



Inschrijfleidraad Kennisbank + Support

Namens de SED organisatie

(Gemeenten Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland)

SEPTEMBER 2025

Aanbestedingsleidraad kennisbank + support

A. Inleiding

Deze aanbestedingsleidraad beschrijft de procedure en voorwaarden voor de aanbesteding van een kennisbank inclusief support. De aanbesteding vindt plaats op basis van het inkoopbeleid van de SED Organisatie en binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012.

Oprachtgever: SED organisatie (Gemeenten Stede Broec, Enkhuizen, Drechterland)
 Contactpersoon: Dhr. M. Kievit, martijn.kievit@sed-wf.nl / +31(0)640460775
 Inkoopmethode: Europees

B. Huidige situatie

Binnen de huidige uitvoeringstaken wordt ter ondersteuning binnen de verschillende teams gebruikt gemaakt van diverse kennisbanken en/of digitale handboeken. De SED organisatie heeft als doelstelling om alle benodigde informatie aangaande wet- en regelgeving op genoemde gebieden alsmede lokale regelingen en werkinstructies onder te brengen in één kennisbank van een leverancier en daarmee een overeenkomst af te sluiten. Voor de gebruikers is er dan sprake van slechts één informatiebron.

C. Omschrijving van de Opdracht

De SED Organisatie wil toegang tot actuele, betrouwbare en digitaal ontsloten vakinformatie versterken. Met hulp van deze aanbesteding beoogt de SED organisatie een webbased kennisbank (onderverdeeld in drie percelen) af te nemen in abonnementsvorm. Doel hierbij is om medewerkers snel inzicht te geven in wet- en regelgeving, jurisprudentie, commentaren en up-to-date vakliteratuur.

D. Percelen binnen de Opdracht

De SED organisatie heeft de voorkeur voor één leverancier, De onderhavige Opdracht is echter wel opgedeeld in drie percelen. Inschrijving is mogelijk op één of meerdere percelen. Per perceel zal een afzonderlijke gunning kunnen plaatsvinden.

Perceel	Omschrijving
Perceel 1:	<u>Kennisbank – Sociaal Domein:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alle informatie die relevant is voor de uitvoering van de Wet maatschappelijke ondersteuning (Wmo), Jeugdwet, participatiewet, schuldhulpverlening, leerlingenvervoer, inburgering en subsidieverstrekking, etc. ▪ Waaronder wet- en regelgeving, jurisprudentie en vakliteratuur ▪ Telefonisch of digitaal support bij vragen van medewerkers SED organisatie m.b.t. Wmo.
Perceel 2:	<u>Kennisbank Juridisch:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alle informatie die relevant is voor (gemeente)juristen, medewerkers SED organisatie, inclusief bestuursrecht, aanbestedingsrecht, omgevingsrecht en sociaal domein. ▪ Waaronder wet- en regelgeving, jurisprudentie en vakliteratuur ▪ Telefonisch en/of digitaal support bij vragen van medewerkers SED organisatie m.b.t. Juridische aspecten
Perceel 3:	<u>Kennisbank Openbare Ruimten</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actuele vakinformatie BOR (wegen, groen, infra, afval, straatmeubilair). ▪ Waaronder wet- en regelgeving, jurisprudentie en vakliteratuur ▪ Telefonisch of digitaal support bij vragen van medewerkers SED organisatie m.b.t. openbare ruimten.

D.2 Inschrijvingsregels per perceel:

- Inschrijvers mogen zich inschrijven op één, meerdere of alle percelen.
- Per perceel moet een volledige Inschrijving worden ingediend.
- De gunning vindt plaats per perceel, met de mogelijkheid dat meerdere Opdrachtnemers worden geselecteerd voor de genoemde 3 percelen..

D.3 Motivatie voor perceelindeling:

De keuze voor het opdelen van de Opdracht in percelen is ingegeven door de wens om:

- MKB-bedrijven beter toegang te geven tot de Opdracht,
- specifieke deskundigheid per onderdeel te benutten,
- risicospreiding te realiseren binnen de uitvoering van de Opdracht.

E. Scope en eisen

E.1 Omschrijving van de Dienstverlening

- Type Dienst: Kennisbank in abonnementsvorm op de verschillende vakgebieden;
- Omvang: Minimaal 30 gelijktijdige gebruikerslicenties, schaalbaar tot 100;
- Waarde: Lastig in te schatten omdat de SED organisatie van meerdere systemen naar bij voorkeur 1 systeem wenst te gaan;;
- Looptijd: Drie jaar met optie tot verlenging van tweemaal één jaar;
- Startdatum: 01 oktober 2025.

E.2 Inhoudelijke eisen / resultaatverplichting

Hieronder treft u een beknopte samenvatting aan waaraan uw dienst moet voldoen. Voor het volledige Programma van Eisen verwijzen wij u naar de bijlage.

Perceel 1: Functionaliteiten kennisbank Wmo

- Wet- en regelgeving Wmo, Jeugdwet, participatiewet, schuldhulpverlening, leerlingenvervoer, inburgering en subsidieverstrekking, etc. (inclusief toelichtingen en CRvB-jurisprudentie);
- Praktijkgerichte commentaren en model-brieven;
- Alle relevante en actuele vakliteratuur, waaronder “ Samen Sociaal Domein” , Sociaal Bestek”.
- Alerts op wetwijzigingen en relevante uitspraken;
- Zoek- en filterfunctie, dagelijkse updates en versiebeheer;
- 24/7 cloud-based toegang (SaaS) met gebruikersbeheer en single sign-on.

