

**Aanbestedingsdocument inzake de
Europese openbare aanbesteding juridische
databank**



**Gemeente
Gorinchem**

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	6
1.1	Beknopte beschrijving van de gemeente(n)	6
1.2	Beschrijving van de opdracht	6
1.3	Huidige situatie	6
1.4	Gewenste situatie.....	7
1.5	Doelstellingen.....	7
2	Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....	8
2.1	Algemeen	8
2.2	Overeenkomst	8
2.3	Percelen.....	9
2.4	Planning Aanbestedingsprocedure.....	10
2.5	Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden.....	10
2.6	Indienen Inschrijvingen.....	11
2.7	Opening van de Inschrijvingen	11
2.8	Beoordeling	11
2.9	Overeenkomst onder opschortende voorwaarde	13
2.10	Definitieve gunning	14
2.11	Voorbehoud.....	14
2.12	Gestanddoeningstermijn	14
2.13	Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming.....	15
2.13.1	Combinatie	15
2.14.2	Concern/Holding	15
2.14.3	Onderaanneming	15
2.14	Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	16
2.15	Vergoeding Inschrijving.....	17
2.16	Klachtenafhandeling	18
3	Programma van eisen	19
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
4.1	Inleiding.....	23
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
4.3	Geschiktheidseisen	24
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	24
4.3.2	Technische bekwaamheid	25
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	27
5	Gunningscriteria.....	28
5.1	Inleiding.....	28
5.2	De Gunningscriteria.....	28

5.3	<i>Beoordeling Gunningscriteria</i>	35
Bijlage 1	Overzicht in te dienen documenten	36
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
Bijlage 3	GIBIT 2023	38
Bijlage 4	Concept Overeenkomst	38
Bijlage 5	Prijzenformulier	38
Bijlage 6	Invulformulier referentie(s)	38

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst(en)	<u>Gemeente Gorinchem</u> bezoekadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Postadres: Stadhuisplein 1, 4205 AZ, Gorinchem Internetadres: www.Gorinchem.nl .
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding voor een juridische databank voor de gemeente Gorinchem.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 wordt het programma van eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Contactgegevens:

Communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats via TenderNed. Het is niet toegestaan op om op een andere wijze contact op te nemen met de Aanbestedende dienst of andere bedrijven en personen die betrokken zijn geweest bij de voorbereiding van deze aanbesteding.

Bij een eventuele storing van TenderNed op cruciale momenten in de planning kunt u contact opnemen met dhr. Bayram El Otmani, bereikbaar via b.otmani@gorinchem.nl zodat een passende oplossing gezocht kan worden.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente(n)

Gorinchem is een stad met 39.000 inwoners en heeft een historische binnenstad welke met haar groene vestingwallen de grootste vesting van Nederland vormt. De stad ligt zeer centraal in Nederland aan de A15 en A27, waterwegen als de Merwede en de Linge en het spoor via de MerwedeLingelijn. Gorinchem heeft een belangrijke centrumfunctie voor de Alblasserwaard, Vijfheerenlanden en het land van Heusden en Altena. Een stad en een omgeving met veel dynamiek en diversiteit. De kenmerken van de Hollands Waterlinie, waar Gorinchem deel vanuit maakt, zijn duidelijk zichtbaar in de vesting en de monumentale panden.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Gorinchem heeft behoefte aan een digitale juridische kennis- en informatiedatabank ter ondersteuning van de werkzaamheden van de juridische adviseurs en andere medewerkers die betrokken zijn bij juridische vraagstukken. De databank moet bijdragen aan een efficiënte, actuele en kwalitatief hoogwaardige juridische dienstverlening binnen de organisatie.

Het doel van de opdracht is het beschikbaar stellen van een online juridische databank waarmee gebruikers toegang hebben tot actuele juridische informatie, waaronder wet- en regelgeving, jurisprudentie, vakliteratuur, commentaren en praktijkgerichte informatie.

De oplossing moet medewerkers ondersteunen bij het:

- Opzoeken van geldende wet- en regelgeving;
- toelichting op geldende wet- en regelgeving, waaronder Wolters Kluwer Tekst en Commentaar.
- raadplegen van actuele jurisprudentie;
- eenvoudig uitvoeren van juridisch onderzoek;
- volgen van juridische ontwikkelingen.
- De oplossing dient bij voorkeur te beschikken over AI-functionaliteiten ter ondersteuning van juridische research en documentverwerking, mits deze functies zijn gebaseerd op actuele, gevalideerde en herleidbare juridische bronnen.

1.3 Huidige situatie

Op dit moment maakt de gemeente Gorinchem gebruik van de juridische databank Wolters Kluwer. Deze bestaande situatie vormt het vertrekpunt voor deze aanbesteding. Met de nieuwe overeenkomst wil de gemeente borgen dat medewerkers ook in de komende contractperiode beschikken over actuele, betrouwbare en goed toegankelijke juridische informatie.

1.4 Gewenste situatie

De gemeente beschikt over een gebruiksvriendelijke en actuele online juridische databank die medewerkers ondersteunt bij juridisch onderzoek, het raadplegen van wet- en regelgeving, jurisprudentie, commentaren en praktijkinformatie, en die bij voorkeur AI-functionaliteiten bevat ter ondersteuning van juridische research en documentverwerking.

