

Beschrijvend document
ICT oplossing Werk en inburgering
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Contactpersoon	: Lineke François
Datum	: 1 september 2022

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1	Opdrachtgever	4
1.2	Marktconsultatie.....	4
1.3	Hebt u vragen?	5
2.	Opdrachtbeschrijving.....	6
2.1	Aanleiding	6
2.2	Omschrijving van de Opdracht	6
2.3	Clustering van de opdracht en perceelindeling	7
2.4	Percelen.....	7
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	7
2.6	Programma van eisen	7
2.7	Te sluiten overeenkomst	7
2.8	Algemene voorwaarden.....	7
2.9	Conceptovereenkomst.....	7
2.10	Verwerkersovereenkomst.....	8
2.11	Social Return	8
3.	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	9
3.2	Planning van de aanbesteding	9
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	10
3.3.1	Taal.....	10
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	10
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	10
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	11
3.3.5	Maximaal aantal minuten opnametijd en pagina's	11
3.3.6	Voorwaarden inschrijving	11
4.	Eisen aan de ondernemer	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.3	Wijze van inschrijven	15
4.4	Combinatievorming.....	15
4.5	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	15
4.6	Inschrijving vanuit een holding	15
5.	Gunningsmethode	17
5.1	Gunningscriterium: Prijs	17
5.2	Programma van Wensen	18
5.3	Gunningscriterium: Casussen en implementatieplan	18
5.3.1	Use cases bij inschrijving	18
5.3.2	Toelichting use cases	18
5.3.3	Implementatieplan	18
5.4	Beoordeling kwaliteitscriteria	19
5.5	Beoordeling.....	20
6.	Juridische kaders	21
6.1	Klachten over aanbesteding	21
6.2	Manipulatieve inschrijving.....	21
6.3	Bezwaartermijn	21
6.4	Bevoegde rechter	21
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	21

Bijlagen

- 1- Uniform Europees aanbestedingsdocument
- 2- GIBIT 2020
- 3- Conceptovereenkomst
- 4- Verwerkersovereenkomst
- 5- Referentieverklaring
- 6- Procesplaat gewenste situatie
- 7- Programma van Eisen
- 8- Programma van Wensen
- 9- Use cases en implementatieplan
- 10- Technische Architectuur Gemeente 's-Hertogenbosch
- 11- Concern Informatie Architectuur
- 12- Beleid Informatieveiligheid 2020-2024
- 13- Prijzenblad

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding ICT oplossing werk en inburgering van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de gemeente). In dit document staan, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europees openbaar openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw 2012) .

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- In hoofdstuk twee wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- In hoofdstuk drie beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u mee kunt doen met deze aanbesteding;
- In hoofdstuk vier beschrijven wij de eisen die wij stellen aan de ondernemer;
- In hoofdstuk vijf beschrijven wij de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.1 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met ruim 150.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.600 medewerkers die op meerdere locaties binnen de gemeente zijn gevestigd. De gemeentelijke organisatie is in beweging en hard bezig op eigen wijze invulling te geven aan actuele onderwerpen als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

De opdrachtgever in deze aanbesteding is sector Weener XL. Weener XL is het werk- en ontwikkelbedrijf van de gemeente 's-Hertogenbosch en voert de Participatiewet uit. Wij zijn er voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. We helpen inwoners uit onze gemeente verder, waar passend werk en participatie voorop staan. We voorzien in (aanvullend) inkomen voor mensen die daarvoor een beroep op ons doen.

Voor werkgevers is Weener XL dé partij om sociaal rendabel ondernemen vorm te geven. Wij beschikken over een groot bestand van werkzoekenden en bieden advies en begeleiding. Daarnaast zijn wij goed in het aanbieden van verschillende diensten die ondernemers kan helpen bepaald werk uit te besteden. Denk aan: Post & Logistiek, Verpakken & Assemblage, Terrein- en Groenonderhoud. Vindingrijk is het kringloopwarenhuis van de gemeente 's-Hertogenbosch en onderdeel van Weener XL, het werk- en ontwikkelbedrijf van de gemeente 's-Hertogenbosch.

1.2 Marktconsultatie

Voorafgaand aan de aanbesteding is bij verschillende marktpartijen een klantreis/schouw applicatie landschap i.c.m. een aantal speerpunten voorgelegd ten behoeve van een marktconsultatie. Hierbij is de informatie op over de visie en uitgangspunten en de geldende wetgeving zoals beschreven in hoofdstuk 2 gedeeld met de marktpartijen met de vraag om een demo te verzorgen.

