

Beschrijvend document
Accountantsdiensten
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Ivo Groteclaes
Datum	:	7 januari 2025

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

Inhoudsopgave

1.1	Algemeen.....	4
1.2	Opdrachtgever	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.....	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	8
2.8	Algemene voorwaarden.....	8
2.9	Conceptovereenkomst.....	8
2.10	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?	10
3.3.5	Voorwaarden inschrijving	11
4.	Eisen aan de ondernemer	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	13
4.3	Overige uitsluitingsgronden	13
4.4	Geschiktheidseisen	13
4.4.1	Technische bekwaamheid	13
4.4.2	Beroepsbevoegd	14
4.5	Wijze van inschrijven	14
4.6	Combinatievorming.....	14
4.7	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	14
4.8	Inschrijving vanuit een holding	14
5.	Gunningsmethode	16
5.1	Gunningscriterium: Prijs	16
5.2	Kwalitatieve gunningscriteria	17
5.2.1	Controlefilosofie	17
5.2.2	Risico-Inschatting.....	17
5.2.3	Rechtmatigheidscontroles	17
5.2.4	Werkwijze & Methodes	18
5.2.5	Inzicht in op te leveren producten	18
5.2.6	Controleteam	18
5.2.7	Adviesfunctie.....	18
5.2.8	Communicatieplan	18
5.3	Beoordeling kwaliteitscriteria	19
5.4	Beoordeling	19
6.	Juridische kaders.....	21
6.1	Klachten over aanbesteding	21

6.2	Rechtsbescherming	21
6.3	Bezwaartermijn	21
6.4	Bevoegde rechter	22
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	22

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten d.d. 15 oktober 2024
3. Concept overeenkomst
4. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
5. Referentieverklaring
6. Programma van Eisen
7. Prijzenblad
8. Detailplanning jaarrekening 2022
9. SiSa regelingen gecontroleerd bij jaarrekening 2023
10. Financiële verordening Gemeente 's-Hertogenbosch 2023 (artikel 212 Gemeentewet)
11. Verordening controle en financieel beheer en organisatie 2023 (artikel 213 Gemeentewet)
12. Verordening inrichting en werkwijze ambtelijke organisatie 2020
13. Jaarrekening 2023
14. Technische Architectuur
15. Gebruik van TLS en HTTP response headers versie 1.7
16. Concern informatie Architectuur gemeente 's-Hertogenbosch
17. Beleid informatieveiligheid
18. Overzicht applicaties

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Accountantsdiensten van de gemeente 's-Hertogenbosch (hierna de Gemeente). In dit document staat, 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 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.

1.2 Opdrachtgever

's-Hertogenbosch is een levendige gemeente met 160.000 inwoners. Onze organisatie heeft ongeveer 1.850 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.

De gemeente 's-Hertogenbosch is georganiseerd volgens het sectorenmodel. Op dit moment kent de gemeente 6 sectoren:

Bestuurs- en Algemene Zaken
Middelen en Dienstverlening
Maatschappelijke Ontwikkeling
Stadsontwikkeling
Stadsbeheer
WeenerXL

Het voornemen bestaat om de sectoren Bestuurs- en Algemene zaken en Middelen en Dienstverlening samen te voegen.

Elke sector heeft een eigen managementteam met daarin een sectorcontroller die ondersteund wordt door financiële medewerkers en adviseurs.

Daarnaast heeft de gemeente een centrale financiële afdeling bestaande uit de centrale financiële administratie (CFA) en concernfinanciën (CF). CFA is met name verantwoordelijk voor de verwerking van nota's, facturen, betalingen en ontvangsten. CF is verantwoordelijk voor de gemeentebrede P&C producten. De gemeente maakt gebruik van Unit4 ERPx voor het voeren van haar administratie.

De meeste diensten zijn werkzaam op het Stadskantoor. De sector WXL – het werk- en ontwikkelbedrijf van de gemeente en verantwoordelijk voor de uitvoering van de bijstand, re-integratie en sociale werkplaats heeft een eigen werklocatie dicht bij het centraal station. De organisatieverordening is toegevoegd in de bijlage 12.

