

Beschrijvend document v2.0
Inspecties en vastgoedadvies NEN 2767
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Stef Koenen
Datum	:	4-7-2025

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.	Inleiding	4
1.1	Algemeen.....	4
1.2	Leeswijzer	4
1.3	Opdrachtgever	4
1.4	Hebt u vragen?	4
2.	Opdrachtbeschrijving	5
2.1	Aanleiding	5
2.2	Omschrijving van de Opdracht	5
2.3	Clustering van de opdracht.....	5
2.4	Percelen.....	5
2.5	Scope en omvang van de opdracht.....	5
2.6	Programma van eisen.....	6
2.7	Te sluiten overeenkomst.....	7
2.8	Algemene voorwaarden	7
2.9	Conceptovereenkomst.....	7
2.10	Social Return	7
2.11	Duurzaamheid	7
3.	Aanbestedingsprocedure	8
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	8
3.2	Planning van de aanbesteding	8
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	9
3.3.1	Taal.....	9
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	9
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	9
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	10
3.3.5	Voorwaarden inschrijving	10
4.	Eisen aan de ondernemer	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	12
4.3	Overige uitsluitingsgronden	12
4.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	12
4.4.1	Technische bekwaamheid	13
4.4.2	Beroepsbekwaamheid	13
4.5	Wijze van inschrijven	14
4.6	Combinatievorming.....	14
4.7	Inzet onderaannemers.....	14
4.7.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	14
4.7.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde	14
4.8	Inschrijving vanuit een holding	15
5.	Gunningsmethode	16
5.1	Gunningscriteria.....	16
5.2	Beoordelingsmethodiek	16
5.3	Gunningscriterium 1: Prijs.....	16
5.3.1	Eenheidstarieven	16
5.3.2	Urenbesteding per inspectie	16
5.4	Gunningscriterium 2: Plan van Aanpak Condiëtmetingen NEN2767	17
5.5	Beoordeling kwaliteitscriteria	17
5.6	Beoordeling.....	19
5.7	Gelijke stand	19
6.	Juridische kaders.....	20

6.1 Klachten over aanbesteding	20
6.2 Rechtsbescherming	20
6.3 Bezwaartermijn	20
6.4 Bevoegde rechter	21
6.5 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	21

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten
3. Conceptovereenkomst
4. Programma van eisen
5. Prijzenblad
6. Referentieverklaring
7. Objectenlijst
8. Werkinstructies Planon MCA
9. Model voor inspectie
10. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding NEN 2767 inspecties en vastgoedadvies 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).

1.2 Leeswijzer

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.

1.3 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 als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.4 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. 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 vragetermijn. Wij publiceren zo nodig meerdere nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

Uw vragen worden beantwoord in nota's van inlichtingen. U kunt geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken.

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

De afdeling Maatschappelijk Vastgoed beheert diverse gebouwen en complexen die preventief en correctief worden onderhouden. Om de kwaliteit en veiligheid te waarborgen, omvat deze opdracht inspectiewerkzaamheden, waaronder conditiemetingen en onderhoudsadvies. De NEN 2767-inspecties zijn essentieel voor het begroten, plannen en bewaken van de vastgoedkwaliteit en het beheersbaar houden van de technische en functionele staat van onderhoud.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

De opdrachtnemer stelt de staat van onderhoud van de gebouwen vast door inspecties uit te voeren volgens de NEN 2767. Deze inspecties omvatten de disciplines bouwkunde (zowel exterieur als interieur), werktuigbouwkunde, transport en elektrotechniek. Daarbij worden gebouwen en gebouwgebonden installaties geïnventariseerd conform NEN 3699 en NEN 2580. Op basis van de conditiemetingen wordt per object een Meerjarenonderhoudsplanung (MJOP) opgesteld. De resultaten worden gerapporteerd met als doel de gebouwen naar conditieklassie 3 te brengen voordat ze in beheer worden genomen of te houden als deze in beheer zijn. Deze inspecties worden periodiek, ongeveer elke vier jaar, herhaald met een geactualiseerde MJOP per object.

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 bestaat uit één perceel. Hier is voor gekozen omdat opdracht onlosmakelijk aan elkaar verbonden is. Ook zonder perceelverdeling is de opdracht voldoende toegankelijk voor het MKB.