1.5 Doelstellingen

De opdracht heeft tot doel om de gemeente Gorinchem te voorzien van een digitale juridische kennis- en informatiedatabank die medewerkers ondersteunt bij het efficiënt, actueel en zorgvuldig uitvoeren van juridische werkzaamheden.

De doelstellingen van de opdracht zijn:

- Het bieden van laagdrempelige toegang tot actuele juridische informatie, waaronder wet- en regelgeving, jurisprudentie, vakliteratuur, commentaren en praktijkgerichte informatie.
- Het ondersteunen van medewerkers bij het opzoeken en raadplegen van geldende wet- en regelgeving.
- Het beschikbaar stellen van toelichtingen op wet- en regelgeving, waaronder Wolters Kluwer Tekst en Commentaar.
- Het faciliteren van de raadpleging van actuele jurisprudentie.
- Het ondersteunen van eenvoudig en doelgericht juridisch onderzoek.
- Het signaleren en volgen van juridische ontwikkelingen.
- Het bevorderen van een efficiënte, uniforme en kwalitatief hoogwaardige juridische dienstverlening binnen de organisatie.
- Het bieden van AI-functionaliteiten ter ondersteuning van juridische research en documentverwerking, mits deze zijn gebaseerd op actuele, gevalideerde en herleidbare juridische bronnen.

2 Aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure en uitvoering van de opdracht is Nederlands de voertaal in woord en geschrift;
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Overeenkomst

Deze aanbestedingsprocedure heeft tot doel een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor een periode van 2 jaar met een optie om nog eens 5 maal met 1 jaar te verlengen. Indien de Overeenkomst na 2 jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om <datum> te hanteren als startdatum van de Overeenkomst. De raamovereenkomst heeft een maximale waarde van €60.000,- per jaar.

2.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen om navolgende redenen.

Het gaat om logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden leveringen en dienstverlening voor één entiteit die in één Aanbestedingsprocedure in de markt worden gezet. Binnen de aanbesteding is een nadere opdeling in percelen niet nodig gezien het feit dat de meeste potentiële Inschrijvers totaalleverancier zijn. De grootte van de opdracht blijft dusdanig dat deze ook voor het MKB toegankelijk is. Het is daarom voor de Aanbestedende dienst, maar tevens voor de te contracteren Opdrachtnemer efficiënt om dit in één aanbesteding in de markt te zetten. Zodoende is het niet passend deze aanbesteding op te delen in meerdere percelen.

2.4 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdspad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	Dinsdag 8 oktober 2026
Uiterste inleverdatum vragen	Maandag 19 oktober 2026 12:00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	Woensdag 28 oktober 2026
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	Maandag 16 november 2026 14:00 uur
Demonstratie/presentatie	Donderdag 19 november 2026
Bekendmaking Gunningsbeslissing	Woensdag 25 november 2026
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	Donderdag 17 december 2026
Ondertekenen Overeenkomst	Donderdag 17 december 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	Vrijdag 1 januari 2027

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning eenzijdig te wijzigen.

2.5 Vragen en Nota van Inlichtingen en tegenstrijdigheden

Tot uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** kunt u vragen stellen over dit aanbestedingsdocument en haar bijlagen en kunt u onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden kenbaar maken.

Het staan de Aanbestedende dienst vrij vragen en opmerkingen die later dan de uiterlijke termijn zijn ontvangen niet in behandeling te nemen.

Alle tijdig ontvangen vragen en antwoorden worden uiterlijk op **de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.4** als nota van inlichtingen gepubliceerd. Voor zover de beantwoording van de vragen afwijkend is van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en haar bijlagen prevaleert de nota van inlichtingen.

Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u deze via de berichtenmodule aan de Aanbestedende deinst kenbaar te maken. Het onderwerp van uw bericht betreft: Melding tegenstrijdigheden/ onvolkomenheden EA Juridische databank. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.6 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van de in de tabel in paragraaf 2.4. genoemde termijn is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

Het is uitsluitend toegestaan uw inschrijving digitaal in de daarvoor bestemde kluis in te dienen. Aanbiedingen op een andere wijze (inclusief de berichtenmodule van TenderNed) zijn ingediend worden NIET in behandeling genomen. Ook ontvangt u geen bericht wanneer geconstateerd wordt dat u uw inschrijving niet op de juiste wijze indient.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.7 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum opent de Aanbestedende dienst de kluis met de Inschrijvingen, hiervan wordt proces verbaal opgemaakt. Dit proces verbaal wordt digitaal verzonden en is inzichtelijk voor alle inschrijvers.

Het is Inschrijver niet toegestaan bij het openen van de kluis aanwezig te zijn.

2.8 Beoordeling

Door de Aanbestedende dienst worden de ontvangen Inschrijvingen beoordeeld. Hierbij wordt het volgende stappenplan gehanteerd:

1. Toetst op compleetheit van de inschrijving;
2. Toets op uitsluitings- en geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4)
3. Beoordeling van de gunningscriteria (hoofdstuk 5)

De inschrijver die na het beoordelen van de gunningcriteria de hoogste score heeft behaald wordt aangemerkt als de meest economisch meest voordelige inschrijving en komt voor gunning in aanmerking.