Perceel 2: Functionaliteiten kennisbank juridisch

- Complete wet- en regelgeving (o.a. BW, Awb, aanbestedingsrecht en omgevingsrecht);
- Jurisprudentie-database (o.a. ABRvS, HR, HvJ EU) en annotaties;;
- Actuele vakliteratuur, waaronder “ Tijdschrift Aanbestedingsrecht & Staatssteun”;
- Alerts op wetwijzigingen en relevante uitspraken;
- Zoek- en filterfunctie, dagelijkse updates en versiebeheer;
- 24/7 cloud-based toegang (SaaS) met gebruikersbeheer en single sign-on.

Perceel 3: Functionaliteiten kennisbank openbare ruimten

- Complete wet- en regelgeving;
- Jurisprudentie-database en annotaties;;
- Actuele vakliteratuur (wegen, groen, infra, afval, straatmeubilair) ;
- Alerts op wetwijzigingen en relevante uitspraken;
- Zoek- en filterfunctie, dagelijkse updates en versiebeheer;
- 24/7 cloud-based toegang (SaaS) met gebruikersbeheer en single sign-on.

E.3 Certificeringseisen

De Inschrijver dient te beschikken over ISO 27001 (informatiebeveiliging)

E.4 Geen verplicht gebruik / Geen verplichte winkelnering

Het sluiten van een Overeenkomst met de geselecteerde Inschrijver(s) betekent **niet** dat de SED organisatie verplicht is om alle of een minimumhoeveelheid van de in de Opdracht omschreven producten of diensten bij de betreffende leverancier(s) af te nemen.

De SED organisatie behoudt zich het recht voor om soortgelijke of aanvullende diensten, producten of werkzaamheden – die vallen binnen het werkveld van deze Opdracht – gedurende de looptijd van de Overeenkomst zelfstandig of via andere leveranciers te laten uitvoeren of leveren.

Er is daarom **geen sprake van verplichte winkelnering**. De SED organisatie wenst maximale flexibiliteit te behouden en stelt zich uitdrukkelijk niet exclusief te binden aan de geselecteerde leverancier(s).

Deze bepaling laat uiteraard onverlet dat de SED organisatie zich zal houden aan de voorwaarden van de Overeenkomst voor zover er daadwerkelijk Opdrachten aan de geselecteerde leverancier(s) worden verstrekt.

E.5 Herzieningsclausule

De SED organisatie behoudt zich het recht voor om:

- de looptijd van de Opdracht te verlengen tot maximaal de geldende drempelbedragen, die bij deze Opdracht behoren;
- de Opdracht te wijzigen bij onvoorziene omstandigheden, mits de wijziging de aard van de Opdracht niet wezenlijk verandert en de prijsstijging niet meer bedraagt dan 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde.

Alle wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd. Fundamentele wijzigingen of wijzigingen die leiden tot een andere Opdrachtnemer zijn niet toegestaan zonder een nieuwe aanbesteding.

E.6 Industriële en/of intellectuele eigendomsrechten

Alle auteursrechten en alle andere industriële of intellectuele eigendomsrechten op werk of voorkomend uit werk gedaan door de Inschrijver in het kader van deze aanbesteding komen te berusten bij de SED organisatie. Inschrijver zal producten en/of delen daarvan niet ten behoeve van derden reproduceren, aan derden te verkopen, leveren of op enige andere wijze direct of indirect ter beschikking stellen, tonen of openbaar maken.

Opdrachtnemer garandeert dat de werkzaamheden en alle producten door Opdrachtnemer en zijn personeel zelf zijn uitgevoerd dan wel zijn ontwikkeld en dat daarbij noch bij het gebruik door de SED organisatie geen inbreuk op enig auteursrecht of enig ander eigendomsrecht van derden gemaakt is of gemaakt kan worden. Opdrachtnemer zal de SED organisatie schadeloos stellen en vrijwaren voor alle schaden en kosten die voortkomen uit enige inbreuk of beweerde inbreuk op een eigendomsrecht van derden.

E.7 Implementatie

De Opdrachtnemer wordt gevraagd om maximaal 2 werkdagen aanwezig te zijn op locatie van de SED organisatie. De dagen worden gebruikt voor het trainen en het begeleiden van maximaal 20 personen. Daarnaast (kan) gevraagd worden om ondersteuning bij het uploaden van reeds aanwezige documenten in het de nieuwe kennisbank. Na deze twee dagen zal de Opdrachtnemer telefonisch goed bereikbaar zijn om eventuele vragen en/of incidenten te kunnen oplossen. Het aantal up te loaden documenten is onbekend.

F. Procedure

F.1 TenderNed

Om in te kunnen schrijven op deze aanbesteding dient u een account te hebben op aanbestedingsplatform TenderNed. Hoe u een account kunt aanmaken, vindt u op www.tenderned.nl

F.2 Planning

Processtap:	Datum:
Publicatie TenderNed:	30-09-2025
Indienen vragen (via TenderNed) mogelijk tot:	17-10-2025
Verzenden antwoorden op gestelde vragen door de SED Organisatie (Nota van Inlichtingen):	22-10-2025
Indienen vragen (2 ^{de} ronde) (via TenderNed) mogelijk tot:	27-10-2025
Verzenden antwoorden op gestelde vragen door de SED Organisatie (Nota van Inlichtingen):	29-10-2025
Aanleveren volledige webbased demo-omgeving door leverancier:	30-10-2025
Uw Inschrijving dient (via TenderNed) geüpload te zijn voor:	13-11-2025 14:00uur
Presentatie mogelijkheid leveranciers:	25-11-2025
Beoordeling van Inschrijvingen:	13-11 t/m 26-11-2025
Versturen Gunningsbeslissing SED organisatie:	26-11-2025
Verificatiegesprek:	09-12-2025
Ingangsdatum Overeenkomst:	01-01-2026