2.5 Scope en omvang van de opdracht

Een overzicht met informatie over de objecten is bijgevoegd in bijlage 7. Dit betreft een weergave van de, op het moment van publicatie in beheer zijnde gebouwen. Gedurende de looptijd kunnen wijzigingen plaatsvinden door mutaties in portefeuille (bijvoorbeeld door aan- en verkoop van vastgoed). In praktische zin betekent dit dat er gedurende de looptijd van de raamovereenkomst gebouwen kunnen worden toegevoegd of verwijderd aan de raamovereenkomst. Opdrachtnemer heeft tijdens de duur van de raamovereenkomst geen recht op enige compensatie naar aanleiding van deze wijziging.

De scope omvat inspectie en advieswerkzaamheden aan de gebouwen zoals:

1. Uitvoeren van conditiemetingen
2. Bepalen van conditiescores
3. Inventariseren van gebouwen en gebouwgebonden onderdelen
4. Uitvoeren van oppervlaktebepalingen
5. Uitwerken van schematische tekeningen als inspectielegenda (plattegronden, gevels, daken, etc.)
6. Opstellen van een duurzaam meerjarenonderhoudsplanung (MJOP)
7. Ondersteuning bieden voor technisch beheer en beleid
8. Uitvoeren van inspecties voor brandveilig gebruik van gebouwen

Expliciet buiten de scope vallen de volgende onderdelen:

1. Niet-visuele inspecties
2. Operationele en functionele testen
3. Financiële analyses
4. Inspecties voor gebouwwonderhoud waar de gemeente niet verantwoordelijk voor is
5. Onderwaterinspecties

De beschreven werkzaamheden uit de raamovereenkomst kunnen na gunning van de onderhavige aanbesteding, binnen de overeenkomst zonder financiële grens één op één gegund worden aan de raamcontractant zonder aanbesteding.

Er kunnen redenen zijn (zoals op verzoek van een andere betrokken organisatie of VVE bij de objecten) om werkzaamheden separaat aan te besteden. Dit zal echter om uitzonderingsgevallen gaan. Hierbij denkt Opdrachtgever met name aan opdrachten waarbij de scope van de opdracht breder is dan de scope van de onderhavige raamovereenkomsten. De contractant van het desbetreffende perceel zal hierbij uitgenodigd worden. De verwachting is dat dit soort werkzaamheden incidenteel voor zullen komen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

2.6 Programma van eisen

Als bijlage 4 is het Programma van Eisen toegevoegd. 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

Gemeente beoogt één (1) Raamovereenkomst aan te gaan met één (1) Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met de optie tot verlenging van tweemaal (2x) de periode van één (1) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomst is 29-9-2025. De beoogde einddatum van de initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 29-9-2027.

De geraamde waarde (excl. btw) van de opdracht bedraagt over de maximale looptijd van de Raamovereenkomst: € 450.000,-. Bovenstaande opgave van de omvang is gebaseerd op de afname cijfers van afgelopen jaren en op het toekomstig meerjarenplan. Aan deze geraamde waarde kunnen geen rechten of garanties worden ontleend.

De raamovereenkomst kent een maximumbedrag van €700.000,-. Indien deze opdrachtwaarde wordt bereikt, wordt de raamovereenkomst automatisch van rechtswege beëindigd.

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst.

2.8 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch d.d. 15-10-2024 (hierna de Inkoopvoorwaarden) van toepassing, zie bijlage 2.

2.9 Conceptovereenkomst

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

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

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 2025' 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'.

2.11 Duurzaamheid

Vanaf 1 Maart 2025 geldt in de binnenstad van 's-Hertogenbosch een zero-emissie zone voor vrachtwagens en bestelauto's. Uniforme landelijke uitgangspunten helpen overheden en bedrijfsleven om ervoor te zorgen dat er vanaf 2025 alleen nog maar duurzame en efficiënte bestel- en vrachtauto's de stad in komen. Opdrachtgever is aangesloten bij het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB). De inzet van (bestel)auto's dient minimaal te voldoen aan het gestelde "Basisniveau bouwtransport" uit de routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen. Zie voor de vereisten bijlage 4 Programma van Eisen.

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	20 juni 2025
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 1	30 juni 2025, 14.00 uur
Versturen nota van inlichtingen1	4 juli 2025
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 2	23 juli 2025, 14.00 uur
Versturen nota van inlichtingen 2	30 juli 2025
Deadline indienen inschrijving	25 augustus 2025, 14.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	8 september 2025
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	29 september 2025
Ingangsdatum overeenkomst	29 september 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	Dient rechtsgeldig te worden ondertekend
De ingevulde en ondertekende UEA (Bijlage 1)	Ja
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	Nee
Ingevulde referentieverklaring (Bijlage 6)	Nee
Verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage 10)	Ja
GC 1: Ingevuld prijzenblad (Bijlage 5)	Nee
GC 2: Uitwerking Plan van Aanpak	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 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 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 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 10.