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('s) 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

Het huidige accountantscontract eindigt van rechtswege op 1 juli 2025 en is dan volledig benut. Daarom wordt er een Europese openbare aanbesteding uitgevoerd. Het doel is om, in opdracht van de Gemeenteraad van de gemeente 's-Hertogenbosch, één nieuwe partij te contracteren voor het uitvoeren van de controle van de jaarrekening en het jaarverslag incl. SiSa-bijlagen. Daarnaast vraagt de gemeente 's-Hertogenbosch dat de opdrachtnemer de Gemeenteraad, het College als de ambtelijke organisatie (on)gevraagd adviseert over de beheersing van processen en risico's die samenhangen met de uitvoering van gemeentelijke werkzaamheden. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de Bossche gemeente specifieke informatie.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De opdrachtnemer wordt bij de opdrachtaanvaarding verantwoordelijk voor:

- De controle van het jaarverslag/jaarrekening in overeenstemming met wettelijke bepalingen en in acht nemend de controleverordeningen van de opdrachtgever;
- De controle van de SiSa-verantwoording
- Verantwoording Centrumregeling (RIOZ)

Om een beeld te vormen van het object van controle i.c. de omvang van de relevante volumes binnen de gemeente 's-Hertogenbosch is via internet (www.s-hertogenbosch.nl), naast een aantal andere documenten over 's-Hertogenbosch, een exemplaar van het jaarverslag 2023 (Bijlage 13) en de begroting 2025 beschikbaar. Bovendien hebben wij in bijlage 8 de interne planning t.b.v. het samenstellen van het jaarverslag/jaarrekening beschikbaar. In deze stukken vindt u belangrijke kengetallen zoals aantal inwoners, samenstelling infrastructuur etc. die voor uw offerte mogelijk van belang kunnen zijn. Daarnaast zijn ter informatie de Financiële verordening Gemeente 's-Hertogenbosch (artikel 212 Gemeentewet) 2023 (Bijlage 10) en de Verordening controle en financieel beheer en organisatie 2023 (artikel 213 Gemeentewet) (Bijlage 11) toegevoegd. Bijlage 18 geeft inzicht in de op dit moment gebruikte applicaties in relatie tot de opdracht.

Het contract is resultaatgericht en kent een vaste prijs voor het bereiken van de omschreven resultaten inzake de controle van het jaarverslag/jaarrekening (inclusief SiSa-verantwoording), onafhankelijk van de noodzakelijke inzet door de opdrachtnemer. Wel is sprake van indexering. Zie hiervoor de conceptovereenkomst.

In het hoofdlijnenakkoord van de regering Schoof is aangekondigd dat alle specifieke uitkeringen (spuks) worden overgeheveld naar het gemeentefonds. Doel hiervan is onder andere de verantwoordingslast van gemeenten te verlagen. Er is voor deze maatregel nog geen tijdspad vastgesteld. Wel is duidelijk geworden dat de BUIG uitkering, de specifieke uitkering Oekraïne en de specifieke uitkering herstel toeslagenaffaire niet onder deze maatregel vallen. De controle van de SiSa verantwoording is een significant onderdeel van deze opdracht en derhalve een significant onderdeel van de prijs. Wij houden daarom bij de beoordeling van de prijs rekening met de afschaffing van de controle van de SiSa verantwoording door te veronderstellen dat de controle met ingang van 2026 komt te vervallen.

De gemeente 's-Hertogenbosch is centrumgemeente voor de bestedingen sociaal domein en jeugd, voor de regiogemeenten. In dat kader verstrekt de gemeente 's-Hertogenbosch informatie aan de deelnemers van de centrumregeling. Wij vragen de accountant jaarlijks

een rapport van bevindingen op te stellen. Daarnaast verstrekt de accountant een verklaring bij de verantwoording aan de deelnemende gemeenten.