Daarnaast zijn 10 vragen meegegeven waar het team graag antwoord op kreeg tijdens de marktconsultatie:

1. In hoeverre kan het bijgevoegde proces worden uitgevoerd met uw software?
2. Kan uw software koppelen met onze huidige applicaties? Met welke en op welke manier?
3. Kan uw software koppelen met brongegevens zoals BRP?
4. Hoe wordt uw software aangeboden? On-Premise, SaaS, e.d.
5. Kan uw software aan de wettelijke informatie-uitwisseling voldoen? En zo ja, hoe?
6. De gemeente wordt met ingang van 2022 verantwoordelijk voor de uitvoering van de Inburgering. Belangrijk onderdeel hiervan is mensen zo snel mogelijk mee te laten doen in de

maatschappij door middel van (betaald) werk. Kan de gemeente met uw software invulling geven aan de eisen van de nieuwe wet Inburgering? En zo ja, hoe?

7. Hoe is uw software ingericht voor de klant evenals voor de medewerker? Hoe krijgen beide groepen toegang tot uw software?
8. In het kader van eenmalig uitvragen en registreren én de klant in regie, willen we de klant de mogelijkheid geven om zelf producten in het kader van werk en re-integratie aan te vragen. Denk hierbij aan opleidingen of stages. Op welke manier kan een klant deze aanvragen doen? Ook zouden we graag weten hoe de klant de (afhandel)status van deze aanvragen kan volgen.
9. Kunt u uitleggen hoe uw software omgaat met autorisaties?
10. Kunt u aan de Technische Architectuur van de gemeente voldoen? Op welke onderdelen niet?

Uitgangspunt voor de benaderde marktpartijen is een zo goed mogelijke afspiegeling van de markt. Hierbij hebben 5 leveranciers een demo voltrokken om onze vraag zo goed mogelijk in beeld te brengen in de te geboden oplossingen.

De uitkomsten van de marktconsultatie zijn, indien relevant voor deze aanbesteding, verder verwerkt in de aanbestedingsstukken. Niet relevante uitkomsten zijn verder weggelaten. De samenvatting van de marktconsultatie is verwerkt in het programma van eisen en de use cases.

1.3 Hebt u vragen?

Mocht u onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan kunt u dit melden via de vragenmodule van TenderNed. U kunt hier gebruik maken tot de datum aangegeven in de planning opgenomen in paragraaf 3.2.

Uw vragen worden geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Wij verzoeken u om uw vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Het benaderen van medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan.

2. Opdrachtbeschrijving

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten. Door een inschrijving te doen op deze aanbesteding conformeert de inschrijver zich aan deze opdrachtbeschrijving.

2.1 Aanleiding

Aanleiding van deze Europese aanbesteding is het feit dat de overeenkomst met de huidige leverancier van de softwareoplossing voor het re-integratietraject eindigt en conform de wet opnieuw aanbesteed moet worden. Gemeente 's-Hertogenbosch wil de nieuwe software als uitkomst van deze aanbesteding in Q4 van 2023 in daadwerkelijk in gebruik nemen. Dit betekent dat de eerste 3 kwartalen van 2023 gebruikt kunnen worden voor het implementeren, inrichten, testen, opleveren, accepteren en operationeel in gebruik nemen van de gecontracteerde ICT-oplossing voor het domein werk en inburgering.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De opdracht bevat het leveren, implementeren (inclusief opleiden), onderhouden en aan het einde van het contract het uifaseren, van een integrale, toekomstgerichte applicatie voor alle processen die voortvloeien uit de uitvoering van de volgende wetten: Participatie Wet (domein Werk) en Wet Inburgering m.u.v. loonkostensubsidie (LKS).

Het dient een beproefde applicatie te zijn die bij een soortgelijke gemeente bovengenoemde wetten ondersteund.

De opdracht is inclusief het realiseren van diverse koppelingen conform landelijk vastgestelde standaarden. Naast alle gebruikelijke koppelingen moet het mogelijk zijn om data dagelijks te koppelen c.q. in- en uit te lezen van en naar andere applicaties zoals in het PVE beschreven.

