

Beschrijvend document
Vervanging Belastingapplicatie
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbaar



Datum	: 28 september 2023
Kenmerk	: PMSW-870

*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? .....	4
2.	Opdrachtbeschrijving.....	6
2.1	Aanleiding .....	6
2.2	Omschrijving van de Opdracht .....	6
2.3	Clustering van de opdracht.....	7
2.4	Omvang van de opdracht .....	7
2.5	Programma van Eisen & Wensen .....	7
2.6	Te sluiten overeenkomst .....	7
2.7	Algemene voorwaarden.....	8
2.8	Conceptovereenkomst.....	8
2.9	Wachtkamerovereenkomst.....	8
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	Voorwaarden inschrijving .....	11
4.	Eisen aan de ondernemer .....	12
4.1	Uitsluitingsgronden .....	12
4.2	Geschiktheidseisen .....	13
4.2.1	Technische bekwaamheid .....	13
4.3	Wijze van inschrijven .....	14
4.3.1	Combinatievorming.....	14
4.3.2	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	14
4.3.3	Inschrijving vanuit een holding .....	15
5.	Gunningsmethode .....	16
5.1	Beschrijving ICT-oplossing .....	16
5.2	Gunningscriterium: Prijs .....	16
5.3	Gunningscriterium: Programma van wensen .....	17
5.4	Gunningscriterium: Implementatieplan.....	17
5.5	Partnership .....	18
5.6	Gunningscriterium: Demo.....	18
5.7	Beoordeling kwaliteitscriteria .....	19
5.8	Beoordeling.....	19
6.	Juridische kaders .....	20
6.1	Klachten over aanbesteding .....	20
6.2	Manipulatieve inschrijving.....	20
6.3	Bezwaartermijn .....	20
6.4	Bevoegde rechter .....	20
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst .....	20

## **Bijlagen**

- 1) Uniform Europees aanbestedingsdocument
- 2) GIBIT2020
- 3) Referentieverklaring
- 4a) Concept overeenkomst
- 4b) Concept wachtkamerovereenkomst
- 4c) Verwerkersovereenkomst
- 5) Prijsformulier
- 6a) Programma van Eisen en Wensen
- 6b) Invulformulier wensen
- 6c) Beschrijving Demo
- 7a) Technische Architectuur (TA)
- 7b) Concern Informatie Architectuur (CIA)
- 7c) Beleid Informatieveiligheid
- 7d) Architectuurplaat omgeving Belastingen

## **1. Inleiding**

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding “Vervanging Belastingapplicatie” 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 de voorwaarden waaraan de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

Wij hebben ervoor gekozen een Europese openbare aanbestedingsprocedure zonder voorselectie te doorlopen, gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012 (hierna de Aw2012).

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 2.500 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.

### **1.2 Marktconsultatie**

Voorafgaand aan de aanbesteding is aan verschillende marktpartijen een vragenlijst voorgelegd ten behoeve van een marktconsultatie. Hierbij zijn ook presentaties verzorgd door leveranciers.

Uitgangspunt voor het uitvoeren van de marktconsultatie door de Gemeente was om een zo goed mogelijke weergave van de huidige (functionaliteiten op de) markt te krijgen.

Voor de marktconsultatie zijn aanbieders benaderd waarvan de Gemeente op de hoogte was dat zij functionaliteit op het gebied van belastingen kunnen bieden. De huidige leverancier van de Gemeente, maar ook andere leveranciers met wie de Gemeente nog geen relatie heeft of heeft gehad, hebben hierbij een presentatie verzorgd.

De marktconsultatie is ingestoken om de Gemeente een betere oriëntatie te geven op de huidige markt. De conclusie en het advies uit de marktconsultatie was dat er genoeg mogelijkheden op de markt bestaan om over te gaan tot een aanbestedingsprocedure van het belastingpakket.

### **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 hiervan 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 waar mogelijk al eerder antwoorden om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Er is een tweede nota van inlichtingen gepland. Hiervoor wordt de vragenmodule opnieuw geopend in TenderNed. In deze nota mogen enkel vragen worden gesteld over de eerste nota van inlichtingen.