Gelijke score:

Indien blijkt dat twee of meer Inschrijvingen een gelijke hoogste totaalscore behalen (i.c.m. gedeelde eerste plaats), wordt de rangorde van deze Inschrijvingen bepaald door de Inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve criteria bovenaan te plaatsen. Indien dat nog geen verschil uitmaakt wordt een loting uitgevoerd om de rangorden te bepalen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tijdens de beoordeling aanvullende vragen te stellen en kleine omissies te laten herstellen.

2.9 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Na het beoordelen van de inschrijvingen en het doorlopen van het verificatieproces, wordt er een gunningsbesluit opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsbesluit, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

De Inschrijver met de meest economisch voordelige inschrijving ontvangen een voornemen tot gunning. Deze brief bevat een korte motivatie hoe uw inschrijving is beoordeeld.

Gelijktijdig worden de afgewezen Inschrijvers geïnformeerd. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde.

Rechtsbescherming

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.10 Definitieve gunning

Nadat de vervalt termijn van 20 dagen is verlopen en gebleken is dat er geen kort geding aanhangig is gemaakt kan over gegaan worden tot definitieve gunning.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.11 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.12 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**).

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 2**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een

dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.14 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. Nota van Inlichtingen d.d. 28 oktober 2026
3. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
4. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
5. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

Inkoopvoorwaarden:

Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' of eventuele overige voorwaarden van uw zijde zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Mocht u deze bij uw inschrijving wel van toepassing verklaren dan wordt dit gezien als een inschrijving onder voorwaarden en leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.

De gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2023 zijn van toepassing. Deze Inkoopvoorwaarden zijn als **bijlage 3** bij dit Aanbestedingsdocument gevoegd.

2.15 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.16 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@gorinchem.nl. U bericht heeft het volgende onderwerp.

Klacht t.b.v. aanbesteding 'EA Juridische databank'

Uw klacht wordt behandeld door medewerkers die niet inhoudelijk betrokken zijn bij deze aanbesteding. Indien nodig wordt extern expertise gevraagd en kunnen aanvullende vragen aan u gesteld worden.

De aanbestedende dienst streeft ernaar om binnen 1 week een inhoudelijk reactie te geven op uw klacht.

Mocht na behandeling, naar uw mening, de klacht niet zijn weggenomen dan wijzen wij u op "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de levering en dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken dienstverlening van toepassing zijn.

1. Algemeen en licenties		
Nr.	Onderwerp	Eis
1	Online dienstverlening	Opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de Overeenkomst een online juridische informatievoorziening ter beschikking waarmee geautoriseerde Gebruikers juridische informatie kunnen zoeken, raadplegen en gebruiken. De Oplossing is via een gangbare webbrowser toegankelijk zonder lokale installatie.
2	Licenties en gebruik	De Oplossing is beschikbaar voor het overeengekomen aantal Gebruikers. Inschrijver maakt inzichtelijk welk licentiemodel van toepassing is en welke beperkingen gelden ten aanzien van aantallen Gebruikers, gelijktijdig gebruik en beschikbare content.
3	Aanpassen licenties	Opdrachtgever kan gedurende de looptijd, binnen de overeengekomen voorwaarden, het aantal licenties aanpassen en licenties waar mogelijk aan andere medewerkers toewijzen.
4	Volledige dienstverlening en prijs	Alle licenties, voorzieningen en diensten die noodzakelijk zijn om aan de minimeisen te voldoen, zijn inbegrepen in de aangeboden prijs, tenzij in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders is bepaald.
5	Nederlandse taal	De gebruikersinterface en de voor Gebruikers bestemde ondersteuning en documentatie zijn beschikbaar in de Nederlandse taal.
2. Juridische content		
Nr.	Onderwerp	Eis
6	Wet- en regelgeving	De Oplossing biedt toegang tot actuele Nederlandse wet- en regelgeving en maakt het mogelijk historische versies te raadplegen en vast te stellen welke versie op een geselecteerde datum gold. Voor zover officieel gepubliceerd, zijn toekomstige wijzigingen inzichtelijk.
7	Jurisprudentie	De Oplossing biedt toegang tot dan wel adequate ontsluiting van relevante Nederlandse en Europese jurisprudentie, waaronder in ieder geval jurisprudentie van de Hoge Raad, Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State, Centrale Raad van Beroep, College van Beroep voor het bedrijfsleven, gerechtshoven, rechtbanken, Hof van Justitie van de Europese Unie en Europees Hof voor de Rechten van de Mens.
8	Vindbaarheid jurisprudentie	Jurisprudentie is, indien beschikbaar, vindbaar op ECLI-nummer en wordt na publicatie zo spoedig mogelijk beschikbaar of toegankelijk gemaakt.
9	Parlementaire geschiedenis	De Oplossing biedt toegang tot relevante parlementaire documenten en/of adequate verwijzingen daarnaar.
10	Artikelsgewijs commentaar	De Oplossing biedt actueel artikelsgewijs juridisch commentaar op voor Opdrachtgever relevante wet- en regelgeving, waaronder in ieder geval de wet- en regelgeving binnen het algemeen bestuursrecht, omgevingsrecht en aanbestedingsrecht. De kwaliteit van het aangeboden artikelsgewijze commentaar wordt afzonderlijk beoordeeld in het betreffende gunningscriterium.
11	Annotaties en vakliteratuur	De Oplossing biedt toegang tot relevante annotaties, juridische vakliteratuur en vakinhoudelijke toelichtingen voor zover deze onderdeel zijn van het aangeboden contentpakket.
12	Juridische tijdschriften	De Oplossing biedt toegang tot de juridische tijdschriften en vakbladen die overeenkomstig de aanbestedingsstukken onderdeel zijn van het overeengekomen contentpakket.
13	Actualiteit redactionele content	Opdrachtnemer draagt zorg voor voortdurende actualisering van de aangeboden redactionele juridische content. Waar relevant is inzichtelijk