De opdrachtgever verlangt een deugdelijke rapportage over de controlewerkzaamheden. De opdrachtnemer zal, binnen de controlewerkzaamheden, tevens voor de opdrachtgever de natuurlijke adviesfunctie vervullen over alle van belang zijnde zaken welke voortvloeien uit het reguliere accountantsonderzoek, eveneens het voeren van overleg inclusief het presenteren van haar bevindingen aan de opdrachtgever.

De natuurlijke adviesfunctie van de accountant wordt door de opdrachtgever hoog gewaardeerd. De ervaring leert dat de opdrachtnemer daarvoor de beschikking dient te hebben over een substantieel adviespotentieel. Met adviespotentieel wordt heel in het bijzonder bedoeld de kennis en ervaring op het terrein van ontwikkelingen in de gemeentelijke praktijk. Adviespotentieel is de maat voor verscheidenheid aan gekwalificeerde adviesdiensten waarop de accountant in zijn eigen organisatie kan terugvallen en die van belang kunnen zijn in de gemeentelijke praktijk, zoals deskundigheid op het gebied van EDP-audits, grondbeleid, belastingrecht, automatisering, diepteonderzoeken naar rechtmatigheid, bedrijfsvergelijking tussen gemeenten, administratieve organisatie enzovoort.

De opdrachtgever hecht bij de advisering en dienstverleningsopdrachten zeer grote waarde aan de onafhankelijkheid, onpartijdigheid en objectiviteit van de dienstverlening door opdrachtnemers. Dat geldt per definitie ook voor de accountantscontrole. In die zin eist de opdrachtgever enerzijds dat de accountantscontrole onafhankelijk en onpartijdig plaatsvindt. Anderzijds wil de opdrachtgever alert zijn op interferenties tussen accountantscontrole en andere (advies)opdrachten door opdrachtnemer.

2.3 Clustering van de opdracht

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging van de werkzaamheden. De werkzaamheden zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en daarom is er niet voor gekozen om de opdracht in percelen te splitsen.

2.4 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Ook zonder perceelverdeling is de opdracht voldoende toegankelijk voor het MKB.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

De scope van de opdracht is de accountantsverklaring van de entiteit gemeente 's-Hertogenbosch.

Eventueel andere (advies) werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld fiscaal advies, maakt geen onderdeel uit van onderhavige opdracht.

2.6 Programma van eisen

Het programma van eisen is te vinden in bijlage 6.

Daarnaast zijn de eisen ten aanzien van de ICT toegevoegd in bijlage 14 Technische architectuur, bijlage 15 Gebruik van TLS en HTTP respons headers, bijlage 16 Concern informatie architectuur en bijlage 17 Beleid informatieveiligheid.

Het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Mocht de 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.

De overeenkomst gaat in op 1 juli 2025 en eindigt op 30 juni 2029. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met één periode van vier jaar. Voor 1 april 2029 wordt hierover vanuit de gemeente uitsluitend gegeven.

2.8 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 26-06-2019 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, Zie bijlage 2.

2.9 Conceptovereenkomst

In bijlage 3 vindt u de conceptovereenkomst. Hierin worden de administratieve, uitvoerings- en randvoorwaarden met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst beschreven.

Indien u opmerkingen of aanvullingen heeft op de conceptovereenkomst dan kunt u dit aangeven in de nota van inlichtingen. Bij het indienen van een inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde conceptovereenkomst.

2.10 Social Return

De Gemeente vindt het belangrijk dat mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie participeren in de maatschappij. Daarom zijn op deze opdracht de 'Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2022' van toepassing.

Dit betekent dat de opdrachtnemer minimaal 5% 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

In de aanbestedingsprocedure zullen achtereenvolgens de volgende stappen worden gezet:

1. Wij publiceren het beschrijvend document op www.TenderNed.nl.
2. Gemaakte inschrijvingen worden bij ons op TenderNed ingediend.
3. Wij beoordelen alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluiten we u uit van verdere deelname.
4. Vervolgens beoordelen wij de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document.
5. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing (met een bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen) kunnen wij de voorlopig gegunde inschrijver vragen bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden.
6. Zodra de overeenkomst door beide partijen is ondertekend, is er sprake van definitieve gunning.