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

Op dit moment werkt de gemeente 's-Hertogenbosch met een aantal softwarepakketten voor de uitvoering van de taken omtrent belastingen op het gebied van heffen, innen, bezwaar en beroep, object- en subjectenregistratie en de koppeling met landelijke voorzieningen. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van de pakketten *Key2Belastingen*, *Objectenregistratie (Key2WOZ, Confrontatiesoftware LV WOZ, Percelen)* en *Key2BAG* van leverancier Centric. Daarnaast maakt de Gemeente gebruik van de applicatie *Digitale Belastingbalie* van softwareleverancier *Bakerware* voor toegang van burgers tot een belastingportaal. De hierboven genoemde softwarepakketten zijn reeds langere tijd in gebruik zonder aanbesteding. Tevens lopen enkele contracten tegen de uiterste einddatums aan. Daarom is in 2022 besloten over te gaan tot een Europese aanbesteding.

Het doel van het aanbestedingstraject en hierop volgend de implementatie (en vervanging) van het nieuwe softwarepakket is voor de Gemeente als volgt:

- Herijking van de huidige gemeentelijke softwarecatalogus voor de software benodigd bij uitvoering van de processen van de afdeling Belastingen en toegang voor de burger;
- Het beschikken over up-to-date software ter ondersteuning van de werkzaamheden;
- Het beschikken over een hernieuwd contract en afspraken naar de toekomst.

### 2.2 Omschrijving van de Opdracht

In dit en de overige documenten wordt onder ICT-oplossing/Belastingapplicatie het volgende verstaan:

*“Een systeem ten behoeve van het heffen en innen van de gemeentelijke belastingen, het uitvoeren van alle handelingen rondom bezwaren en beroepen, het registreren en beheren van (WOZ-)(deel)objecten met bijbehorende relaties en kenmerken, registreren en beheren van subjectgegevens, registreren en beheren van BAG-objecten, koppelingen met onder andere de landelijke voorzieningen en een belastingportaal voor de burger.”*

Binnen de te gunnen opdracht vallen de volgende onderdelen:

- De complete ICT-oplossing;
- Implementatie en configuratie van de ICT-oplossing;
- Het leggen van de benodigde koppelingen zowel binnen als buiten het gemeentelijke netwerk;
- Conversie, mapping en migratie van de huidige gegevens naar de nieuwe ICT-oplossing;
- Het opleiden en begeleiden van medewerkers naar de nieuwe situatie en het beschikbaar stellen van voldoende capaciteit en ondersteuning hiervoor;
- Technische en functionele ondersteuning op de ICT-oplossing gedurende de implementatie maar ook gedurende de looptijd van het contract.

Uiteraard zijn wij als gemeente 's-Hertogenbosch met deze aanbesteding op zoek naar een betrouwbare partner die ons verder helpt met fijne software bij de uitvoering van onze (wettelijke) taken en plichten. Naar de toekomst toe kijken wij alvast uit naar een prettige samenwerking en een succesvol partnership.

Naast de hierboven beschreven ICT-oplossing vraagt de Gemeente de mogelijkheid uit om ook optioneel de taken omtrent taxatie uit te voeren binnen de ICT-oplossing. Dit betekent dat u op het prijsformulier aangeeft welke kosten hiermee gemoeid zijn. Tevens geeft u bij uw ICT-oplossing aan op welke manier dit wordt aangeboden. De Gemeente kan gedurende de looptijd van de overeenkomst besluiten deze mogelijkheid in gebruik te nemen. Op dat moment worden hiervoor geen aanvullende kosten berekend, die niet bij inschrijving zijn vermeld op het prijsformulier.

### **2.3 Clustering van de opdracht**

In deze aanbesteding zijn verschillende functionaliteiten samengevoegd. Door de grote onderlinge samenhang van de functionaliteiten, is de Gemeente van mening dat het erg belangrijk is dat de aangeboden ICT-oplossing in één uitvraag wordt geleverd. Hiervoor worden gegadigden uitgenodigd om, eventueel samen met andere partners, in te schrijven op het complete spectrum. Het opsplitsen in percelen zou de meerwaarde van een samenhangende ICT-oplossing tenietdoen.