		wie de auteur en/of verantwoordelijke redactie is en wanneer de inhoud voor het laatst inhoudelijk is bijgewerkt.
3. Vereiste rechtsgebieden		
Nr.	Onderwerp	Eis
14	Vereiste rechtsgebieden en inhoudelijke dekking	Het aangeboden contentpakket bevat gedurende de volledige looptijd vakinhoudelijke informatie die juridisch onderzoek en advisering ondersteunt op ten minste de volgende rechtsgebieden: algemeen bestuursrecht, omgevingsrecht, privaatrecht, Nederlands en Europees aanbestedingsrecht, openbare orde en veiligheid, APV en bijzondere wetten. Per rechtsgebied voldoet het contentpakket minimaal aan de inhoudelijke dekking zoals opgenomen in de bronnenmatrix.
4. Zoeken, navigeren en gebruiken		
Nr.	Onderwerp	Eis
15	Integrale zoekfunctie	De Oplossing beschikt over een centrale zoekfunctie waarmee binnen de voor de Gebruiker beschikbare juridische content kan worden gezocht, waaronder wetgeving, jurisprudentie en vakinhoudelijke content.
16	Zoekmogelijkheden	De zoekfunctie ondersteunt vrije tekst, exacte woordcombinaties en, voor zover relevant, kenmerken zoals titel, auteur, datum, instantie, zaaknummer, ECLI en wetsartikel.
17	Filteren en sorteren	Zoekresultaten kunnen met relevante filters worden verfijnd, waaronder document- of brontype en datum/periode, en ten minste worden gesorteerd op relevantie en datum.
18	Zoeken binnen documenten	De Gebruiker kan binnen een geopend document zoeken en gebruikte zoektermen daarin eenvoudig terugvinden.
19	Navigatie en samenhang	De Oplossing ondersteunt eenvoudige navigatie tussen samenhangende juridische bronnen en tussen onderdelen en artikelen van wet- en regelgeving. Interne verwijzingen zijn, voor zover beschikbaar, rechtstreeks navigeerbaar.
20	Bronvermelding	Bij juridische documenten worden voldoende bron- en citatiegegevens weergegeven om de geraadpleegde bron correct te kunnen identificeren en citeren.
21	Gebruik content	Gebruikers kunnen juridische content, binnen de toepasselijke auteursrechtelijke en licentietechnische voorwaarden, afdrucken, downloaden, tekstfragmenten kopiëren en links delen met andere geautoriseerde Gebruikers.
5. Toegang, support en continuïteit		
Nr.	Onderwerp	Eis
22	Authenticatie en gebruikersbeheer	De Oplossing biedt een veilige methode voor authenticatie. Opdrachtgever kan op beheerbare wijze toegang en gebruikersrechten laten toekennen en intrekken.
23	Single Sign-On	Indien Opdrachtgever Single Sign-On wenst af te nemen, ondersteunt de Oplossing een voor Opdrachtgever geschikte gangbare authenticatiestandaard en verleent Opdrachtnemer de noodzakelijke technische medewerking aan de inrichting.
24	Beschikbaarheid en onderhoud	De Oplossing is 24 uur per dag en 7 dagen per week toegankelijk, behoudens gepland onderhoud en onvoorziene storingen. Gepland onderhoud met gevolgen voor de beschikbaarheid wordt vooraf aangekondigd en zoveel mogelijk buiten reguliere kantooruren uitgevoerd.
25	Helpdesk en storingen	Opdrachtnemer stelt op Werkdagen gedurende reguliere Nederlandse kantooruren een helpdesk beschikbaar. Storingen kunnen digitaal worden gemeld, worden geregistreerd en worden overeenkomstig de overeengekomen prioriteiten en reactie- en hersteltijden behandeld.
26	Instructie	Opdrachtnemer verzorgt bij aanvang van de Overeenkomst een passende gebruikersinstructie en stelt actuele digitale gebruikersdocumentatie beschikbaar.
27	Vast aanspreekpunt	Opdrachtnemer wijst gedurende de looptijd een vast aanspreekpunt aan voor contractuele en dienstverleningsgerelateerde aangelegenheden.
6. Informatiebeveiliging, privacy en AI		
Nr.	Onderwerp	Eis

