

Beschrijvend document
Bestuurs- en Raadsinformatiesysteem
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Kenmerk	:	P-1315
Datum	:	28 mei 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	Opdrachtgever	4
1.3	Marktconsultatie	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	Scope en omvang van de opdracht.....	5
2.4.1	Herzieningsclausules	6
2.5	Programma van eisen	6
2.6	Te sluiten overeenkomst	6
2.7	Algemene voorwaarden.....	6
2.8	Conceptovereenkomst.....	6
2.9	Wachtkamerovereenkomst.....	7
2.10	Verwerkersovereenkomst	7
2.11	Social Return.....	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	Geschiktheidseisen	12
4.4.1	Technische bekwaamheid	12
4.4.2	Beroepsbekwaamheid	13
4.5	Wijze van inschrijven	13
4.6	Combinatievorming.....	13
4.7	Inzet onderaannemers.....	13
4.7.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	13
4.7.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	14
4.8	Inschrijving vanuit een holding	14
5.	Gunningsmethode	15
5.1	Gunningscriterium: Prijs	15
5.2	Gunningscriterium: Programma van Wensen	15
5.3	Gunningscriterium: Interne gebruiksvriendelijkheid	16
5.4	Gunningscriterium: Externe gebruiksvriendelijkheid	16
5.5	Gunningscriterium: Implementatie, migratie en opleiding	16
5.6	Beoordeling kwaliteitscriteria	17
5.7	Beoordeling	18
5.8	Gelijke stand	18
6.	Juridische kaders.....	19

6.1	Klachten over aanbesteding	19
6.2	Rechtsbescherming	19
6.3	Bezwaartermijn	19
6.4	Bevoegde rechter	20
6.5	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	20

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- 2a. GIBIT2023
- 2b. Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen
- 3a. Programma van Eisen & Wensen
- 3b. Invulformulier Wensen
- 4a. Conceptovereenkomst
- 4b. Wachtkamerovereenkomst
- 4c. Verwerkersovereenkomst
5. Prijzenblad
- 6a. Beantwoording gunningscriterium: Interne gebruiksvriendelijkheid
- 6b. Beantwoording gunningscriterium: Externe gebruiksvriendelijkheid
7. Referentieverklaring
8. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
- 9a. Technische architectuur
- 9b. Gebruik van TLS en HTTP response headers
- 9c. Concern Informatie Architectuur
- 9d. Beleid Informatieveiligheid

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding “Bestuurs- en Raadsinformatiesysteem” 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 Europese openbare aanbestedingsprocedure 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 als leefbaarheid, duurzaamheid en veiligheid.

1.3 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding zijn vier marktpartijen uitgenodigd om een vragenlijst in te vullen en een demonstratie te geven waarin aan de hand van vooraf aangegeven onderwerpen de applicaties zijn getoond.

De uitkomsten van deze marktconsultatie zijn, indien relevant voor deze aanbesteding, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Niet relevante uitkomsten zijn verder weggelaten.

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 enkel geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen, die wordt gepubliceerd op TenderNed. Er zijn twee vragenrondes opgenomen in de planning. In de tweede vragenronde kunnen enkel vragen worden gesteld over de eerste Nota van Inlichtingen. 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. U kunt geen rechten ontlenen 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

In 2026 vinden nieuwe gemeenteraadsverkiezingen plaats. De komst van een nieuwe gemeenteraad is een natuurlijk moment voor de implementatie van een nieuw bestuurs- en raadsinformatiesysteem.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

In deze aanbesteding is de gemeente op zoek naar een Bestuurs- en Raadsinformatiesysteem (BIS/RIS) waarmee zowel het collega als de gemeenteraad kan vergaderen en besluiten kan nemen. Tevens zijn de vergaderingen van de gemeenteraad live te volgen en terug te kijken door burgers.

2.3 Clustering van de opdracht

Tijdens de voorbereiding van de aanbesteding zijn diverse opties onderzocht. Geconstateerd is dat de samenhang tussen het bestuursinformatiesysteem en het raadsinformatiesysteem zodanig groot is, dat het niet wenselijk is om hiervoor twee losse oplossingen te implementeren met een koppeling tussen de beide oplossingen. Daarnaast wordt ook de markt niet onnodig belemmerd, door het uitvragen van de beide onderdelen in één uitvraag.

2.4 Scope en omvang van de opdracht

Bij livegang van de oplossing zal gebruik gemaakt worden van de onderdelen "collegevergaderingen" en "raadsvergaderingen". De agenda dient op dat moment nog geïmporteerd te worden vanuit het zaakstelsel (Djuma). Zodra de nieuwe gemeenteraad volledig is geïnstalleerd en ingewerkt, zullen de werkzaamheden in het BIS/RIS worden uitgebreid en zal ook het "paraferen" binnen de nieuwe oplossing plaats gaan vinden.

