organisatie.

6.4 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de voorgenomen gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Door dit bericht komt dus geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de inschrijver(s), die de beste prijs kwaliteitsverhouding heeft (hebben) gedaan, wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) (scores) waar de inschrijving afwijkt ten opzichte van de best scorende inschrijver.

Na ontvangst van de gunningsbeslissing kan een afgewezen inschrijver een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dit dient te gebeuren binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing. Dit betreft een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Sabewa Zeeland is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. In geval van een kortgedingprocedure schorten wij de datum van de gunning op tot een nadere datum. Dit is afhankelijk van (het tijdstip en de inhoud van) de uitspraak van de voorzieningenrechter.

Verificatie (zie ook concretiseringsfase)

Na de bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing en tijdens de bezwaartermijn gaan wij over tot het verifiëren van de gegevens in de aangeleverde UEA('s) van de inschrijver met de beste vergelijksprijs en indien van toepassing van de derde(n) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan. Hiertoe dient inschrijver aan wie wij voornemens zijn te gunnen de vereiste bewijsstukken op eerste verzoek aan ons te overleggen.

Gaat het om een combinatie die de opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via de berichtenmodule in TenderNed. Daarnaast hebben wij de mogelijkheid om de inschrijver aan wie wij voornemens zijn te gunnen te verzoeken de inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in? Dan kunnen wij de voorgenomen gunningsbeslissing intrekken en een nieuwe voorgenomen gunningsbeslissing verstrekken. We kunnen in die situatie namelijk niet beoordelen of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren. Wij mogen dan beslissen om de opdracht alsnog aan een andere inschrijver te gunnen.

7. CONCRETISERINGSFASE EN DEFINITIEVE OPDRACHTVERLENING

7.1 Algemeen

1. Met het verzenden van de Uitnodiging voor deelname aan de Concretiseringsfase, vangt de Concretiseringsfase aan. In deze fase onderbouwt de BON (beoogd opdrachtnemer) zijn inschrijving door het indienen van de in deze Inschrijvingsleidraad gespecificeerde documenten.
2. In deze fase worden de bewijsmiddelen opgevraagd bij de BON (beoogd opdrachtnemer) en beoordeeld. Indien de bewijsmiddelen niet voldoen, kan de inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.
3. In deze fase worden ook de Proof of concept (POC) / Proto-types gemaakt en uitgevoerd. De exacte invulling zal per inschrijver / technologieoplossing anders zijn.
4. Aanpassing van de inschrijving is niet toegestaan. De concretiseringsfase neemt naar schatting maximaal tien werkweken in beslag (de exacte duur is te bepalen door en behoort tot de verantwoordelijkheid van de beoogd opdrachtnemer).
5. Indien uit de verstrekte documenten blijkt dat de inschrijving van de beoogd opdrachtnemer niet voldoet aan de eisen van de overeenkomst, kan de Inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd.
6. In geval van ongeldigverklaring wordt de voorgenomen gunningsbeslissing ingetrokken en ontvangen de Inschrijvers een nieuwe gunningsbeslissing, waarna met de Inschrijver met de (volgende) laagste fictieve inschrijvingssom op dezelfde wijze een concretiseringsfase wordt gestart.
7. De concretiseringsfase wordt net zo vaak doorlopen tot Sabewa Zeeland de opdracht heeft gegund of alle Inschrijvingen als ongeldig terzijde heeft moeten leggen of om andere redenen de aanbesteding heeft beëindigd.

7.2 In de concretiseringsfase te verstrekken documenten

Sabewa Zeeland geeft de beoogd opdrachtnemer uitdrukkelijk de gelegenheid om de onderstaande documenten gedurende de concretiseringsfase te bespreken, zodat tijdig eventuele onduidelijkheden kunnen worden weggenomen. De beoogd opdrachtnemer dient hierbij rekening te houden met een reactietijd van Sabewa Zeeland van vijf werkdagen.

Onderstaande opzet is de standaard conform de Best Value methodiek, waarin samen met de voorlopig gegunde opdrachtnemer invulling aan gegeven wordt zodat onder andere de Agile principes en op maat gemaakte afspraken invulling krijgen.

1. Onderbouwing verifieerbare prestatie-informatie

Het doel van de onderbouwing door verifieerbare prestatie-informatie is om aan te tonen dat de prestatie-informatie juist is.