28	Informatiebeveiliging	Opdrachtnemer treft passende technische en organisatorische maatregelen ter beveiliging van de Oplossing en de daarin verwerkte gegevens en ondersteunt Opdrachtgever, voor zover relevant voor de dienstverlening, bij het voldoen aan de toepasselijke verplichtingen uit de Baseline Informatiebeveiliging Overheid.
29	Beveiligingsincidenten	Opdrachtnemer beschikt over een procedure voor informatiebeveiligingsincidenten en informeert Opdrachtgever onverwijld over incidenten die relevante gevolgen kunnen hebben voor Opdrachtgever of diens Gebruikers.
30	Privacy	Opdrachtnemer voldoet aan de toepasselijke wet- en regelgeving inzake bescherming van persoonsgegevens. Indien sprake is van verwerking in de zin van artikel 28 AVG, wordt een verwerkersovereenkomst gesloten.
31	AI – transparantie en bronnen	Indien de Oplossing generatieve AI of vergelijkbare AI-functionaliteiten bevat, is voor de Gebruiker duidelijk wanneer sprake is van AI-gegenereerde output. Juridische antwoorden of samenvattingen bevatten waar mogelijk verwijzingen naar de onderliggende juridische bronnen, zodat deze zelfstandig kunnen worden geraadpleegd en gecontroleerd.
32	AI – gegevensgebruik	Gegevens, zoekopdrachten, documenten en invoer van Opdrachtgever en diens Gebruikers worden niet gebruikt voor het trainen van generieke AI-modellen, tenzij Opdrachtgever daar vooraf uitdrukkelijk mee heeft ingestemd. Ingevoerde informatie wordt overeenkomstig de overeengekomen vertrouwelijkheids- en beveiligingseisen behandeld.

De bronnenmatrix vormt een integraal onderdeel van dit PvE. Inschrijver geeft per rechtsgebied aan met welke bron(nen), collectie(s) en/of module(s) aan de minimale inhoudelijke dekking wordt voldaan. Alle genoemde onderdelen dienen gedurende de volledige looptijd in de aangeboden prijs te zijn inbegrepen. **Inschrijver dient de ingevulde bronnenmatrix separaat in te dienen als aparte bijlage bij de Inschrijving.** Deze aparte bijlage telt niet mee voor het maximumaantal pagina's dat geldt voor de uitwerking van de gunningscriteria van hoofdstuk 5.

7. Vereiste bronnenmatrix			
Rechtsgebied	Minimale inhoudelijke dekking	Door Inschrijver aangeboden bron(nen) / module(s)	Inbegrepen in prijs
Algemeen bestuursrecht	Actuele wet- en regelgeving, relevante jurisprudentie, artikelsgewijs commentaar en relevante vakinhoudelijke publicaties op het gebied van het algemeen bestuursrecht.		Ja
Omgevingsrecht	Actuele wet- en regelgeving, relevante jurisprudentie, artikelsgewijs commentaar en relevante vakinhoudelijke publicaties op het gebied van de Omgevingswet en het omgevingsrecht.		Ja
Privaatrecht	Actuele wet- en regelgeving, relevante jurisprudentie, juridisch commentaar en relevante vakinhoudelijke publicaties op de voor Opdrachtgever relevante onderdelen van het Nederlandse privaatrecht.		Ja
Nederlands en Europees aanbestedingsrecht	Actuele Nederlandse en Europese wet- en regelgeving, relevante jurisprudentie, artikelsgewijs commentaar en relevante		Ja

	vakinhoudelijke publicaties op het gebied van het aanbestedingsrecht.		
Openbare orde en veiligheid	Actuele wet- en regelgeving, relevante jurisprudentie, juridisch commentaar en relevante vakinhoudelijke publicaties op het gebied van openbare orde en veiligheid.		Ja
APV	Actuele wet- en regelgeving, relevante jurisprudentie, juridisch commentaar en relevante vakinhoudelijke publicaties op het gebied van de Algemene Plaatselijke Verordening (APV) en de toepassing daarvan.		Ja
Bijzondere wetten	Actuele wet- en regelgeving, relevante jurisprudentie, juridisch commentaar en relevante vakinhoudelijke publicaties op het gebied van voor gemeenten relevante bijzondere wetten.		Ja

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een ‘uitsluitend karakter’. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Deze is als digitale bijlage (zie **bijlage 2**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten

van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen.

4.3.2 Technische bekwaamheid

Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie(s). Daarvoor zal de Inschrijver een opgave doen van het meest relevante referentieproject waarvan de einddatum ligt in de periode van drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- **Kerncompetentie 1:** Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een juridische databank aan een overheidsinstantie met ten minste 500 medewerkers;

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor **bijlage 6**.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd.
- **Onderaannemer(s)** – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- **Samenwerkingsverband** – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- **Beroep op Derde(n)** – Inschrijver vermeldt in Deel II, onderdeel C (beroep) van het UEA of een beroep wordt gedaan op andere entiteiten en op welke specifieke draagkracht een beroep wordt gedaan. Inschrijver dient daarnaast een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in van elke Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Hiermee verklaart de Derde dat zij de noodzakelijke middelen ten behoeve van de Opdracht aan de Deelnemer ter beschikking stelt. Indien een beroep wordt gedaan op de technische en beroepsbekwaamheid van een Derde, dient de Derde daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referentie(s) (bijlage 6, één per referentieproject). **Voeg deze toe aan uw Inschrijving.**

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

Let op:

Indien u gebruik maakt van de mogelijkheid een persoon te machtigen voor het ondertekenen van één om meerdere documenten voor deze aanbestedingen dan dient u het machtigingsformulier bij uw inschrijving toe te voegen.