### **2.4 Omvang van de opdracht**

De gevraagde ICT-oplossing zal worden gebruikt door ongeveer 50 medewerkers van de afdeling Belastingen. Binnen het Gemeentelijk Contact Centrum (GCC) zijn dit ongeveer 15 gelijktijdige gebruikers. Daarnaast zijn er binnen de Gemeente 2 functioneel beheerders beschikbaar voor de nieuwe ICT-oplossing.

Jaarlijks worden er zo'n 80.000 aanslagen, 88.500 WOZ-beschikkingen en 35.000 BAG-registraties uitgevoerd. Meer informatie in relatie tot het huidige applicatielandschap van de afdeling Belastingen van de Gemeente vindt u in bijlage 7d.

### **2.5 Programma van Eisen & Wensen**

De eisen die wij stellen en wensen die wij hebben, staan nader uitgeschreven en toegelicht in het Programma van Eisen & Wensen (zie bijlage 6a). Tevens dient de ICT-oplossing te voldoen aan het gestelde in de technische architectuur (TA) (bijlage 7a) en concern informatie architectuur (CIA) (bijlage 7b) en het Beleid Informatieveiligheid (bijlage 7c).

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van de eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht inschrijver zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen & Wensen, 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.

### **2.6 Te sluiten overeenkomst**

De opdracht betreft een overheidsopdracht voor implementatie en gebruik van de aangeboden ICT-oplossing. De overeenkomst gaat in op 1 februari 2024 en eindigt na 4 jaar operationeel gebruik op 30 september 2029.

Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel eenzijdig door de Gemeente worden verlengd met maximaal drie (3) periodes van twee (2) jaar. Uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

## **2.7 Algemene voorwaarden**

Op deze opdracht is de GIBIT2020 van toepassing (bijlage 2).

## **2.8 Conceptovereenkomst**

In bijlage 4a 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.

## **2.9 Wachtkamerovereenkomst**

De Gemeente sluit een overeenkomst met de winnende inschrijver. Ook met de als tweede geëindigde inschrijver wordt een overeenkomst gesloten. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de winnende inschrijver, om wat voor reden dan ook, niet in staat is om de verplichtingen in zijn overeenkomst na te komen. Dit zou ook als gevolg van een faillissement kunnen zijn.

Deze methode staat bekend als de “wachtkamerconstructie”. Indien de overeenkomst met de winnende inschrijver wordt beëindigd, ontbonden of niet verlengd, kan met de als tweede geëindigde inschrijver een overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht worden gesloten. Zie bijlage 4b voor de concept wachtkamerovereenkomst.

## **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 4c) 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.

Voor deze opdracht is bepaald dat de opdrachtnemer minimaal 1% van de structurele (jaarlijkse) kosten (excl. btw) gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst besteedt aan de invulling van de social return verplichting.

De laatste versie van de beleids- en uitvoeringsregels kunt u raadplegen op de gemeentelijke website ([https://www.s-hertogenbosch.nl/fileadmin/Website/Stad\\_bestuur/Bestuur/Verordeningen\\_beleid/Aanbesteden/Beleids- en uitvoeringsregels\\_social\\_return\\_gemeente\\_2022.pdf](https://www.s-hertogenbosch.nl/fileadmin/Website/Stad_bestuur/Bestuur/Verordeningen_beleid/Aanbesteden/Beleids- en uitvoeringsregels_social_return_gemeente_2022.pdf)).

### 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.

<b>Activiteit</b>	<b>Datum</b>
Publicatie	28 september 2023
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 1	22 oktober 2023
Versturen nota van inlichtingen 1	3 november 2023
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 2	12 november 2023
Versturen nota van inlichtingen 2	17 november 2023
Deadline indienen inschrijving	29 november 2023; 10:00 uur
Demo's	13, 14 (en 15) december 2023
Bekendmaking voorlopige gunning	22 december 2023
Einde bezwaartermijn	26 januari 2024
Ingangsdatum overeenkomst	1 februari 2024

### 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, alsmede de communicatie binnen de ICT-oplossing aan de gebruikers/functioneel beheerders.

#### 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
De ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA (bijlage 1)
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK) (paragraaf 3.3.3)
Beschrijving van de aangeboden ICT-oplossing (paragraaf 5.1)
Invulformulier Wensen (bijlage 6b)
Referentieverklaring (bijlage 3)
Prijsformulier (bijlage 5)
Beantwoording gunningscriteria (paragraaf 5.3 t/m 5.5)

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 machtigingsverklaring 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 in dat het versturen en ontvangen van documenten en alle communicatie via TenderNed plaatsvindt.