F.3 Spelregels

- Alle communicatie verloopt via TenderNed. Het is niet toegestaan om direct betrokken, medewerkers van de SED-organisatie etc., gedurende dit aanbestedingstraject, telefonisch, per email etc., te benaderen;
- Het doen van een Inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota('s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst;
- U dient de Inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, de bijbehorende bijlagen, bijbehorende documenten en eventuele Nota('s) van Inlichtingen in te dienen. De Inschrijvingen moeten zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie, ook tijdens de contractperiode verloopt in het Nederlands;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de SED organisatie;
- De SED organisatie gaat ervan uit dat de leverancier haar Inschrijving en alle bijlagen daarvan als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet vertrouwelijk zijn en de situatie, waarin de SED organisatie informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis.
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver;
- Door de Inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. De SED organisatie kan door een Inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot deze aanbesteding;
- De SED organisatie behoudt zich het recht voor, bij elke fase van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de Opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door Inschrijving aanvaardt de Inschrijver dat hij de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijk besluit zal dragen, en verplicht hij zich ertoe zich tegen dit besluit niet te verzetten.

F.4 Vragen en Nota van Inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via TenderNed. Doe dit voor de in de bovenstaande planning gestelde datum. Wees volledig en duidelijk in uw vraagstelling. Antwoorden worden uiterlijk op de in de planning vermelde datum anoniem gedeeld met alle genodigden via een Nota van Inlichtingen.

F.5 Klachten en geschillen

De SED organisatie heeft een eigen klachtenregeling. Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het handelen of nalaten van de SED organisatie in een concrete aanbesteding dat in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor een aanbesteding gelden. Klachten over de procedure kunnen worden ingediend bij:

<https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/sed-organisatie> met in CC de contactpersoon van deze aanbesteding.

Opdrachtnemers kunnen zich ook wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website. www.commissievanaanbestedingsexperts.nl

F.6 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De overeenkomst, inclusief alle bijlagen;
2. Nota(s) van inlichtingen (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen;
4. Uw Inschrijving.

(*) Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota.

F.7 Varianten/alternatieve Inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve Inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door een Inschrijver verschillende Inschrijvingen voor de Opdracht worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen.

F.8 Inlichtingen

- Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding dienen middels de 'Vraag & antwoord module' in TenderNed te worden gesteld. Mondelinge informatie bindt de SED organisatie niet.
- De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning. De antwoorden op deze vragen zullen op de in de planning opgenomen datum middels een geanonimiseerde nota van inlichtingen beschikbaar worden gesteld via TenderNed.
- Vragen die niet op voornoemde wijze worden ontvangen, zullen niet in behandeling worden genomen en worden gezien als zijnde niet ontvangen.
- Uiterlijk tegelijk met de Nota van Inlichtingen, zal de SED organisatie de Inschrijvers laten weten of de gestelde vragen aanleiding hebben gegeven tot aanpassing van de conceptovereenkomst en zo ja, hoe de overeenkomst zal worden aangepast.
- Mocht een Inschrijver in de (eventuele) Nota(s) van inlichtingen, de Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen en in de conceptovereenkomst inclusief alle bijlagen, los of in samenhang met elkaar, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden aantreffen, dan wel redelijkerwijs kunnen aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de Opdracht, de procedure, de bepalingen en/of de gestelde eisen, dan dient de Inschrijver de SED organisatie daarvan op de hoogste stellen. Dit dient te gebeuren op de omschreven wijze voor vragen en uiterlijk op de bovengenoemde uiterste datum voor het indienen van de vragen.
- Maakt de Inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de Inschrijver. In dat geval mogen zowel de SED organisatie als de overige Inschrijvers ervan

uitgaan dat de Inschrijver tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaar heeft. Door Inschrijving doet de Inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht nog na Inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen, eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten.

F.9 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

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

G. Uw Inschrijving

G.1 Inschrijving

Het gehele aanbestedingsproces verloopt digitaal en uw Inschrijving dient, inclusief gevraagde documenten, geüpload te worden voor de in de bovenstaande planning afgegeven datum. De SED organisatie heeft het recht om niet volledige, voorwaardelijke, onregelmatige en/of foutief ingevulde Inschrijvingen niet in behandeling te nemen.

G.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Van u gevraagde informatie met betrekking tot deze aanbesteding is door de SED organisatie verwerkt in het UEA dat alle Inschrijvers dienen in te vullen. De Opdrachtnemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de Opdrachtnemer gevraagd wordt in het kader van zijn Inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf zal de SED organisatie, voor zover nodig, deel II van het UEA bespreken.

Een Opdrachtnemer kan slechts eenmaal inschrijven. Hetzij als zelfstandig Opdrachtnemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de Inschrijving al onderaannemer is van een Inschrijver, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig Opdrachtnemer of lid van een combinatie inschrijven. In voorkomend geval zijn de Inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip Opdrachtnemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, ingeschreven hebben.