Indien uw organisatie gebruik maakt van een holdingstructuur dan dient de bijbehorende Inschrijving(en) in het handelsregister toe te voegen zodat de rechtsgeldigheid van u inschrijving altijd terug te herleiden is naar de natuurlijke persoon die het UEA heeft ondertekend.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

De gunning van de Overeenkomst wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. In dit hoofdstuk wordt nader in gegaan op de (sub)gunningscriteria, de onderlinge wegingsfactoren en wat van u bij inschrijving wordt verwacht.

5.2 De Gunningscriteria

De waardering van de Gunningscriteria is gebaseerd op de volgende wegingsfactoren:

Gunningcriterium	Weging
G-1 Prijs	30%
G-2 Navigatie tussen juridische bronnen	10%
G-3 Actualiteit van juridische informatie	15%
G-4 Ondersteuning van de werkpraktijk	20%
G-5 Artikelgewijs commentaar	25%

Onderstaand worden de Gunningscriteria toegelicht.

G-1 Prijs (XX%)

Inschrijver dient **Bijlage 5 – Prijzenblad** volledig in te vullen en bij de Inschrijving in te dienen. Inschrijver geeft één jaarlijkse all-in abonnementsprijs op voor de volledige gevraagde dienstverlening aan Gemeente Gorinchem. De aangeboden prijs omvat alle kosten die noodzakelijk zijn om de dienstverlening conform de Aanbestedingsdocumenten uit te voeren. Eventuele eenmalige opstartkosten worden afzonderlijk in Bijlage 5 opgegeven.

Voor de beoordeling wordt uitgegaan van de totale beoordelingsprijs over de maximale looptijd van de Overeenkomst, inclusief alle verlengingsopties en eventuele eenmalige opstartkosten.

De totale beoordelingsprijs wordt als volgt berekend:

(jaarlijkse all-in abonnementsprijs × 7) + eventuele eenmalige opstartkosten

Algemene opmerkingen bij prijs :

Alle in de offerte aangeboden prijzen, tarieven en/of percentages dienen “naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven” realistisch, aannemelijk en marktconform te zijn. De Aanbestedende dienst wil namelijk per subgunningcriterium een eerlijke, voor iedere Inschrijver gelijke beoordeling kunnen maken (appels met appels vergelijken). Er mag geen sprake zijn van symbolische of negatieve prijzen of tarieven, dan wel van een Inschrijving met een manipulatief karakter. Een prijs van € 0,00 is uitsluitend toegestaan voor de in Bijlage 5 – Prijzenblad opgenomen eenmalige opstartkosten, indien dergelijke kosten niet van toepassing zijn. Van een manipulatieve Inschrijving is

in ieder geval sprake als uit de offerte blijkt dat de beoordelingssystematiek op zodanige wijze door Inschrijver is gemanipuleerd dat daardoor het met die systematiek beoogde doel is verstoord.

Maximumprijs

Voor de jaarlijkse all-in abonnementsprijs geldt een maximum van **€ 60.000,- exclusief btw per jaar**. Een Inschrijving waarin een jaarlijkse all-in abonnementsprijs van meer dan € 60.000,- exclusief btw wordt aangeboden, voldoet niet aan de voorwaarden van deze aanbesteding en wordt uitgesloten van verdere beoordeling. Eventuele opstartkosten dragen hieraan niet bij, maar tellen wel mee in de totale beoordelingsprijs.

Voorbeeldberekening G-1 Prijs

Rekenvoorbeeld:

Voorbeeld: Laagste totaalprijs: € 100.000,- = 100 punten

Uw Inschrijving: € 155.000,-

Berekening: $((€ 40.000,- / € 50.000,-) \times 100 \text{ punten} = 80 \text{ punten}) \times 30\% = 24 \text{ punten}$

G-2 Navigatie tussen juridische bronnen

Door de Inschrijver in te dienen informatie

Inschrijver dient een overzicht in te dienen waarin minimaal het volgende aan bod komt:

- De beschikbare zoekmogelijkheden en de wijze waarop deze in de praktijk kunnen worden gebruikt, waaronder in ieder geval het zoeken op wetsartikel, ECLI en trefwoord;
- De beschikbare mogelijkheden om zoekopdrachten te verfijnen;
- De beschikbare filters en de wijze waarop deze bijdragen aan het gericht vinden van relevante juridische informatie;
- De wijze waarop zoekresultaten worden geselecteerd, weergegeven en geordend;
- De wijze waarop de databank de gebruiker ondersteunt bij het onderscheiden en vinden van de meest relevante zoekresultaten.

Maximumaantal pagina's

Dit werkt u uit in maximaal 3 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

Gunningscriterium G2: navigatie tussen juridische bronnen

De uitwerking van dit gunningscriterium wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de beschikbaarheid en bruikbaarheid van zoekopties, zoals zoeken op wetsartikel, ECLI en trefwoord;
- de aanwezigheid en effectiviteit van filters;
- de relevantie en ordening van zoekresultaten.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking **duidelijk, concreet en volledig** onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging.

Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

G-3 Actualiteit van juridische informatie

Door de Inschrijver in te dienen informatie

Van Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven op welke wijze wordt gewaarborgd dat de via de aangeboden databank beschikbare juridische informatie actueel is en tijdig wordt bijgewerkt.