Visie en uitgangspunten

Voor de opdracht zijn de volgende uitgangspunten geformuleerd. Deze zien wij graag duidelijk terug komen in de door u aangeboden oplossing.

- Klantreis: We gaan uit van de reis die de klant bij Weener XL aflegt op zoek naar werk. Dat betekent bijvoorbeeld dat we in de processen ook daar beginnen.
- Minimaal registreren: We registreren niet meer dan we nodig hebben voor het uitvoeren van het proces. Uitgangspunten hierbij zijn eenvoud, efficiëntie en rechtmatigheid.
- Eenmalig registreren – meervoudig gebruik: Wat we registreren doen we maar 1 keer en we gebruiken deze informatie daar waar nodig. We gaan dit niet opnieuw uitvragen en/of vastleggen.
- Klant in regie: We vinden het belangrijk dat de klant (mede) verantwoordelijk is voor het traject naar werk. Daarvoor willen we onze klanten faciliteren met een systeem dat hen inzicht geeft in hun dossier en welke informatie we van hen hebben. Ze kunnen informatie zelf inzien, toevoegen en wijzigen. Ze hebben recht op maximale regie en transparantie in hun eigen ondersteuningsproces.

Wetgeving

De oplossing dient blijvend te voldoen aan de wetgeving die van toepassing is binnen dit proces. Daarnaast is het van belang dat binnen het proces Werk er een (wettelijke) informatie-uitwisseling plaatsvindt met verschillende instanties

Deze uitwisselingen zien wij graag terug komen in uw oplossing.

- SRG
- ESF (beperkt)
- UWV (Klantprofielen)

2.3 Clustering van de opdracht en perceelindeling

De opdracht betreft een geclusterde opdracht. De gemeente heeft voor de ict oplossing van deze opdracht een visie en diverse uitgangspunten bepaald. Daarbij is er een hoge mate van samenhang tussen de verschillende prestaties en wordt de opdracht ook niet verdeeld in percelen om aan de visie en uitgangspunten te kunnen voldoen.

Om die reden omvat de opdracht één ict oplossing voor het domein werk en inburgering van de gemeente. Uit de marktconsultatie is gebleken dat meerdere marktpartijen ook voorzien in de gewenste oplossing.

2.4 Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in paragraaf 2.3 beschreven.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

De betreft het leveren, implementeren, onderhouden van een ICT-oplossing t.b.v. reïntegratietrajecten van de werkzoekende klanten van de gemeente inclusief de gevraagde koppelingen. Daarbij vallen de onderdelen matching en loonkostensubsidie buiten de scope van deze opdracht. Loonkostensubsidie blijft in de huidige applicatie Compas (Leverancier: Emergo Systems B.V.).

Het matchinggedeelte is niet meegenomen binnen deze aanbesteding. Er is wel een wens om een matchingtool in de toekomst te kunnen koppelen aan de oplossing die in deze aanbesteding wordt uitgevraagd. Voor de aanbesteding is een gewenste proces situatie geschetst. Deze is bijgevoegd in bijlage 6. Het uitgangspunt is dat uw ict oplossing de beschreven processen binnen het rode kader ondersteund. Zoals u kunt zien vallen het gedeelte matching en loonkostensubsidie buiten de scope van deze aanbesteding.

2.6 Programma van eisen

Het programma van eisen is te vinden in bijlage 7, aangevuld met bijlagen 10, 11 en 12 voor de eisen op ICT gebied.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient de inschrijver dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure.

2.7 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht voor de initiële duur van 4 jaar. De overeenkomst gaat in op 1 september 2023 bij in gebruik-name van de ICT-oplossing en eindigt op 31 augustus 2027. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel eenzijdig door de gemeente worden verlengd met 3 periodes van telkens twee jaar. Uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de gemeente schriftelijk uitsluitsel gegeven.

2.8 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de GIBIT 2020 van toepassing, zie bijlage 2.

2.9 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hier worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven. Deze conceptovereenkomst maakt onlosmakelijk deel uit van dit Beschrijvend document, zodat de inschrijver ook aan deze voorwaarden moet voldoen. Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen.

2.10 Verwerkersovereenkomst

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de verwerkersovereenkomst (bijlage 4) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de verwerkersovereenkomst.