De gemeente behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei kosten en schadevergoeding 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.

U kunt in deze gevallen geen schadevergoeding eisen.

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	Dinsdag 7 januari 2025
Deadline indienen vragen voor de 1 ^e nota van inlichtingen	Maandag 20 januari 2025; 11.00 uur
Versturen 1 ^e nota van inlichtingen	Maandag 27 januari 2025
Deadline indienen vragen voor de 2 ^e nota van inlichtingen	Donderdag 6 februari 2025; 11.00 uur
Versturen 2 ^e nota van inlichtingen	Donderdag 13 februari 2025
Deadline indienen inschrijving	Dinsdag 25 februari 2025; 11.00 uur
Interviews	Donderdag 13 maart 2025
Bekendmaking voorlopige gunning	Maandag 24 maart 2025
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Donderdag 8 mei 2025
Ingangsdatum overeenkomst	Dinsdag 1 juli 2025

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
De ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)
Ingevuld referentieformulier (Bijlage 5)
Ingevuld Prijzenblad (Bijlage 7)
Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria (paragraaf 5.2)

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 in 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 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 6 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 schriftelijk 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 Aw2012 staat beschreven in welke gevallen wij een inschrijver uit kunnen sluiten van deelname. Deze verplichte uitsluitingsgronden zijn op deze aanbesteding van toepassing.

Naast de verplichte uitsluitingsgronden zijn facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing op deze aanbesteding, zie hiervoor deel IIIC van het UEA.

Door rechtsgeldige ondertekening van het UEA geeft inschrijver te kennen dat aangekruiste verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor of zal voorafgaand aan een definitieve gunning, het verklaarde op juistheid te toetsen. Inschrijver dient op verzoek van de Gemeente de in artikel 2.89 Aw2012 genoemde bewijsstukken te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in deze verklaring wordt gesteld, dan wordt inschrijver uitgesloten van de procedure.

Indien op inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt de inschrijving in zijn algemeenheid ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw2012

Nadat wij het voorlopige gunningsbesluit hebben kenbaar gemaakt kunnen wij de betreffende inschrijver vragen om bewijsstukken zoals vermeld in artikel 2.89 Aw2012 binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

U kunt met een Gedragsverklaring aanbesteden aantonen dat de dwingende uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet op u van toepassing zijn. Verstrekt het land waarin u bent gevestigd de vermelde bewijsstukken niet? Dan volstaat een verklaring onder ede of een plechtige verklaring die door betrokkene ten overstaand van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van het land van oorsprong of herkomst wordt afgelegd.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan sluiten wij u alsnog direct uit van deelname aan deze procedure. Wij zullen het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden UEA	Op te vragen bij:
Uittreksel Handelsregister , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan zes maanden	KvK
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden) die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving niet ouder is dan twee jaar	https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/

Verklaring belastingdienst inzake nakoming fiscale verplichtingen , die op het tijdstip van het indienen van uw inschrijving, niet ouder is dan zes maanden	http://www.belastingdienst.nl/
---	---

Vraag bewijsmiddelen tijdig bij de betreffende instanties aan in verband met lange levertijd.

4.2 Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

Op basis van artikel 5 duodecies van de EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 sluiten wij een inschrijver uit van verdere deelname indien er sprake is van Russische betrokkenheid. U dient te bewijzen dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van bijlage 4.

4.3 Overige uitsluitingsgronden

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.

4.4 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.

Dit wordt getoetst op basis van:

- Technische bekwaamheid
- Beroepsbekwaamheid

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

4.4.1 Technische bekwaamheid

Uw organisatie beschikt over voldoende kennis en kunde om de overeenkomst uit te kunnen voeren.

De volgende kerncompetentie dient door de inschrijver te worden aangetoond middels een referentie: Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een gecertificeerde functie gericht op het verstrekken van een accountantsoordeel bij de jaarrekening van een gemeente met minimaal 100.000 inwoners of een provincie.