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 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 3 maanden 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 Aw2012.

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.	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> 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.  <b>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</b> 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	<b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> 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.  <b>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</b> Verklaring Belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Deel III C UEA	
<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schending verplichtingen o.b.v milieu-, sociaal- of arbeidsrecht</li> <li>• Faillissement, insolventie of gelijksoortig</li> <li>• Vervalsing van de mededinging</li> <li>• Belangenconflict</li> <li>• Betrokken bij de voorbereiding</li> <li>• Prestaties uit het verleden</li> <li>• Valse verklaring</li> <li>• Onrechtmatige beïnvloeding</li> </ul>	<p><b>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving:</b> Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p><b>Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning:</b> Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.</p> <p>Verklaring Belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.</p>

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 wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De Gemeente zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

## 4.2 Geschiktheidseisen

In onderstaande paragraaf zijn bovengenoemde criteria verder uitgewerkt en staat beschreven hoe u aan kunt tonen geschikt te zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

### 4.2.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren. De volgende kerncompetenties dienen door de gegadigde te worden aangetoond middels referenties:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren en implementeren van een ICT-oplossing voor de functionaliteiten heffen, innen, bezwaar en beroep, objectregistratie en koppelingen met landelijke voorzieningen.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren en implementeren van een ICT-oplossing voor BAG registratie.
3. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met de migratie, mapping & conversie van actieve belastinggegevens en alle andere gegevens zoals WOZ en BAG naar een nieuwe ICT-oplossing. Bij voorkeur betreft dit een migratie, mapping & conversie vanuit Key2Belastingen, Key2WOZ en Key2Percelen.

De 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 format Referentieverklaring (bijlage 3);
- De referenties dienen gerealiseerd en afgerond te zijn uiterlijk drie (3) jaar geleden, gerekend vanaf datum van publicatie van deze leidraad.
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties. Wij vragen u wel nadrukkelijk op het referentieblad te vermelden voor welke kerncompetentie(s) de betreffende referentie wordt ingediend.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de gegadigde 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 gegadigde uitgesloten worden van de aanbesteding.

### **4.3 Wijze van inschrijven**

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- (Zelfstandige) inschrijver, annex hoofdopdrachtnemer; of
- Onderaannemer, of
- 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.

#### **4.3.1 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.

#### **4.3.2 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.
- Indien de opdracht aan deze inschrijver voorlopig wordt gegund, moet de inschrijver aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer of derden en zijn middelen.

### 4.3.3 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, de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen én 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 prijs-kwaliteitverhouding van een inschrijving wordt berekend door de inschrijfprijs te verminderen met het totaal van de meerwaarde voor de aangeboden extra kwaliteit. Het resultaat is de fictieve inschrijfprijs. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs is de winnaar. De te behalen meerwaarde is als volgt:

Gunningcriteria	Max. te behalen fictieve korting
Programma van Wensen	35%
Implementatieplan	20%
Partnership	5%
Demo	20%
Totale fictieve korting kwaliteit	80%

### 5.1 Beschrijving ICT-oplossing

Omdat de aangeboden ICT-oplossing wellicht uit meerdere componenten/applicaties bestaat, ontvangt de Gemeente graag een beschrijving van de aangeboden ICT-oplossing (max. 2 A4). In deze beschrijving maakt u inzichtelijk uit welke componenten/applicaties/producten uw oplossing bestaat en op welke manier dit invulling geeft aan het gevraagde. Deze beschrijving zal niet individueel worden beoordeeld, maar kan wel bijdragen aan de verduidelijking van de beschreven gunningscriteria.

### 5.2 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van de uw offerte maakt u gebruik van het prijsformulier in bijlage 5. In dit formulier dient u de blauwe cellen in te vullen.

Op dit formulier geeft u de kosten aan voor de volgende onderdelen:

- Implementatie (incl. opleidingen, koppelingen, nazorg e.d.)
- Licentiekosten per jaar
- Hostingskosten per jaar
- Onderhoudskosten per jaar

Alle hierboven genoemde bedragen worden opgeteld en vormen samen de inschrijfprijs. Deze prijs is de basis voor het berekenen van de fictieve inschrijfprijs.