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 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

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 zijn bovengenoemde criteria 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 kerncompetenties dienen door de inschrijver te worden aangetoond middels referenties:

- A. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een opdracht zijnde het verrichten van NEN 2767 inspectie(s) op het gebied van bouwkunde, werktuigbouwkunde, elektrotechniek en transport. Inclusief het geven van onderhoudsadvies op basis van de NEN 2767 met specifiek aandacht voor het voldoen aan wet- en regelgeving, waarbij de geïnspecteerde gebouwen binnen de opdracht een minimale **gezamenlijke omvang** hebben van 50.000m² BVO en uitgevoerd in **minimaal twee** van onderstaande bouwtypen:
 - Een multifunctionele accommodatie
 - Een monumentaal gebouw
 - Een cultuuraccommodatie
 - Een sporthal met minimaal 700m² BVO
- B. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een opdracht zijnde het verrichten van NEN 3699 Meetmethode voor het bepalen van netto hoeveelheden van bouwdelen, installatiedelen en resultaten met specificatierichtlijnen. De opnames moeten betrekking hebben op een **minimaal gezamenlijk** BVO van 50.000 m².
- C. Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van een opdracht met betrekking tot het verwerken van (her)inspecties conform de NEN2767 met de Mobile Condition Assessor (MCA) van het softwareprogramma Planon (of gelijkwaardig).

Deze kerncompetenties dienen te worden aangetoond in de vorm van (project)referenties die voldoen aan de volgende kenmerken:

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 6);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na **20-6-2022**;
- Het is mogelijk dat één referentie aan meerdere of alle kerncompetenties voldoet. In dit geval volstaat het aanleveren van deze ene referentie voor de betreffende kerncompetenties;
- Het is niet toegestaan om meer dan één referentie per kerncompetentie in te dienen.

Let op: aanbestedende dienst moet duidelijk uit de toelichting kunnen herleiden of aan de kerncompetenties voldaan wordt.

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.

4.4.2 Beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de certificeringen aan de aanbestedder overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedder moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende medewerkers en/of certificeringen:

- Kwaliteitsmanagement
Uw onderneming heeft een vastgelegd en gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (ISO 9001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijver wordt na voorlopige gunning gevraagd een kopie van het betreffende certificaat te overleggen.
- Veiligheid
Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd na voorlopige gunning een VCA VOL én een NEN3140 VOP certificering te overleggen.

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 Inzet onderaannemers

4.7.1 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 (deel II C) vermeld op welke onderaannemer(s) of derde(n) een beroep wordt gedaan. De onderaannemer(s) of derde(n) dienen ook elk afzonderlijk een UEA in.
- Van onderaannemers op wie een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen wordt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA toegevoegd aan de inschrijving.
- 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.

4.7.2 Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Indien u besluit een onderaannemer in te zetten, waarvoor u geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid hoeft te doen, vragen wij u ook dit expliciet aan te geven in de UEA. Vermeld de informatie (waar mogelijk naam en KVK) in deel II D van het UEA voor elk van de betrokken onderaannemers.

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 beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1 Gunningscriteria

In onderstaande tabel wordt ingegaan op de verschillende Gunningscriteria die voor deze aanbesteding gelden.

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
G1. Prijs	105
G2. Plan van Aanpak	160
Totaal	265

Bovenstaande tabel geeft de maximale score per subgunningscriterium weer. Per Inschrijving wordt bepaald in welke mate deze aan een subgunningscriterium voldoet. Dit op de wijze zoals in dit hoofdstuk beschreven.

5.2 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling op basis van het Gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' resulteert uiteindelijk in een rangorde van de inschrijvers op basis van het totaal aantal behaalde punten. De Inschrijver met de hoogste puntenscore wordt geacht de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te hebben ingediend. De Opdracht zal (voorlopig) worden gegund aan de Inschrijver die als Inschrijving met de beste prijs kwaliteitsverhouding is beoordeeld.

5.3 Gunningscriterium 1: Prijs

Voor uw inschrijving dient u gebruik te maken van het prijzenblad (Bijlage 5). Het prijzenblad is onderverdeeld in twee componenten. 'Eenheidstarieven' en 'Urenbesteding per inspectie'.