2.11 Social Return

De gemeente vindt het belangrijk om mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie mee te laten doen in de maatschappij. Werk vormt een belangrijke bijdrage hieraan. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en Uitvoeringsregels Social Return gemeente 's-Hertogenbosch 2020' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 2% van de opdrachtwaarde (excl. btw) besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de website www.s-hertogenbosch.nl. Gebruik de zoekterm 'social return'.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijven wij de procedurestappen die wij doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

3.1 Stappen aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure verloopt vanaf het openen van de kluis als volgt:

- Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op de gevraagde vormvereisten. Daarnaast beoordelen we op basis van de UEA op het voldoen aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, beschreven in hoofdstuk vijf van dit document.
- Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vragen wij de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Na het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de gemeente tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De gemeente behoudt zich zonder meer en zonder te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

3.2 Planning van de aanbesteding

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens onderstaande planning. Mocht de gemeente deze planning moeten wijzigen, dan wordt u via TenderNed op de hoogte gehouden. Op TenderNed staat altijd de actuele planning.

Activiteit	Datum
Verzending uitnodiging/aankondiging	Donderdag 1 september 2022
Deadline indienen vragen voor de 1 ^e nota van inlichtingen	Maandag 19 september 2022; 11.00 uur
Versturen 1 ^e nota van inlichtingen	Maandag 3 oktober 2022
Deadline indienen vragen voor de 2 ^e nota van inlichtingen	Maandag 10 oktober 2022; 11.00 uur
Versturen 2 ^e nota van inlichtingen	Donderdag 20 oktober 2022
Deadline indienen inschrijving	Donderdag 3 november 2022; 11.00 uur
Toelichting use cases	Maandag 21 tot en met vrijdag 25 november 2022
Bekendmaking voorlopige gunning	Donderdag 8 december 2022
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Maandag 9 januari 2023
Ingangsdatum implementatie	Donderdag 12 januari 2023
Productiedatum livegang en ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 1 september 2023

3.3 Waar moet uw inschrijving aan voldoen?

Uw inschrijving moet voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in deze paragraaf. Voldoet uw inschrijving daar niet aan? Dan leggen we die terzijde en sluiten we u uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.3.1 Taal

Alle communicatie in relatie tot deze aanbesteding is in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

3.3.2 Wat dient uw inschrijving te bevatten?

De inschrijving voldoet aan hetgeen door de opdrachtgever wordt gevraagd. Bij inschrijving worden de vragen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en, indien van toepassing, geschiktheidseisen beantwoord en zijn de volgende documenten ingediend:

Omschrijving	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA (Bijlage 1)	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Referentieformulier (Bijlage 5)	Nee
Prijzenblad (Bijlage 13)	Nee
Programma van Wensen (Bijlage 8)	Nee
Uitwerking use cases en implementatieplan	Nee

Indien een inschrijver één van de bovengenoemde documenten niet, of niet volledig, heeft ingevuld of ondertekend dan kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

3.3.3 Wie moet uw inschrijving ondertekenen?

Uw inschrijving moet op de aangegeven plekken rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. U moet de rechtsgeldigheid kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel) niet ouder dan 6 maanden (teruggerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving).

Het uittreksel(s) van het nationale Beroeps- of Handelsregister dient u bij inschrijving aan te leveren. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

Schrijft u in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan moeten alle deelnemers de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen. Tevens dient ieder lid een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in bij inschrijving.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Daarnaast dient u de machtingsverklaring waaruit de volmacht blijkt in te dienen bij de inschrijving.

3.3.4 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbestedingsprocedure verloopt geheel via TenderNed. Dit houdt dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaats vindt.

Inschrijvingen worden via TenderNed ingediend. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Na de sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

3.3.5 Maximaal aantal minuten opnametijd en pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de use cases in hoofdstuk 5 dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal minuten dat gegeven is per user case. Indien inschrijver meer minuten besteedt dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal minuten beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 24 minuten in voor een user case waarbij een maximum van 20 minuten geldt. Alleen de eerste minuten van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen in hoofdstuk 5 dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

3.3.6 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken.
- Inschrijvingen onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval dat een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestandsdoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

4. Eisen aan de ondernemer

Wij toetsen uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in de onderstaande paragrafen. Tevens stellen wij voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de Aw 2012.