Inschrijver gaat in zijn uitwerking ten minste in op:

- de termijn waarbinnen nieuw gepubliceerde jurisprudentie beschikbaar wordt gesteld;
- de termijn waarbinnen nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving beschikbaar wordt gesteld;
- de wijze en frequentie waarop juridische commentaren en andere redactionele juridische content worden geactualiseerd;
- eventuele verschillen in actualisatietermijnen tussen verschillende typen juridische bronnen;
- de wijze waarop voor Gebruikers inzichtelijk is hoe actueel de geraadpleegde informatie is en, voor zover van toepassing, wanneer deze voor het laatst is bijgewerkt.

Maximumaantal pagina's

Dit werkt u uit in maximaal 4 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

Gunningscriterium G3: actualiteit van juridische informatie

De uitwerking van dit gunningscriterium wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de termijn waarbinnen nieuw gepubliceerde jurisprudentie beschikbaar wordt gesteld;
- de termijn waarbinnen nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving beschikbaar wordt gesteld;
- de wijze en frequentie waarop juridische commentaren worden geactualiseerd;
- eventuele verschillen in actualisatietermijnen tussen verschillende typen juridische bronnen;
- de wijze waarop voor Gebruikers inzichtelijk is hoe actueel de geraadpleegde informatie is.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking **duidelijk, concreet en**

volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

G-4 Ondersteuning van de werkpraktijk

Van Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven op welke wijze de aangeboden databank de dagelijkse werkzaamheden van gemeentelijke juristen ondersteunt en bijdraagt aan een efficiënte uitvoering van juridisch onderzoek en juridische advisering. Inschrijver gaat in zijn uitwerking ten minste in op:

- de wijze waarop de gebruikersinterface is ingericht en bijdraagt aan eenvoudig en intuïtief gebruik van de databank;
- de wijze waarop de databank de gebruiker ondersteunt om veelvoorkomende juridische werkzaamheden snel en efficiënt uit te voeren;
- de wijze waarop informatie en functionaliteiten overzichtelijk aan de Gebruiker worden gepresenteerd;
- de wijze waarop de snelheid en inrichting van de databank bijdragen aan een efficiënte gebruikerservaring;
- de mogelijkheden voor het opslaan van documenten, bronnen, zoekopdrachten en/of favorieten;
- de mogelijkheden om juridische informatie met andere Gebruikers te delen;
- de mogelijkheden om informatie te downloaden, exporteren, afdrukken en/of op andere wijze te gebruiken in de dagelijkse werkpraktijk.
- **De wijze waarop inschrijver AI-functionaliteit inzet ter ondersteuning van het beantwoorden van juridische vragen.**

Maximumaantal pagina's

Dit werkt u uit in maximaal 4 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdttekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader

Gunningscriterium G3: ondersteuning van de werkpraktijk

De uitwerking van dit gunningscriterium wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de wijze waarop de gebruikersinterface bijdraagt aan eenvoudig en intuïtief gebruik van de databank;
- de wijze waarop de databank de gebruiker ondersteunt om juridische werkzaamheden snel en efficiënt uit te voeren;
- de wijze waarop informatie en functionaliteiten overzichtelijk worden gepresenteerd;
- de mogelijkheden voor het opslaan van documenten, bronnen, zoekopdrachten en/of favorieten;
- de mogelijkheden om juridische informatie met anderen te delen;
- de mogelijkheden om informatie te downloaden, exporteren en/of afdrukken.
- De mate waarin de aangeboden AI-functionaliteit bijdraagt aan het betrouwbaar, actueel en inhoudelijk juist beantwoorden van juridische vragen, waarbij de gegeven antwoorden herleidbaar en controleerbaar zijn aan de hand van relevante juridische bronnen.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking **duidelijk, concreet en volledig** onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

G5 – Artikelsgewijs commentaar

De gemeente vindt het belangrijk dat gebruikers van de juridische databank kunnen beschikken over kwalitatief hoogwaardig en actueel artikelsgewijs commentaar op wet- en regelgeving. Het artikelsgewijze commentaar dient de gebruiker te ondersteunen bij het begrijpen, interpreteren en toepassen van wettelijke bepalingen in de dagelijkse juridische praktijk.

Met dit gunningscriterium beoordeelt de gemeente de kwaliteit en praktische bruikbaarheid van het artikelsgewijze commentaar dat binnen de door inschrijver aangeboden juridische databank beschikbaar is.

Inschrijver dient voor de onderstaande zes wetsartikelen het volledige artikelsgewijze commentaar aan te leveren zoals dit op de uiterste datum van inschrijving beschikbaar is binnen de aangeboden juridische databank:

-
- ☐ Artikel 3:13 Burgerlijk Wetboek
 - ☐ Artikel 6:248 Burgerlijk Wetboek
 - ☐ Artikel 6:258 Burgerlijk Wetboek
 - ☐ Artikel 3:4 Algemene wet Bestuursrecht
 - ☐ Artikel 3:46 Algemene wet Bestuursrecht
 - ☐ Artikel 4:84 Algemene wet Bestuursrecht

Het aangeleverde commentaar dient een getrouwe weergave te zijn van het commentaar dat gebruikers bij afname van de aangeboden juridische databank daadwerkelijk kunnen raadplegen. Het is niet toegestaan om ten behoeve van deze aanbesteding afzonderlijk of aanvullend commentaar op te stellen dat geen onderdeel uitmaakt van de aangeboden juridische databank.