5.3.1 Eenheidstarieven

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 65 punten scoren. Voor alle eenheidstarieven geldt een bandbreedte waarbinnen de door u gegeven tarieven dienen te liggen. Dit tarief is inclusief alle kosten voor de activiteiten en benodigdheden zoals omschreven in het beschrijvend document en bijlagen.

5.3.2 Urenbesteding per inspectie

Voor dit onderdeel kunt u maximaal 40 punten scoren. Op dit tabblad geeft u aan welk type inspecteur u inzet op welk onderdeel, en welke urenbesteding daar bij hoort.

De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt de maximale score van 40 punten. Aan de andere inschrijfsommen worden conform de onderstaande formule punten toegekend.

$$\frac{\text{Laagste inschrijfsom}}{\text{Ingediende inschrijfsom}} \times < 40 \text{ punten} > = \text{score}$$

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.

5.4 Gunningscriterium 2: Plan van Aanpak Conditiemetingen NEN2767

De inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak op te stellen voor de uitvoering van Conditiemetingen en gebrekenrapportages volgens NEN2767. Dit plan moet inzicht geven in de manier waarop de inschrijver het proces van opstart tot oplevering per nadere opdracht inricht en implementeert.

Vereiste Onderwerpen: In het Plan van Aanpak dient de inschrijver minimaal de volgende onderwerpen te behandelen, in de aangegeven volgorde:

1. **Continuïteit:** Hoe borgt de inschrijver de continuïteit tijdens de uitvoering van het werk?
2. **Kwaliteit:** Hoe borgt de inschrijver de kwaliteit van het werk en zorgt ze dat deze consistent en betrouwbaar blijven?
3. **Duurzaamheid:** Hoe werkt de inschrijver duurzaam binnen zijn/haar bedrijfsvoering en welke duurzaamheidskansen worden toegepast op deze opdracht. Hoe wordt de aansluiting op wet- en regelgeving, zoals EML geborgd? Hoe gaat de inschrijver om met circulaire kansen?
4. **Communicatie en Overleg:** Hoe wordt communicatie en overleg georganiseerd, met aandacht voor tussentijdse evaluaties en advies over leer- en verbeterpunten voor toekomstige inspectieopdrachten binnen de raamovereenkomst? Hoe en in welke mate informeert de opdrachtnemer?
5. **Efficiëntie:** Hoe gaat de inschrijver efficiënt om met uren en planning, en in welke mate is de totstandkoming van de prijs in de nadere opdrachten navolgbaar?
6. **Planning:** Een gedetailleerde planning voor de nodige inspecties voor 2025, zoals opgenomen in bijlage 7 'Objectenlijst' (inspectiejaar 2025) met als deadline 31 november 2025 voor het opleveren van de onderhoudsplanningen.

Indieningsvereisten: Het Plan van Aanpak mag maximaal vier pagina's (A4, minimaal lettergrootte 10) beslaan, voor deelvraag 6 'Planning' mag een visuele planning als bijlage worden opgenomen. Bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's worden alleen de toegestane pagina's gelezen en beoordeeld.

Beoordelingscriteria: Het ingediende Plan van Aanpak wordt beoordeeld op de volgende elementen:

- De wijze waarop de inschrijver de nadere opdrachten organiseert en aansluit bij de doelstellingen en gewenste situatie
- De mate waarin continuïteit en kwaliteit van het werk geborgd worden.
- De mate waarin duurzaamheid wordt toegepast.
- Hoe inschrijver waarborgt dat de gevraagde inspecties zodanig volgens planning worden uitgevoerd en ze voldoen aan het Programma van Eisen.
- De mate waarin de inschrijver ontzorgt, inclusief de beschrijving van de samenwerking met de opdrachtgever en de benodigde inzet van de opdrachtgever.
- de mate waarin de inschrijver pro actief de belangen van de opdrachtgever behartigt.
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver.

5.5 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	Percentage van de maximaal te behalen punten
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.	75
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.	50
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

De te behalen meerwaarde wordt ten opzichte van de uitvraag en relatief (ten opzichte van andere inschrijvers) beoordeeld aan de hand van:

- de mate waarin gevraagde thema's concreet en/of realistisch en/of meetbaar worden beschreven;
- en/of de mate waarin gevraagde thema's project specifiek zijn gemaakt;
- en/of de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver (ten opzichte van de uitvraag én ten opzichte van andere inschrijvers).

Er zullen geen tussenliggende scores worden gegeven dan hierboven worden vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

5.6 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. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

5.7 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste score op G2 'Plan van Aanpak' doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op G1 'Prijs' 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 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.