G.3 Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de Opdrachtnemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De Opdrachtnemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere Opdrachtnemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- zijn rol binnen de combinatie;
- de identiteit van de andere Opdrachtnemers binnen de combinatie. Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:
- de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat Opdrachtnemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen Inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

G.4 Vertegenwoordigers van de Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer dient deel B van deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de Opdrachtnemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de Opdrachtnemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de Opdrachtnemer de Inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de Opdrachtnemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

De SED organisatie kan specifiek bewijs verlangen ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de Opdrachtnemer de Inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de Inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Opdrachtnemer toont op verzoek van de SED organisatie aan dat de personen bevoegd zijn.

G.5 Beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de Opdrachtnemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de Opdrachtnemer

in zijn UEA 'ja' aankruisen. Wanneer de Opdrachtnemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet de Opdrachtnemer 'nee' invullen.

Indien de Opdrachtnemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de Opdrachtnemer, op straffe van uitsluiting, bij Inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA in dienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de Opdrachtnemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de Opdrachtnemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens de SED organisatie, 'Formulier Verklaring Beroep Draagkracht financieel Derde' hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de overeenkomst.

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de SED organisatie en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren conform 'Formulier Verklaring Beroep Draagkracht ervaring Derde', dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking

wordt gesteld gedurende de uitvoering van de overeenkomst.

De genoemde formulieren hoeven enkel te worden overlegd door de partij die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, gelijktijdig met het overleggen van de bewijsmiddelen behorende bij het UEA.

Onderaannemers met draagkracht waarop de Opdrachtnemer geen beroep doet

De SED organisatie vereist van de Opdrachtnemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de Opdrachtnemer geen beroep doet. Bij de vraag of een Opdrachtnemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de Opdracht mag inschakelen, verwijst de SED organisatie naar de concept-overeenkomst.

G.6 Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de Opdrachtnemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de Opdrachtnemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of zal voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt zal de SED organisatie de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleen.

De uitsluitingsgronden hebben betrekking op:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten;
- Deelname in, (of gerelateerd zijn aan) bedrijven in Rusland

G.7 Technische en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties:

Bij Inschrijving dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door het indienen van referenties (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012) met betrekking tot onderstaande kerncompetenties:

Kerncompetenties 1:	Aantoonbare ervaring met het leveren van een kennisbank met actuele wet- en regelgeving, inclusief vakbladen voor de vakgebieden; sociaal domein, juridische zaken en/of openbare ruimten.
Kerncompetentie 2:	Aantoonbare ervaring met het organiseren van een Nederlandstalige helpdesk t.b.v. de kennisbank met actuele wet- en regelgeving met betrekking tot het sociaal domein, juridische zaken en/of openbare ruimten.
Kerncompetentie 3:	Aantoonbare ervaring met opvoeren van bijvoorbeeld werkinstructies of beleidsnotities van SED organisatie in de applicatie .

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- De ingediende referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond of lopend na juli 2022;
- Indien per kerncompetentie meer dan één (1) referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld;



- Het is de Opdrachtnemer gerechtigd de genoemde kerncompetenties aan te tonen met één (1) enkele referentieopdracht.

De Opdrachtnemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door de SED organisatie te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de Opdrachtnemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient Inschrijver bijlage 'Referentieverklaring' in te vullen, te (laten) ondertekenen en bij Inschrijving bij te voegen.

Het is toegestaan een separate brief/ verklaring bij te voegen, getekend door vermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie. De SED organisatie behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

G.8 Slotopmerking

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een Inschrijving, ook al heeft de Inschrijver zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de Inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de Opdrachtnemer vertegenwoordigt en die door de Opdrachtnemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

G.9 Wachtkamerconstructie

Naast de overeenkomst die wordt gesloten met de Opdrachtnemer die als Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit is beoordeeld, zal de SED organisatie ook met de als 2de geëindigde Inschrijver een overeenkomst sluiten. Kenmerkend voor deze overeenkomsten is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De desbetreffende Inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de Inschrijver met de hoogste score om wat voor reden dan ook niet in staat is om de verplichtingen vanuit de met deze Inschrijver gesloten overeenkomst na te komen en het contract met deze leverancier ontbonden wordt. Deze constructie staat bekend als de "wachtkamerconstructie". Zie bijlage.

H. Beoordeling en gunning

H.1 Beoordeling & beoordelingsteam

De Opdracht wordt gegund op grond van de naar het oordeel van de SED organisatie economisch meest voordelige Inschrijving. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

Nadat er uit de Inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en hetgeen is opgenomen in dit aanbestedingsdocument, wordt de Inschrijving verder beoordeeld. Hiervoor is een beoordelingscommissie opgericht die tot taak heeft te beoordelen welke Inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria als economisch meest voordelige Inschrijving moet worden aangemerkt. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 beleidsmedewerkers en een inkoopadviseur. Beoordeling van de Inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verdeling:

Subgunningcriteria	Weging / punten
1. Prijs	20 punten
2. Kwaliteit	80 punten
Totaal	100 punten

De verschillende gunningcriteria worden verderop uitgebreid toegelicht. Eerst wordt hierna beschreven hoe de economisch meest voordelige Inschrijving tot stand komt. Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op 2 decimalen.

Bepalen economisch meest voordelige Inschrijving

Er wordt gestart met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden staan verderop aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van het gunningcriterium kwaliteit.