Wij vragen u hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

4.1 Uitsluitingsgronden

In artikel 2.86 van de AW2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uitsluiten van deelname. In de onderstaande tabel zijn de volgende uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn weergegeven:

Omschrijving uitsluitingsgronden	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: 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.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies: Betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	

Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten Faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87 b)	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: 2.87 b --> Uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouders is dan zes maanden.
--	--

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn.

Nadat de gemeente het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt wordt de voorlopig gegunde inschrijver gevraagd om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen. Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan kunt u alsnog uitgesloten worden van deelname aan deze procedure. De gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

4.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren

U dient aan de volgende geschiktheidseisen te voldoen:

- Financiële en economische draagkracht
 - o Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
 - o Kerncompetenties

Omschrijving geschiktheidseisen	Bewijsmiddelen
Financiële en economische draagkracht	
Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering Voor de gemeente is het van belang dat inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfs- en/of beroepsrisico's. inschrijver dient derhalve aan te tonen op het moment van gunning op adequate wijze verzekerd te zijn of worden voor bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheidsverzekering en tegen onderstaande genoemde limiet. - Een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt voor personen-, letsel- en werknemersschade, met een minimumdekking van € 1.250.000 per aanspraak en € 2.500.000 per verzekeringsjaar - Een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een beroepsfout, met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar. -	Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Een gewaarmerkte kopie van de verzekeringspolis of een verklaring van de verzekeraar waaruit duidelijk blijkt: - Afdoende dekking op inschrijver; en - de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar; en - de geldigheidsduur van de verzekering.
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	
Kerncompetenties Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de opdracht uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties: <u>A.</u> Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een ICT oplossing voor het re-integratietraject binnen domein Werk. <u>B.</u> Inschrijver heeft ervaring met het ter beschikking stellen, implementeren en onderhouden van een ICT oplossing voor het domein Werk waarbij de dataconversie volledig en tijdig is uitgevoerd bij een referentie vergelijkbaar met een organisatie met minimaal 195 medewerkers die voor hun werkzaamheden gebruik maken van de softwareoplossing en waarbij tevens jaarlijks ongeveer 600 burgers in de softwareoplossing een quickscan invullen	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken: - U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 5); - De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 november 2019; - Het is mogelijk dat één referentie aan beide kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties. - Het is niet toegestaan om met meerdere referenties één kerncompetentie aan te tonen. De gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgevers van de betreffende referenties om de

	ingediende informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te controleren. Indien de inhoud van de verklaring van de referenten niet overeenkomt met wat is verklaard, kan de inschrijver uitgesloten worden van de aanbesteding.
--	--

4.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- als onderaannemer, of
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid).

In overeenstemming met deze regel worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvingen van de overtredende inschrijver terzijde geschoven en van verdere deelname uitgesloten.

4.4 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluiten wij de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

4.5 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de inschrijver een beroep doet op de financiële of technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij inschrijving wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de gemeente het voornemen heeft de opdracht aan deze inschrijver te gunnen moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

4.6 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de gemeente – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- c) aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de gemeente dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

- 1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
- 2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en, indien van toepassing, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en wordt voldaan aan hetgeen is opgenomen in dit Beschrijvend document zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
Prijs	300 punten
Kwaliteit – Programma van Wensen	70 punten
Kwaliteit – Klantinteractie	70 punten
Kwaliteit – Managementinformatie	70 punten
Kwaliteit – Beheer	70 punten
Kwaliteit – Sjabloongenerator	70 punten
Kwaliteit – Interactie Inkomen	70 punten
Kwaliteit – Medewerkersportaal	70 punten
Kwaliteit – Inburgering	70 punten
Implementatieplan	140 punten
Totaal	1000 punten

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt

5.1 Gunningscriterium: Prijs

De inschrijver met de laagste TCO- inschrijfsom krijgt de maximale score van 300 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times 300 \text{ punten} = \text{score}$$

De totale inschrijfsom is opgebouwd uit de volgende onderdelen:

- Het realiseren en inrichten van de gevraagde ICT-oplossing conform de gestelde eisen, inclusief werkende koppelingen en conversie;
- Ondersteuning en onderhoud gedurende de vaste contractperiode;
- Ondersteuning en onderhoud gedurende de verlengingsperiodes;
- Uurtarieven voor mogelijk meerwerk, optioneel af te nemen zonder afnameverplichting.