2. Dag-tot-dag-planning

Het doel van de dag-tot-dag-planning is het beschikbaar hebben van juiste, volledige en betrouwbare informatie voor het uitvoeren van planningsmanagement in de concertiseringsfase, zodanig dat de werkzaamheden en afstemming daarover met Sabewa Zeeland in de tijd worden beheerst en dat het verzenden van de opdrachtverlening op de door de beoogd opdrachtnemer in de dag-tot-dag-planning vastgestelde datum kan plaatsvinden.

De beoogd opdrachtnemer dient uiterlijk vijf werkdagen na het verzenden van de voorgenomen gunningsbeslissing een dag-tot-dag-planning te verstrekken, waar in ieder geval is opgenomen:

- De Startbijeenkomst

Sabewa Zeeland legt een datum en locatie vast voor de startbijeenkomst. In de startbijeenkomst presenteert de beoogd opdrachtnemer aan Sabewa Zeeland op hoofdlijnen het projectmanagementplan (document 3 in deze paragraaf), de planning van de doorlooptijd van de Overeenkomst (document 4 in deze paragraaf), het risicodossier (document 5 in deze paragraaf) en de dag-tot-dag-planning.

- Sabewa Zeeland levert de risico's die hij zelf heeft voorzien en de overige risico's die genoemd zijn in de andere inschrijvingen (zonder de bijbehorende beheersmaatregelen) binnen één werkdag na de startbijeenkomst aan de beoogd opdrachtnemer.

- Overleggen met personeel van Sabewa Zeeland en stakeholders

De beoogd opdrachtnemer dient voor zover noodzakelijk te overleggen met de betrokken stakeholders over de planning van de doorlooptijd van de Overeenkomst. De beoogd opdrachtnemer organiseert in samenspraak met Sabewa Zeeland alle bijeenkomsten die nodig zijn voor de uitwisseling van informatie en zorgt voor verslaglegging. De hoeveelheid en omvang (duur, aantal personen) van deze bijeenkomsten dient beperkt te zijn tot het strikt noodzakelijke.

- Toelichting kansen

De beoogd opdrachtnemer dient de aangeboden kansen te verduidelijken inclusief de wijze waarop gemeten wordt in welke mate deze bijdragen aan de projectdoelstellingen.

- Review bijeenkomst

De beoogd opdrachtnemer dient in overleg met Sabewa Zeeland een review bijeenkomst te organiseren waarin de beoogd opdrachtnemer de te verifiëren documenten presenteert en indien nodig vragen van Sabewa Zeeland beantwoordt. Deze review bijeenkomst dient derhalve te worden georganiseerd voordat Sabewa Zeeland de definitieve versie van de documenten krijgt aangeboden.

- Go/no go beslissing

Wanneer door Sabewa Zeeland is vastgesteld dat de documenten genoemd in deze paragraaf voldoen aan de daaraan te stellen eisen en de inschrijver voor het overige niet hoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening, wordt door Sabewa Zeeland besloten of de award meeting kan plaatsvinden en de opdracht kan worden verleend.

3. Projectmanagementplan

Het doel van het projectmanagementplan is het beschikbaar hebben van juiste, volledige en betrouwbare informatie voor het managen van de werkzaamheden (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat het werk wordt gerealiseerd conform de uit de overeenkomst voortvloeiende eisen.

De beoogd opdrachtnemer dient ter onderbouwing van de bij inschrijving ingediende documenten een projectmanagementplan, waarbij:

- ten aanzien van de vraagspecificaties ten minste invulling dient te worden gegeven aan de processen die het eerste half jaar na opdrachtverlening uitgevoerd worden.
- expliciet dient te zijn aangegeven hoe en wanneer de opdrachtnemer de opdrachtgever wil betrekken.
- Welke Proof of concepts / proto-types cruciaal zijn ter beoordeling van de haalbaarheid ten aanzien van de implementatie.

4. Planning realisatiefase

Het doel van de planning realisatiefase is het beschikbaar hebben van juiste, volledige en betrouwbare informatie voor het uitvoeren van planningsmanagement t.b.v. de realisatiefase, zodanig dat de werkzaamheden en afstemming daarover met de opdrachtgever in de tijd worden beheerst en dat het werk uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldata wordt gerealiseerd.

De beoogd opdrachtnemer dient ter onderbouwing van de bij inschrijving ingediende planning, een Overall planning te verstrekken.

5. Risicodossier

De beoogd opdrachtnemer dient op basis van het bij inschrijving ingediende risicodossier opdrachtgever een verder uitgewerkt risicodossier te verstrekken.

6. Termijnstaat

Op basis van het Prijzenblad, conform Bijlage 3.4, dient beoogd opdrachtnemer twee Termijnstaten te verstrekken.