Tevens dient u voor de volgende onderdelen de kosten te vermelden in het prijsformulier. Deze kosten worden niet meegenomen in de beoordeling, maar maken wel onderdeel uit van de overeenkomst.

- Conversie, Mapping & Migratie, met een maximum van €50.000
- Taxatie-/waarderingapplicatie, inclusief eventuele koppeling
- Uurtarief Senior consultant, max. €175 per uur
- Uurtarief Technisch consultant, max. €175 per uur
- Uurtarief Functioneel beheerder, max. €125 per uur

In de gunningsbrieven zal totale inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden vermeld, om zo voldoende inzicht te geven in de behaalde scores. Er wordt geen inzage gegeven in de overige prijzen vermeld op het prijzenblad.

### 5.3 Gunningscriterium: Programma van wensen

In bijlage 6b treft u een invulformulier met een overzicht van alle wensen uit het Programma van Eisen & Wensen. Hierin dient u aan te geven (blauwe velden) of u aan de wens kunt voldoen en deze dus onderdeel uitmaakt van uw oplossing. Indien u "Ja" antwoordt, maken de bijbehorende kosten onderdeel uit van de inschrijfprijs op het prijsformulier.

Aan iedere wens is een waarde toegekend. Deze waarde vertegenwoordigt het belang van deze wens voor de Gemeente. Een aantal wensen zijn gecategoriseerd als Prio 1-wensen. Dit zijn wensen waar de Gemeente veel waarde aan hecht en graag van zou zien dat ze worden aangeboden. Deze Prio 1-wensen wegen zwaarder in de beoordeling van dit onderdeel. In de bijlage is per wens zichtbaar of het een Prio 1-wens betreft en welke waarde aan de wens is gekoppeld. In het totaal kan op dit onderdeel 35% fictieve korting worden behaald. In de bijlage kunt u direct zien welke fictieve korting u behaalt voor dit gunningscriterium.

### 5.4 Gunningscriterium: Implementatieplan

De leverancier levert een gedetailleerd en realistisch concept implementatieplan.

Binnen het project "Vervanging Belastingapplicatie" is er reeds nagedacht over een concept planning voor de volledige doorlooptijd. Inschrijver is niet verplicht deze te volgen; wel zijn er twee (rand)voorwaarden:

- Livegang per 1 oktober 2025 (fatale datum).
- Beschikbare inzet van de inhoudelijke afdelingen in Q1 2024 en Q1 2025 is minimaal.

De conceptprojectplanning is als volgt:

Activiteit	Datum
Technisch vooronderzoek, functioneel en technisch ontwerp. (!) Dit wordt niet gedaan met de inhoudelijke afdeling Belastingen.	1 feb. 2024 – 1 april 2024
Inrichten, testen en accepteren van techniek, functionaliteit en koppelingen, maken van procesafspraken en een migratieplan	1 april 2024 – 1 sept. 2024
Testen en configureren van inrichting, verzorgen van opleidingen, draaiboek livegang, mapping, conversie en migratie	1 sept. 2024 – 31 dec. 2024, 1 april 2025 – 1 okt. 2025
Livegang	1 oktober 2025

In het concept implementatieplan worden minimaal de onderstaande onderdelen behandeld:

- Projectorganisatie
  - o Taakverdeling en tijdsbelasting opdrachtgever en inschrijver
- Planning met doorlooptijden
  - o Fasering van de implementatie
  - o Overzicht van de activiteiten, mijlpalen en go/no-go momenten per fase
- Inrichting techniek en koppelingen (inclusief architectuurplaat)
- Specifiek los gespecificeerd de koppeling met de taxatieapplicatie Ortax (Ortec Finance)
- Testen
- Opleidingen en materialen
- Communicatie
- Conversie/Mapping/Migratie (proces)
- Nazorg, Floorwalking, e.d.
- Risico's en risicobeheersing

Door middel van het concept implementatieplan geeft inschrijver duidelijk aan dat tijdig het beoogde resultaat wordt behaald.