H.2 Subgunningcriteria beste prijs-kwaliteitverhouding

Prijs

Aan de hand van bijgevoegde bijlage " Prijzenblad" dient u uw tarief op te geven. De inschrijfsom is de totaalprijs voor het leveren, implementeren en up- and running houden van de kennisbank voor een periode van drie (3) jaar inclusief bijbehorende en benodigde trainingen/opleidingen van de kennisbank. In de prijs dienen alle aan de uitvoering van de Opdracht gerelateerde kosten te zijn verdisconteerd, het niet vermelden van kosten resulteert in het om niet beschikbaar stellen bij het zich voordoen van deze kosten.

De Inschrijving met de laagste inschrijfsom behaalt de maximale score '20'. De opvolgende Inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule (negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten):

$$X \text{ punten} - (((\text{PRIJS Opdrachtnemer} - \text{PRIJS meest gunstige}) / \text{PRIJS meest gunstige}) * X \text{ punten})$$

Indien van toepassing zullen toegekende scores worden afgerond op hele getallen

Indexering

De Opdrachtnemer mag vanaf 1 juli 2026 jaarlijks indexeren op basis van CBS-jaarmutatatie, 2e kwartaal 'Computerprogrammering, advisering en aanverwante diensten', (CPA: 6202), 2015= 100, zoals opgenomen in de gepubliceerde tabel 'Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening index'. De jaarmutatatie, 2e kwartaal is de procentuele verandering ten opzichte van een jaar eerder. Het maximale indexatie percentage is het definitieve jaarmutatatie percentage van het voorgaande jaar, 2e

kwartaal. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de SED organisatie. Na schriftelijke goedkeuring worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht.

Kwaliteit

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de beantwoording en de wijze van invulling (in lijn met bijlage Programma van Eisen) aan de opgenomen sub-criteria met bijbehorende score:

Subgunningcriteria	Weging / punten
1. Continuïteit, actualiteit en flexibiliteit	25 punten
2. Ondersteuning	25 punten
3. Gebruikerstest	30 punten
Totaal kwaliteit	80 punten

Alle relevante informatie aangaande een criterium dient ook opgenomen te zijn onder het betreffende criterium, indien informatie niet bij het juiste criterium is opgenomen, wordt deze informatie niet meegenomen in de beoordeling van het betreffende criterium. Beantwoording dient te geschieden via TenderNed.

H.2.1 Continuïteit, actualiteit en flexibiliteit kennisbank

Naast een gebruikersvriendelijke kennisbank is de beschikbaarheid en actualiteit van informatie van groot belang voor het gebruik van de kennisbank. Daarnaast is flexibiliteit van de kennisbank van belang gezien het kunnen opnemen van lokale regelingen en werkinstructies. De SED organisatie wenst inzage te krijgen in de wijze waarop de Opdrachtnemer in de volgende aspecten voorziet of hoe aspecten in de bedrijfsvoering zijn ingebouwd:

- Hoe u de continuïteit van de kennisbank borgt, nu en in de toekomst;
- Op welke manier de integrale doorzoekbaarheid binnen de kennisbank met een minimale verwijzing naar externe websites werkt;
- Welke toekomstige plannen in de doorontwikkeling van uw kennisbank er zijn;
- Op welke manier u ervoor zorgt dat de kennisbank inhoudelijk actueel blijft;
- Op welke manier u de landelijke ontwikkelingen volgt en hoe u deze implementeert binnen de kennisbank. Denk hierbij aan wijzigingen in wetgeving en regels of jurisprudentie
- De mogelijkheid om in te kunnen loggen op de kennisbank via Single-sign on;
- De mate waarin de kennisbank voorziet in de mogelijkheid om op verschillende gebruikersniveaus rechten toe te kennen.

De Opdrachtnemer dient te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan bovenstaande aspecten. Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina's (enkelzijdig en in duidelijk leesbaar lettertype). Het maximumaantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen. Indien er meer dan twee (2) pagina's worden ingediend, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's worden beoordeeld. Dat wil zeggen: pagina drie (3) en verder vallen af!

Beoordelingssystematiek:

Waardering	Punten	Omschrijving
Zeer goed	25 punten	De uitwerking geeft uitstekend invulling aan de geformuleerde aspecten
Goed	22 punten	De uitwerking geeft goed invulling aan de geformuleerde aspecten
Voldoende	12 punten	De uitwerking geeft voldoende invulling aan de geformuleerde aspecten
Onvoldoende	0 punten	De uitwerking geeft onvoldoende invulling aan de geformuleerde aspecten

H.2.2 Ondersteuning

In voorkomende gevallen zullen gebruikers behoefte hebben aan juridische en technische ondersteuning. Zoals in de eisen opgenomen dient Opdrachtnemer te beschikken over een Nederlandstalige helpdesk. De SED organisatie wenst inzage te krijgen in de wijze waarop Opdrachtnemer invulling geeft aan deze ondersteuning. Onderstaande aspecten dienen minimaal in de beschrijving te zijn opgenomen:

- Op welke manier de gebruikers en beheerders worden meegenomen in nieuwe ontwikkelingen van de kennisbank;
- Hoe ervoor gezorgd wordt dat u in voldoende mate bereikbaar bent voor inhoudelijke en technisch vragen;
- Op welke manier de deskundigheid van uw medewerkers wordt geborgd;
- Op welke manier de klanttevredenheid van de kennisbank wordt gemeten en hoe deze informatie met de gebruikers wordt gedeeld;
- Welke mogelijkheden uw kennisbank heeft voor het bijhouden van ondersteuningsaanvragen (bijvoorbeeld een overzicht van de gestelde vragen).