De TCO wordt berekend door het optellen van de kostencomponenten in het prijzenblad van bijlage 13 gerekend over de volledige looptijd van de overeenkomst. De score wordt hierbij afgerond op 2 decimalen.

Indien de inschrijving met de laagste prijs ongeldig blijkt te zijn, wordt de score op prijs opnieuw berekend. De kwalitatieve score wordt niet opnieuw beoordeeld.

Het is niet toegestaan om met € 0,00 of lager in te schrijven. Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. Abnormaal lage prijzen kunnen door de gemeente gecontroleerd/nagevraagd worden. Rekenfouten zijn de verantwoordelijkheid van de inschrijver.

5.2 Programma van Wensen

In bijlage 8 is het Programma van Wensen te vinden.

Het maximaal aantal punten voor het Programma van Wensen is 70 punten.

Aan iedere wens is een waarde van 10 toegekend. Deze waarde vertegenwoordigt het belang van deze wens voor de gemeente.

De behaalde punten in het Programma van Wensen wordt bij elkaar opgeteld, waarna een totaal aantal punten ontstaat. Deze score wordt vermenigvuldigd met factor 0,7.

5.3 Gunningscriterium: Casussen en implementatieplan

De kwalitatieve gunningscriteria bestaan uit 7 use cases en een implementatieplan. Deze zijn uitgewerkt in bijlage 9

5.3.1 Use cases bij inschrijving

De casussen worden in eerste instantie door middel van een ingezonden filmpje bij de inschrijving beoordeeld, wij wensen géén schriftelijke beantwoording van de casussen te ontvangen.

Per use case is maximaal 20 minuten aan opnametijd toegestaan.

Per use case zijn een aantal punten beschreven die terug moeten komen in uw opname. Mochten onderwerpen niet getoond kunnen worden, bijvoorbeeld omdat uw oplossing in een andere werkwijze voorziet of omdat gevraagde functionaliteit nog ontwikkeld moet worden, dan willen wij u vragen het onderwerp met motivatie, waarom het niet getoond kan worden, wel te benoemen in uw opname. Het helemaal weglaten of niet benoemen van een onderwerp kan leiden tot een lagere beoordeling. Aandachtspunt is dat de casussen per onderdeel worden beoordeeld. Mocht er overlap zitten in de vraagstelling van de casussen dan is het van belang dat u in beide casussen uw antwoord toont.

5.3.2 Toelichting use cases

Inschrijver wordt uitgenodigd om fysiek op een locatie van de gemeente een toelichting te geven op de inschrijving. Deze toelichting dient gegeven te worden door medewerkers van de inschrijver die (beoogd) daadwerkelijk betrokken zullen zijn bij de implementatie (maximaal twee personen).

Mogelijk dat de bijeenkomst in hybride vorm zal plaatsvinden.

Nadrukkelijk wordt hierbij gesteld dat de toelichting een verduidelijking moet zijn op hetgeen wat is aangeboden en mag geen wezenlijke nieuwe onderdelen bevatten. Naar aanleiding van de toelichting kan het beoordelingsteam haar score op de kwalitatieve gunningscriteria aanpassen.

Tijdens de toelichting presentatie van de casus moet de inschrijver gebruik maken van een testomgeving of live-omgeving om het werkelijke gebruik van de applicatie zoveel mogelijk te benaderen, het gebruik van Powerpoint of andere presentatieprogramma's is niet toegestaan. Per casus is 10 minuten gereserveerd om de use case toe te lichten. Daarbij zullen gebruikers van dit onderdeel vragen kunnen stellen. De toelichting wordt opgenomen en de opname maakt onderdeel uit van de inschrijving.

De Inschrijver dient zich tijdens de toelichting te onthouden van verdere acquisitieactiviteiten (geen uitgebreide bureau presentaties).

De toelichting is opgenomen in de planning in paragraaf 3.2. Wij vragen u rekening te houden met een uitnodiging voor het geven van de toelichting in de genoemde week.

5.3.3 Implementatieplan

Het implementatieplan wordt schriftelijk ingediend en beoordeeld. U dient duidelijk en bondig te beschrijven hoe de implementatieperiode wordt doorlopen. Hierbij wordt tevens een planning met mijlpalen gevraagd.

De beantwoording mag maximaal 6 A4 pagina's beslaan (lettertype Arial, lettergrootte 10), deze mag worden aangevuld met een separate planning op A3.