Deze kerncompetentie dient te worden aangetoond in de vorm van een referentie die voldoet aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 5);
- De referentie loopt nog steeds of is beëindigd na 1 maart 2022.
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de betreffende referentie 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.

4.4.2 Beroepsbevoegd

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Hiertoe dienen leidinggevend(en) van het accountantskantoor en de voor de controle direct verantwoordelijke medewerkers in ieder geval deel uit te maken van de beroepsgroep der accountants als bedoeld in artikel 393, 1^e lid, boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

Daarnaast beschikt uw organisatie over een WTA-vergunning welke door de Autoriteit Financiële Markten (AFM) is afgegeven.

4.5 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving op deze aanbesteding 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.

4.6 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.

4.7 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 onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derden dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- 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(s) of derden en zijn/hun middelen.

4.8 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 de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
Prijs	30 punten
Kwaliteit - Controlefilosofie	7,5 punten
Kwaliteit - Risico-inschatting	7,5 punten
Kwaliteit - Rechtmatigheidscontroles	7,5 punten
Kwaliteit - Werkwijze & Methodes	10 punten
Kwaliteit - Inzicht in op te leveren producten	7,5 punten
Kwaliteit - Controleteam	10 punten
Kwaliteit – Adviesfunctie	10 punten
Kwaliteit - Communicatieplan	10 punten
Totaal	100 punten

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium: Prijs

De inschrijfprijs wordt bepaald door de volgende componenten:

Reguliere werkzaamheden	Aantal jaar
Jaarrekeningcontrole inclusief de SiSa controle BUIG, Oekraïne en herstel toeslagen	4
SiSa controles exclusief BUIG, Oekraïne en herstel toeslagen	1
Verantwoording Centrumregeling (RIOZ)	4

De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 30 punten. De andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times 30 \text{ punten} = \text{score}$$

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.

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.

Naast de inschrijfsom wordt inschrijver gevraagd om uurtarieven op te geven. Deze tarieven worden niet meegenomen in de inschrijfsom en vormen geen onderdeel van het gunningscriterium prijs. De gemeente wil graag weten welke tarieven gedurende de contractperiode worden gehanteerd voor eventuele aanvullende werkzaamheden.

Functies
Partner
Senior Manager
Manager
Assistent Manager
Senior Associate
Assistent
Stagiaire

5.2 Kwalitatieve gunningscriteria

In de volgende paragrafen worden de verschillende kwalitatieve subgunningscriteria nader uitgewerkt. Bij ieder criterium staat het maximum aantal pagina's voor betreffend antwoord vermeldt. Indien uw antwoord meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld. Een beknopte/ compacte beschrijving wordt over het algemeen beter gelezen en begrepen dan een uitgebreide beschrijving.

De te behalen meerwaarde wordt absoluut beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin het antwoord specifiek wordt gemaakt en aansluit bij de opdracht van de gemeente;
- de mate waarin de inschrijver blijkt geeft van een krachtige en heldere visie op de opdracht;
- de mate waarin de inschrijver pro-actief de belangen van de gemeente behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver.

5.2.1 Controlefilosofie

Inschrijver wordt gevraagd om een visie te geven op de uit te voeren controle van de gemeente 's-Hertogenbosch.

Voor het antwoord mag maximaal 1 A4 pagina ingediend te worden. Voor dit criterium zijn maximaal 7,5 punten te behalen.

5.2.2 Risico-Inschatting

Inschrijver wordt gevraagd om een risico-inschatting te geven gebaseerd op de huidige situatie van de (administratieve) organisatie. Daarbij is beschreven welke impact die dit heeft op de controle.

Voor het antwoord mogen maximaal 2 A4 pagina's ingediend te worden. Voor dit criterium zijn maximaal 7,5 punten te behalen.

5.2.3 Rechtmatigheidscontroles

Inschrijver wordt gevraagd om kijkend naar de jaarrekening 2023, het normenkader en de verordening 212 en 213 te beschrijven hoe zij de rechtmatigheidsverantwoording van de gemeente gaat toetsen. In uw antwoordt geeft u tevens aan wat u hierbij van de gemeentelijke organisatie verwacht.