Voor dit criterium geldt een maximum van twee (2) A4 pagina's (enkelzijdig en in duidelijk leesbaar lettertype). Het maximumaantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen. Indien er meer dan twee (2) pagina's worden ingediend, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's worden beoordeeld. Dat wil zeggen: pagina drie (3) en verder vallen af!

Beoordelingssystematiek:

Waardering	Punten	Omschrijving
Zeer goed	25 punten	De uitwerking geeft uitstekend invulling aan de geformuleerde aspecten
Goed	22 punten	De uitwerking geeft goed invulling aan de geformuleerde aspecten
Voldoende	12 punten	De uitwerking geeft voldoende invulling aan de geformuleerde aspecten
Onvoldoende	0 punten	De uitwerking geeft onvoldoende invulling aan de geformuleerde aspecten

H.2.3 Gebruikerstest

LET OP OPLEVERDATUM IN DE AFGEGEVEN PLANNING!

Het gebruikersgemak van de kennisbank is belangrijk. Uitgangspunt is dat gebruikers zo gemakkelijk mogelijk hun casussen kunnen behandelen en dat de informatie goed vindbaar is. De kennisbank dient eenvoudig in gebruik te zijn. Aan de Inschrijver wordt gevraagd om een testomgeving/webadres beschikbaar te stellen waar het in de Inschrijving aangeboden systeem volledig in werking is en waar het gebruikersgemak kan worden getest. Specifieke instellingen of inrichting zoals geëist zullen geen onderdeel uitmaken van deze test. De SED organisatie wenst een dusdanige autorisatie te krijgen in een testomgeving om inzage te krijgen in de wijze waarop Inschrijver invulling geeft aan onderstaande aspecten. Het gebruiksgemak wordt getest aan de hand van:

1. Casuïstiek/vraagstelling

Aspecten die beoordeeld worden:

- De inhoudelijke en juridische onderbouwing van een aantal casussen. (Hiermee wordt bedoeld dat het antwoord van de casus inhoudelijk en juridisch onderbouwd wordt);
- Aantal stappen om bij relevante informatie uit te komen;
- Mogelijkheid om de verordening(en), nadere regels en/of onderliggende jurisprudentie integraal te doorzoeken;
- Makkelijke doorzoekbaarheid van de historie;
- Gemak van de integrale zoekfunctie met een minimum aan verwijzingen naar externe websites;
- De zoekfunctionaliteit: is doeltreffend en intuïtief;
- Duidelijkheid en overzichtelijkheid van de startpagina;

- Duidelijkheid van de menustructuur;
- Aanwezigheid van interactieve rekentool en beslisboom die het voor de gebruikers makkelijker maakt om een besluit te nemen.

2. Opnemen van beleid, verordeningen en werkinstructies in de kennisbank.

Aspecten die beoordeeld worden:

- Het gemak om beleid, verordeningen en werkinstructies op te nemen en in de kennisbank;
- Het gemak van aanbrengen van wijzigingen.

3. Op en afvoeren van gebruikers

- Beoordeeld wordt het gemak om gebruikers op en af te voeren.

Beoordelingssystematiek

Waardering	Punten	Omschrijving
Zeer goed	30 punten	De individuele aspecten konden getest worden en de inrichting van de testomgeving wordt als zeer gebruiksvriendelijk ervaren.
Goed	27 punten	De individuele aspecten konden getest worden en de inrichting van de testomgeving wordt als gebruiksvriendelijk ervaren.
Voldoende	15 punten	De individuele aspecten konden getest worden en de inrichting van de testomgeving wordt als voldoende gebruiksvriendelijk ervaren.
Onvoldoende	0 punten	Geen van aspecten zijn verwerkt in de testomgeving.

H.3 Beoordeling

Het rangschikken van de Inschrijvingen geschiedt als volgt:

Beoordeling van de Inschrijving

Tijdig ingediende Inschrijvingen worden getoetst op compleetheid. Niet complete Inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De SED organisatie kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van Inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De SED organisatie is hiertoe echter niet verplicht. Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA ingediende referenties beoordeeld of de Inschrijvers voldoen aan de in paragraaf genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in paragraaf 'Gunningscriteria' bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer Inschrijvers, zal de SED organisatie hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mededelen. De SED organisatie kan die mededeling integreren in de gunningsbeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de gunningsbeslissing.

Bepalen economisch meest voordelige Inschrijving

Vervolgens toetst de SED organisatie de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. Zie paragraaf 'Gunningscriteria'. In totaal kunnen 100 punten behaald worden; 20 punten voor Prijs en 80 punten voor Kwaliteit. De Inschrijver met de hoogste totaalscore (kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld) heeft Inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Beoordelingscommissie

De SED organisatie stelt daartoe een beoordelingscommissie in welke de Inschrijvingen, in voorkomend geval, rangschikt in overeenstemming met de bekendgemaakte gunningscriteria.

Kwaliteit - Beoordeling (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de subgunningcriteria zoals deze zijn omschreven in paragraaf 'Gunningscriteria' en de gunningsmatrix. De beoordelingsleden geven eerst individueel een beoordeling aan de Inschrijvingen en komen daarna gezamenlijk tot een definitieve eindwaardering van de Inschrijving op basis van de subgunningcriteria zoals deze zijn omschreven in paragraaf 'Gunningscriteria'.

Loting bij gelijke beoordeling

Indien meerdere Inschrijvers gelijk eindigen zal de Opdracht gegund worden aan de Inschrijver met de hoogste score op het aspect kwaliteit. Indien deze score ook gelijk is wordt tussen de betreffende Inschrijvers geloot. Deze loting is niet openbaar.