Het concept implementatieplan bestaat uit maximaal 15 pagina's A4 exclusief planning. Na gunning zal het implementatieplan in overleg met de opdrachtgever afgestemd en definitief worden gemaakt. De kosten voor implementatie maken onderdeel uit van uw inschrijfprijs (bijlage 5).

Uw antwoord wordt beoordeeld op volledigheid, haalbaarheid, samenhang en de impact op de dienstverlening. Tevens wordt beoordeeld in welke mate uw beschrijving is toegespitst op en passend is voor de gemeente 's-Hertogenbosch.

## **5.5 Partnership**

De aanbesteding heeft een grote impact op de organisatie. Door deze aanbesteding is de Gemeente voornemens een langdurige samenwerking op te bouwen met de nieuwe leverancier.

De Gemeente hecht grote waarde aan een leverancier die niet alleen een hoogwaardige applicatie levert, maar ook een sterke nadruk legt op constructieve samenwerking. De Gemeente zoekt een partner die in staat is om actief te luisteren naar de behoeften en doelen van de Gemeente, proactief oplossingen voorstelt, open staat voor feedback en samenwerkt met de Gemeente aan het bereiken van gemeenschappelijke resultaten. Daarbij staan kennisdeling, transparantie en een gedeelde visie centraal.

Leverancier dient een gedetailleerde visie te beschrijven over hoe zij van plan is om een effectieve, duurzame en wederzijds voordelige samenwerking met de Gemeente aan te gaan. Hierbij wordt gelet op strategische benadering, onderlinge communicatie, mogelijke synergiën en hoe de leverancier gemeentelijke belangen en doelstellingen ondersteunt.

Uw beschrijving (max. 2 A4) wordt getoetst op de meerwaarde die de samenwerking heeft voor de organisatie.

## **5.6 Gunningscriterium: Demo**

U wordt verzocht een demo te verzorgen voor het beoordelingsteam. In deze demo dienen diverse eisen te worden getoond. In bijlage 6c Beschrijving Demo is aangegeven op welke wijze de betreffende eis getoond moet worden.

Voor de demo wordt per inschrijver 2,5 uur ingepland. Na inschrijving ontvangt u een uitnodiging met de concrete datum en tijdstip. De demo's zijn voorlopig gepland op 13 en 14 december 2023 met uitloop naar 15 december.

Voor de demo zijn maximaal 3 personen van de inschrijver welkom. Bij de demo dient in ieder geval de projectleider aanwezig te zijn, naast eventuele andere personen die zich bezig gaan houden met de uitvoering van de opdracht.

Tijdens de demo zal met name beoordeeld worden op:

- Gebruiksvriendelijkheid: intuïtief, fouten worden ondervangen, logisch proces
- Innovativiteit: Vernieuwend, vernieuwende oplossingen, vernieuwende denkwijze
- Vloeiend proces(verloop) en procesovergangen: performance, geen onnodig oponthoud of extra stappen
- Oplossingsgerichtheid: praktijkgericht, operationeel bruikbaar
- Flexibiliteit: Wendbaarheid, aanpasbaarheid van (werk)processen en inrichting
- Moderne look-and-feel: overzichtelijk en logische opbouw, uiterlijk
- Gevraagde functionaliteiten

## 5.7 Beoordeling kwaliteitscriteria

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

Beoordelingskader	Kortingspercentage Gunningscriteria 5.4 / 5.5 / 5.6
<b>Uitstekend</b> , dat wil zeggen dat de inschrijver: <i>alle</i> gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing); op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak geeft, wat de werkwijze van inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde); het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	20% / 5% / 20%
<b>Goed</b> , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen op goede wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; de inschrijver voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de opdracht geeft.	13% / 3% / 13%
<b>Voldoende</b> , dat wil zeggen dat: <i>alle</i> gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	6% / 1% / 6%
<b>Onvoldoende</b> , dat wil zeggen dat: <i>niet alle</i> gevraagde onderdelen heeft beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); de inschrijver geen vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de opdracht.	0% / 0% / 0%

## 5.8 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten 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.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is het hoogste percentage op het gunningscriterium Programma van Wensen doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de laagste inschrijfprijs doorslaggevend om de gunning 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 bodemgeskil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeskil 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.