7.3 Verificatie van de in de onderbouwingsfase te verstrekken documenten

Aan de hand van de door de beoogd opdrachtnemer te verstrekken documenten verifieert Sabewa Zeeland of de inschrijving ook op een meer gedetailleerd niveau voldoet aan de eisen uit de Overeenkomst.

De Inschrijving kan alsnog ongeldig ter zijde worden gelegd indien Sabewa Zeeland bij verificatie constateert dat de Inschrijving niet aan de eisen voldoet. Hiervan is in ieder geval sprake indien:

1. de documenten als genoemd in deze Inschrijvingsleidraad niet voldoen aan de eisen;
2. de documenten als genoemd deze Inschrijvingsleidraad niet logisch voortbouwen op de bij inschrijving ingediende documenten en derhalve geen onderbouwing vormen van de daarin genoemde informatie;
3. de onderbouwing verifieerbare prestatie-informatie onjuiste, onvolledige of onbetrouwbare informatie bevat;

4. de ingediende planning realisatiefase niet realistisch of haalbaar lijkt te zijn;
5. de ingediende termijnstaat niet realistisch of haalbaar lijkt te zijn;
6. de documenten betreffen alle informatie door of namens de opdrachtnemer geproduceerd in het kader van de werkzaamheden, ongeacht de aard van de informatiedrager waarop of waarin deze informatie is vastgelegd.

7.3.1 Wekelijkse risicorapportage

De beoogd opdrachtnemer dient in de concretiseringsfase met het gebruik van de wekelijkse risicorapportage te starten.

7.4 Toelichten en effectueren kansen

De beoogd opdrachtnemer dient de aangeboden kansen te verduidelijken inclusief de wijze waarop gemeten wordt in welke mate deze bijdragen aan de projectdoelstellingen.

Sabewa Zeeland zal zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 3 werkdagen voor de opdrachtverlening bekendmaken welke kansen die zijn opgenomen in het kansendossier daadwerkelijk geëffectueerd zullen worden na opdrachtverlening. Deze kansen zullen na opdrachtverlening door middel van een wijziging op de overeenkomst worden opgedragen.

7.5 Verstrekken bankgarantie

Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt verleend, dient de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de bankgarantie voor de realisatie van het Werk te verstrekken als bedoeld in artikel 17 lid 1 van de Basisovereenkomst.

Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie kan worden gedaan aan de inschrijver bij de schriftelijke mededeling van de gunningsbeslissing van Sabewa Zeeland.

In geval van verzoek tot verstrekken van een bankgarantie wordt de opdracht pas verleend nadat de bankgarantie door Sabewa Zeeland is ontvangen en akkoord bevonden. De betreffende inschrijver doet zijn inschrijving gestand totdat de opdracht daadwerkelijk is verleend.

7.6 Definitieve Opdrachtverlening

Indien Sabewa Zeeland naar aanleiding van de genoemde verificatie heeft geconstateerd dat de Inschrijving ook op een meer gedetailleerd niveau aan de eisen uit de overeenkomst voldoet en de bankgarantie is ontvangen, zal de opdracht worden verleend. Dit zal worden gecommuniceerd met de overige inschrijvers via TenderNed, "Berichten".

Bijlage 1 Vraagspecificaties

Bijlage 1.1 Overzicht LLBP processen

Opmerking: uitgewerkte versie van de LLBP processen is opvraagbaar via projectmanager Aanbesteding

Bijlage 1.2 BIO eisen volgens CIO wizard

Bijlage 1.3 Casus m.b.t. verificatie demo

Bijlage 2 Invulbijlage uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bijlage 2.1 Verklaring Omtrent offerte

Bijlage 2.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2.3 Referenties

Bijlage 2.4 Verklaring Russische banden (niet in te vullen, zie paragraaf 5.4.)

Bijlage 3 Invulbijlage gunningcriteria

Bijlage 3.1 Prestatieonderbouwing

Bijlage 3.2 Risicodossier

Bijlage 3.3 Kansendossier

Bijlage 3.4 Prijzenblad

let op: De Toelichting op de prestatieonderbouwing, Planning en Toelichting op de projectorganisatie dienen separaat bij inschrijving te worden ingediend en bevatten daarom geen invulbijlage, zoals in paragraaf 3.10 verwoord.

Bijlage 4 Overeenkomst

Bijlage 4.1 Concept van de overeenkomst

Bijlage 4.2 Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 4.3 Algemene voorwaarden Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2023)