H.4 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de SED organisatie een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de Inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt. Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

1. De Inschrijver aan wie de SED organisatie voornemens is de Opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen een redelijke termijn de bewijsmiddelen aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van UEA schriftelijk opgevraagd zullen worden door de SED organisatie en deze vervolgens door Inschrijver binnen een redelijke termijn zullen worden overhandigd aan de SED organisatie.
2. Indien de SED organisatie een verzoek doet als genoemd in sub 1. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet, zal SED organisatie de gunningsbeslissing herroepen.
3. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub 2., kan de SED organisatie opnieuw aan de hand van het bepaalde in hoofdstuk 'gunningscriteria' bepalen welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan. De SED organisatie kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken.
4. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan welafwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn in de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door Inschrijving aanvaarden Inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een vervaltermijn van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervaltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende Inschrijver bij rechtszekerheid.



H.5 Verificatie

Voor gunning van de Opdracht zal de SED organisatie met de hoogst scorende Inschrijver een verificatie uitvoeren. De Inschrijver in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen. Het doel van de verificatie is om te bepalen of de Inschrijver(s) ook werkelijk in staat is /zijn om volledig aan de eisen voortvloeiende uit de overeenkomst, te kunnen voldoen.

H.6 Gestandsdoeningstermijn

De Inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van minimaal 3 maanden na de Inschrijvingsdatum.

H.7 Voorbehoud gunning / niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de SED organisatie zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. De SED organisatie heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

I. Prestatiemonitoring en Kritieke Prestatie-Indicatoren (KPI's)

De SED organisatie hecht grote waarde aan een goede uitvoering van de Opdracht. Om de prestaties van de dienstverlener te monitoren, worden tijdens de uitvoering van de Overeenkomst Kritieke Prestatie-Indicatoren (KPI's) toegepast. Deze KPI's geven inzicht in de kwaliteit, betrouwbaarheid, samenwerking en doelmatigheid van de dienstverlening.

De prestaties worden periodiek beoordeeld aan de hand van deze KPI's. De resultaten kunnen consequenties hebben voor de voortgang van de Opdracht, vervolgoopdrachten of eventuele contractverlenging.

I.1 Evaluatie en gevolgen

- KPI's worden besproken in reguliere overleggen tussen de SED organisatie en Opdrachtnemer.
- Bij structureel niet behalen van KPI's volgt een verbetertraject.
- Indien prestaties na verbetertraject onvoldoende blijven, kunnen contractuele maatregelen volgen (zoals inhouding of contractbeëindiging).
- Indien prestaties boven verwachting zijn, kan dit worden beloond via een positieve aanbeveling bij samenwerkingspartners.
- Deze KPI-set kan worden aangepast of uitgebreid in de definitieve contractfase. In overleg met de Opdrachtnemer kunnen aanvullende KPI's worden vastgesteld die specifiek zijn voor de aard van de Dienstverlening.

Inhoudelijke kwaliteit en actualiteit

KPI	Omschrijving	Norm
Actualiteit van content	Hoe snel nieuwe wetgeving of vakliteratuur wordt toegevoegd.	Binnen 5 werkdagen na publicatie
Kwaliteitsbeoordeling content	Gebruikerstevredenheid over juistheid en bruikbaarheid	Minimaal 8/10
Relevantie van content	Aandeel van content wat aansluit op vakgebied	Minimaal 95%

Toegankelijkheid en gebruiksvriendelijkheid

KPI	Omschrijving	Norm
Systeembeschikbaarheid	Uptime van het platform	99,5% per maand
Laadtijd platform	Gemiddelde laadtijd van pagina's	< 2 seconde
Zoekfunctionaliteit	Succesvolle zoekopdrachten (vindbaarheid)	90% binnen 2 zoekpogingen
Aantal klikken tot info	Gebruiksgemak navigatie	Maximaal 4 klikken

Gebruikersondersteuning

KPI	Omschrijving	Norm
Respons snelheid helpdesk	Reactietijd op vragen	Binnen 24 uur op werkdagen
Ondersteuning bij implementatie	Trainingen en on-boarding	Minimaal 1 training inclusief instructiemateriaal.
Tevredenheid support	Gebruikerstevredenheid over ondersteuning	Minimaal 8/10

Rapportage en monitoring

KPI	Omschrijving	Norm
Gebruiker statistieken inzichtelijk	Periodieke gebruiksrapportage	1x per kwartaal
Aantal actieve gebruikers	Aantal unieke gebruikers	80% gebruikt kennisbank maandelijks
Feedbackverwerking	Afhandeling van feedback	Binnen 10 werkdagen met terugkoppeling

Beveiliging en compliance

KPI	Omschrijving	Norm
Beveiligingsmaatregelen	Voldoen aan AVG, ISO27001 en/of BIO	100% compliance aantoonbaar

Doorontwikkeling en innovatie

KPI	Omschrijving	Norm
Innovatiegraad	Nieuwe functionaliteiten per jaar	Minimaal 1 substantiële update per jaar

J. Toepasselijke Voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaropvolgende Overeenkomst zijn de volgende voorwaarden van toepassing: (niet uitputtend)

- De algemene inkoopvoorwaarden van de SED organisatie;
- Indien van toepassing: de GIBIT 2023 (Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT);

Deze voorwaarden en verwijzingen naar de toepasselijke standaardvoorwaarden (zoals GIBIT) zijn beschikbaar via: www.sed-organisatie.nl

Indien en voor zover in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk van deze voorwaarden wordt afgeweken, prevaleert de afwijkende bepaling uit de aanbestedingsstukken. Door deelname aan deze aanbestedingsprocedure verklaart de Inschrijver kennis te hebben genomen van en akkoord te gaan met de toepasselijke voorwaarden.

K. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Social Return (MVOI & SROI)

De SED organisatie hecht veel waarde aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en het bevorderen van Social Return on Investment (SROI). Inschrijvers dienen zich te conformeren aan het geldende MVOI- en SROI-beleid van de SED organisatie.

Het beleid is te raadplegen via: www.sed-organisatie.nl.

Wanneer de totale Opdrachtwaarde onder het wettelijk geldende normbedrag voor verplichte SROI-verplichtingen blijft, stelt de SED-organisatie SROI niet verplicht. Wel wordt het zeer gewaardeerd als de Inschrijver vrijwillig een bijdrage levert aan de gemeenschap binnen het werkgebied van de SED organisatie. Deze bijdrage kan onder andere bestaan uit:

- Een donatie aan het SROI-fonds ten behoeve van maatschappelijke initiatieven zoals bibliotheken, sportverenigingen of de voedselbank;
- Het verzorgen van gastlessen, workshops of presentaties op scholen in de SED-gemeenten, eventueel gecombineerd met een bedrijfsbezoek;
- Andere vormen van maatschappelijke betrokkenheid in overleg met de SED organisatie.

De Inschrijver dient in zijn Inschrijving expliciet aan te geven:

- Of hij bereid is een bijdrage te leveren;
- In welke vorm de bijdrage wordt ingevuld.

De Inschrijver kan hiervoor het formulier gebruiken wat is bijgevoegd in de bijlage ‘ Standaard Invulformulieren’ .

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen zal de mate waarin de Inschrijver bereid is tot maatschappelijke inzet, niet leiden tot een scorevoordeel, maar wordt dit door de SED organisatie positief gewaardeerd.

L. Aan te leveren documenten

In de onderstaande tabel treft u een overzicht aan welke formulieren bij u Inschrijving moet toevoegen voor een volledige en dus rechtsgeldige Inschrijving.

De formulieren die van toepassing zijn, kunt u in vinden in de Bijlage ‘ Invulformulieren’ . Deze dienen volledig en correct ingevuld te worden en ondertekend te zijn door een bij de Kamer van Koophandel geregistreerd persoon.

	Document	Omschrijving	Waar te vinden:
1.	UEA		TenderNed
1.	Uw eigen Inschrijving/offerte/Plan van aanpak (uitwerking (sub)gunningscriteria kwaliteit)	Rechtsgeldig ondertekend	N.V.T.
2.	Prijsformulier	Rechtsgeldig ondertekend	Zie bijlage
2.	Uittreksel Kamer van Koophandel	Niet ouder dan 3 maanden	N.V.T
3.	Algemene Verklaring	Rechtsgeldig ondertekend	Bijlage A in invulformulieren
4.	Verklaring Uitsluitingsgronden	Rechtsgeldig ondertekend	Bijlage B in Invulformulieren
5.	Verklaring MVOI & SROI	Rechtsgeldig ondertekend	Bijlage C in Invulformulieren
6.	Referentieverklaring	Rechtsgeldig ondertekend	Bijlage D in Invulformulieren
7.	Geheimhouding en Intellectueel eigendomsverklaring	Rechtsgeldig ondertekend	Bijlage E in Invulformulieren

Bijlagen

- Programma van Eisen / Specificaties levering
- Prijsformulier
- Invulformulieren
- Conceptovereenkomst/ Conceptraamovereenkomst.
- Verwerkersovereenkomst

Begrippenlijst:

Aanbestedende Dienst:	De SED organisatie (Stede Broec, Enkhuizen en Drechterland) of de specifiek in de aanbestedingsleidraad genoemde SED organisatie.
Aanbestedingsdocument(en):	Alle documenten die samen de uitnodiging tot Inschrijving vormen, waaronder de leidraad, Programma van Eisen, Conceptovereenkomst, Nota's van Inlichtingen en bijlagen
Conceptovereenkomst:	De ontwerpversie van de Overeenkomst die de aanbestedende Dienst bij de aanbestedingsdocumenten heeft gevoegd en die na gunning zal worden gesloten met de geselecteerde Inschrijver.
Gunningscriteria:	De criteria op basis waarvan wordt bepaald welke Inschrijving de economisch meest voordelige Inschrijving is.
Inschrijving:	De reactie van een Inschrijver op de uitnodiging tot Inschrijving, bestaande uit de gevraagde documenten en gegevens.
Inschrijver:	De onderneming die een Inschrijving indient in het kader van deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Document waarin antwoorden zijn opgenomen op door Inschrijvers gestelde vragen en/of waarin wijzigingen of aanvullingen op het aanbestedingsdocument worden gegeven.
Opdracht:	De Opdracht die de aanbestedende Dienst middels deze aanbestedingsprocedure beoogt te verstrekken.
Opdrachtgever:	De partij die de Opdracht verstrekt, zijnde de SED organisatie of een specifieke gemeente binnen de SED organisatie.
Opdrachtnemer:	De partij aan wie de Opdracht wordt gegund en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de functionele en technische eisen en wensen van de aanbestedende Dienst met betrekking tot de Opdracht zijn vastgelegd.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Een eigen verklaring waarmee Inschrijvers aangeven te voldoen aan de geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op hen van toepassing zijn.