Inschrijver mag uitsluitend het bestaande artikelsgewijze commentaar op de hierboven genoemde wetsartikelen aanleveren. Aanvullende toelichtingen, brochures of andere informatie die geen onderdeel uitmaken van het reguliere artikelsgewijze commentaar worden niet bij de beoordeling betrokken.

Gunningscriterium G5: Artikelsgewijs commentaar

De uitwerking van dit gunningscriterium wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin het commentaar een duidelijke, begrijpelijke en inhoudelijk bruikbare uitleg geeft van de betekenis, reikwijdte en toepassing van het betreffende wetsartikel.
- De mate waarin relevante jurisprudentie bij het wetsartikel wordt betrokken en wordt geduid wat deze jurisprudentie betekent voor de uitleg en toepassing van het wetsartikel.
- De mate waarin relevante wetsgeschiedenis en parlementaire stukken, waaronder waar relevant de memorie van toelichting, worden betrokken bij de uitleg van het wetsartikel.
- De mate waarin het commentaar de gebruiker ondersteunt bij de toepassing van het wetsartikel in de juridische praktijk, bijvoorbeeld door middel van concrete duiding, aandachtspunten en/of praktijkvoorbeelden.
- De mate waarin het commentaar actueel is en relevante recente ontwikkelingen in wetgeving en jurisprudentie zijn verwerkt.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Voor alle gunningscriteria geldt dat de uitwerking **duidelijk, concreet en**

volledig onderbouwd dient te zijn. Naarmate dit minder het geval is, kan dit leiden tot een lagere beoordeling.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing.

Demonstratie

Alle Inschrijvers die een volledige Inschrijving hebben ingediend, en voldoen aan de eisen voor Inschrijving worden door Opdrachtgever uitgenodigd om een demonstratie te verzorgen. Elke Inschrijver krijgt in een individuele sessie twee uur de gelegenheid om zijn juridische databank te demonstreren en toe te lichten. Daarna hebben de beoordelaars een half uur de tijd om vragen te stellen. De demonstratie zal functioneren als toelichting op de kwalitatieve gunningscriteria, en zal derhalve beoordeeld worden conform het toetsingskader van deze gunningscriteria.

Praktische informatie presentatie:

- De demonstraties vinden plaats op donderdag 19 november 2026. Opdrachtgever streeft ernaar om maximaal drie dagen na het openen van de kluis met Inschrijvingen het exacte tijdstip door te geven via de berichtenmodule van TenderNed.
- De demonstratie vindt fysiek plaats op het stadhuis van de gemeente Gorinchem.
- Het is nadrukkelijk niet toegestaan aanvullende informatie te presenteren of in te brengen die tot gevolg heeft dat sprake is van een gewijzigde Inschrijving.
- Opdrachtgever benadrukt met klem dat de demonstratie niet bedoeld is als onderhandeling met betrekking tot de Inschrijving. De demonstratie is geen separaat gunningscriterium.
- Het is nadrukkelijk niet toegestaan in gesprek te gaan over het onderdeel prijs.
- Indien naderhand blijkt dat – met motivering van gegronde en/of onvoorziene redenen – een Inschrijver niet aanwezig kan zijn, dan dient hij hierover tijdig (enkele dagen van tevoren) contact op te nemen met Opdrachtgever.
- In een dergelijk geval zal Opdrachtgever in beginsel zoeken naar een alternatief. Een alternatief heeft nadrukkelijk niet de voorkeur van Opdrachtgever.
- Indien er sprake is van totale afwezigheid van een Inschrijver, leidt dit in beginsel tot het naar beneden bijstellen van de beoordeling en/of kan het leiden tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling Gunningscriteria

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van X personen. In eerste instantie beoordelen zij individueel de criteria en kennen punten toe. Na deze

individuele beoordelen worden de definitieve punten in een plenaire bijeenkomst bepaald. Het betreft een beoordeling in consensus.

De cijfers hebben de volgende betekenis:

punt	kwalificatie	Betekenis
0	Geen beoordeling	Er is geen informatie aangeleverd om het onderdeel te beoordelen.
20	Slecht	De gegeven informatie/geboden oplossing voldoet niet aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De Inschrijving geeft de Aanbestedende dienst onvolledige informatie.
40	Matig	De gegeven informatie/geboden oplossing is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.
60	Voldoende	De gegeven informatie/geboden oplossing is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.
80	Goed	De gegeven informatie/geboden oplossing is meer dan in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst; de aanbidding stijgt op onderdelen uit boven de vraag van de Aanbestedende dienst.
100	Uitstekend	De gegeven informatie/geboden oplossing is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend en/of toont uitzonderlijke hoogwaardige kwaliteit. De Inschrijving voegt maximaal extra waarde toe.

Bijlage 1 Overzicht in te dienen documenten

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Wanneer
UEA	Bij Inschrijving
Invulformulier referentie(s)	Bij Inschrijving
Uittreksel handelsregister/KVK	Bij Inschrijving
Prijzenformulier (bijlage 5)	Bij Inschrijving

Uitwerking gunningscriteria G-2 tot en met G-5	Bij Inschrijving
Ingevulde bronnenmatrix	Bij Inschrijving, separaat als aparte bijlage
Gedragsverklaring aanbesteden	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 GIBIT 2023

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Concept Overeenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Prijzenformulier

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.