Voor het antwoord mogen maximaal 2 A4 pagina's ingediend te worden. Voor dit criterium zijn maximaal 7,5 punten te behalen.

5.2.4 Werkwijze & Methodes

Inschrijver wordt gevraagd om te beschrijven welke methodes en werkwijze gehanteerd worden bij de controle en wat dit voor de gemeentelijke organisatie betekent.

Voor het antwoord mogen maximaal 2 A4 pagina's ingediend te worden. Voor dit criterium zijn maximaal 10 punten te behalen.

5.2.5 Inzicht in op te leveren producten

Inschrijver wordt gevraagd om een voorbeeld te geven van een managementletter en rapport van bevindingen dat u gaat gebruiken bij de gemeente 's-Hertogenbosch.

Voor het antwoord mag maximaal 1 A4 pagina ingediend te worden. Daarnaast is voor dit criterium toegestaan om een bijlage van een voorbeeldproduct toe te voegen. Voor dit criterium zijn maximaal 7,5 punten te behalen.

5.2.6 Controleteam

Inschrijver wordt gevraagd om de samenstelling van het controleteam te beschrijven. Geef aan welke specifieke verbondenheid of kennis van de gemeentelijke organisatie bij de individuele leden van dit controleteam bijdraagt aan de controles bij de gemeente 's-Hertogenbosch.

Voor het antwoord mag maximaal 1 A4 pagina ingediend te worden. Voor dit criterium zijn maximaal 10 punten te behalen.

5.2.7 Adviesfunctie

Inschrijver wordt gevraagd om inzicht te geven in de manier waarop zij als opdrachtnemer invulling gaat geven aan de natuurlijke adviesfunctie.

Voor het antwoord mag maximaal 1 A4 pagina ingediend te worden. Voor dit criterium zijn maximaal 10 punten te behalen.

5.2.8 Communicatieplan

Inschrijver wordt gevraagd de wijze waarop de communicatie verloopt tussen opdrachtgever en opdrachtnemer te beschrijven. In het antwoord wordt onderscheid gemaakt tussen communicatie met de ambtelijke organisatie, het college en de raad.

Voor het antwoord mag maximaal 1 A4 pagina ingediend te worden. Voor dit criterium zijn maximaal 10 punten te behalen.

5.3 Beoordeling kwaliteitscriteria

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

Beoordelingskader	Maximaal te behalen percentage van de te behalen punten voor betreffend gunningscriterium
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: alle 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.	100%
Goed , dat wil zeggen dat: alle 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.	70%
Voldoende , 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.	40%
Onvoldoende , 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%

5.4 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.

Na de schriftelijke beoordeling vindt een verificatiegesprek plaats met alle inschrijvers. Bij dit gesprek zijn namens de inschrijver de personen aanwezig onder wier leiding/toezicht de werkzaamheden in de toekomst bij de gemeente 's-Hertogenbosch worden uitgevoerd. Van de zijde van de gemeente is het aanbestedingsteam dat de schriftelijke beoordeling heeft uitgevoerd aanwezig. Tijdens dit gesprek wordt de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria getoetst op haalbaarheid. Aansluitend aan het verificatiegesprek wordt de definitieve kwalitatieve beoordeling vastgesteld. Pas na het vaststellen van de beoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op de prijs doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. 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 Rechtsbescherming

M.b.t. de Offerteaanvraag en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat de offerteaanvraag dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in de offerteaanvraag of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.

Dit op verval van recht na voorlopige gunning¹.

M.b.t. de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kunnen wij, de aanbestedende dienst, 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.

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. Hiervoor dient inschrijver een dagvaarding te laten betekenen op het adres van de Gemeente. De aangegeven termijn van (minimaal) 20 dagen is een vervaltermijn. Indien de Gemeente ervoor kiest om de aanbesteding in te trekken, wordt tevens een bezwaartermijn van (minimaal) 20 kalenderdagen gehanteerd. Deze geldt als 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 straffe van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

¹ Grossmann-arrest C-230/02

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.