5.4 Beoordeling kwaliteitscriteria

De beoordeling van de gunningscriteria zullen beoordeeld worden volgens onderstaande beoordelingstabel. In de beoordeling van de kwalitatieve criteria worden de onderstaande puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Te behalen score
Uitstekend , dat wil zeggen dat: De gepresenteerde of beschreven werkwijze van de oplossing zeer volledig, logisch en efficiënt is; Door de beoordelaars als zeer gebruiksvriendelijk wordt gezien; De gevraagde onderdelen zijn op goede en zeer overtuigende wijze beschreven of weergegeven (met een solide onderbouwing); De inschrijving geeft op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt voor de gemeente (excellent toegevoegde waarde); De inschrijving sluit volledig aan bij de visie en uitgangspunten en geeft daarmee het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht..	100%
Goed , dat wil zeggen dat: De gepresenteerde of beschreven werkwijze van de oplossing volledig, logisch en efficiënt is, maar kent in de ogen van de beoordelaars verbeterpunten; De gebruiksvriendelijkheid laat op punten te wensen over; De gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven of weergegeven en als passend zijn beoordeeld (ruime toegevoegde waarde); De inschrijving sluit goed aan bij de visie en uitgangspunten en geeft daarmee voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht.	66%
Voldoende , dat wil zeggen dat: De gepresenteerde of beschreven werkwijze van de oplossing is weliswaar volledig, maar laat te wensen over op het gebied van een logische en efficiënte werkwijze; Het systeem is niet gebruiksvriendelijk; De gevraagde onderdelen zijn beschreven of weergegeven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (enige toegevoegde waarde); De inschrijving sluit redelijk aan bij de visie en uitgangspunten en geeft daarmee redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	33%
Onvoldoende , dat wil zeggen dat: De gepresenteerde of beschreven werkwijze van de oplossing onvolledig is en de beoordelaars voorzien problemen met zowel de implementatie als draagvlak bij de toekomstige gebruikers; De inschrijving sluit niet aan bij de visie en uitgangspunten of heeft niet alle gevraagde onderdelen beschreven of weergegeven of meerdere onderdelen	0%

op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); De inschrijving geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	
---	--

Alle scores worden per gunningscriterium afgerond op twee decimalen en doorgerekend in een eindscore op twee decimalen.

5.5 Beoordeling

Voor de beoordeling is een team samengesteld. Dit beoordelingsteam is onderverdeeld in kleinere subgroepen. De te beoordelen kwaliteitscriteria worden verdeeld over de subgroepen, deze verdeling is afhankelijk van het onderwerp.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving of betreffende kwaliteitscriteria eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de subgroep, waarin de scoreresultaten van het kwaliteitscriterium worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

De use cases worden in eerste instantie via een ingediende opname beoordeeld. Met het getoonde tijdens de toelichting en de beantwoording van de vragen zullen de beoordelaars samen in consensus tot een gezamenlijk eindoordeel komen. Bij de toelichting zijn alle beoordelaars bij alle use cases aanwezig, ook bij die onderwerpen waar zij geen beoordeling over uitvoeren. Hiervoor is gekozen vanwege de rust en organiseerbaarheid van de sessies. Zij hebben geen rol in de uiteindelijke beoordeling van de onderwerpen waar zij niet voor zijn ingedeeld.

Wanneer op het onderdeel kwaliteit bij drie onderdelen (use cases en/of implementatieplan) 0% wordt gescoord wordt de inschrijving terzijde gelegd. Het aangeboden systeem kent dan naar mening van de beoordelingscommissie te veel risico's t.a.v. een succesvolle implementatie en ingebruikname.

Het implementatieplan wordt niet toegelicht in de presentatie en enkel op papier beoordeeld.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de 7 use cases doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op het implementatieplan doorslaggevend om de gunning van te bepalen. Is dit ook gelijk dan zal het lot bepalen aan wie van hen de opdracht wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een niet openbare loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen lichten wij een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>

Een tijdig ingediende klacht wordt voor het moment van inschrijving afgehandeld. Lukt dat niet? Dan schuift het moment van inschrijving op.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van ongeldig verklaren van de inschrijving, niet toegestaan manipulatieve Inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de gemeente. Bij een manipulatieve Inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de gemeente bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Bezwaartermijn

Wij geven gedurende (minimaal) 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaan niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.4 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.