Tevens dient de data uit het huidige systeem (Notubiz) gemigreerd te worden naar de nieuwe omgeving. Het gaat hierbij om de volgende soorten bestanden, aantallen documenten en omvang:

Soort bestanden	Aantal documenten*	Omvang bestandssoort*
Agendapunt documenten	45.529	56 GB
Fractiemappen	6	15 MB
Vergadermappen	84	4 GB
Evenementen	2225	30 GB
Bijlagen voor module items	7568	42 GB
Hoofddocumenten voor module items	11994	7 GB
Losse bijlagen	25	165 MB
Hoofdmap dossiers	548	366 MB
Submap dossiers	1198	265 MB
Sub-submap dossiers	9	1.3 MB
Sub-sub-submap dossiers	2	31 KB
Agenda's	2641	
Mediabestanden	1356	1.6 TB

* aantallen zijn ter indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Bij live gang van de oplossing wordt het systeem naar verwachting gebruikt door 155 medewerkers. Met de implementatie van de functionaliteit paraferen zal het aantal medewerkers in ieder geval toenemen met 15 à 20 parafeerders.

2.5 Herzieningsclausules

Conform artikel 2.163c AW2012 is het mogelijk om de overeenkomst gedurende de looptijd uit te breiden met onderstaande onderdelen, zonder dat sprake zal zijn van een wezenlijke wijziging.

2.5.1 Dynamische raadsplanning

Gedurende de raadsperiodes kan de behoefte ontstaan om gebruik te gaan maken van een dynamische raadsplanning. Hiermee wordt bedoeld dat er een jaarplanning kan worden gemaakt, met te verwachten agendapunten. Het is mogelijk deze agendapunten te verschuiven, maar ook om ze verder aan te vullen met meer informatie. Indien deze functionaliteit beschikbaar is en opdrachtgever de behoefte heeft deze functionaliteit ook daadwerkelijk te willen gaan gebruiken, vraagt Opdrachtgever bij Opdrachtnemer een prijs voor de uit te voeren werkzaamheden. Opdrachtgever beoordeelt of de prijzen marktconform zijn en of het budgettair mogelijk is om de werkzaamheden uit te laten voeren door Opdrachtnemer.

2.5.2 Dynamische raadsplanning

Tijdens of na de implementatie van de functionaliteit "Paraferen" kan de behoefte ontstaan om ook het opstellen van de bestuurlijke behandelvoorstellen (BBV) plaats te laten vinden in het Bestuurs- en Raadsinformatiesysteem. Deze aanpassing van de werkwijze kan zowel een aanvulling van de oplossing tot gevolg hebben, als een toename van autorisaties.

2.6 Programma van eisen

In bijlage 3a treft u een overzicht aan van alle eisen en wensen die aan deze oplossing worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met én te kunnen voldoen aan alle gestelde eisen.

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 15 september 2025 en eindigt op 30 april 2028. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met initieel 2 jaar en aansluitend twee periodes van 4 jaar. Uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitsel gegeven.

2.8 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht is de GIBIT 2023 van toepassing, zie bijlage 2a.

2.9 Conceptovereenkomst

In bijlage 4a 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 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. Deze 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 gesloten.

De wachtkamerovereenkomst (bijlage 4b) gaat in op 15 september 2025 en loopt tot 31 december 2026.

2.11 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.

2.12 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 gemeentelijke website: [Beleids- en uitvoeringsregels social return gemeente 's-Hertogenbosch 2025](#).

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, (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	29 mei 2025
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 1	22 juni 2025
Versturen nota van inlichtingen 1	27 juni 2025
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen 2	6 juli 2025
Versturen nota van inlichtingen 2	11 juli 2025
Deadline indienen inschrijving	28 juli 2025; 10:00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	25 augustus 2025
Verificatiegesprek	2 september; 10:00 uur
Definitieve gunning	15 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
De ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)
Invulformulier Wensen (bijlage 3b)
Prijzenblad (bijlage 5)
Gunningscriterium Interne gebruiksvriendelijkheid (zie paragraaf 5.3 / bijlage 6a)
Gunningscriterium Externe gebruiksvriendelijkheid (zie paragraaf 5.4 / bijlage 6b)
Gunningscriterium Implementatie, migratie en opleiding (paragraaf 5.5)
Referentieverklaring (bijlage 7)
Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 8)

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 8.

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.

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 de levering en implementatie van een Bestuurs- en Raadsinformatiesysteem bij een 100.000+ gemeente.

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

- U maakt bij uw aanmelding gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 7);
- De referentie lopen nog steeds of is beëindigd na 10 juli 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 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 een vastgelegd en gecertificeerd proces met betrekking tot informatiebeveiliging (ISO 27001 of gelijkwaardig), dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Van de geselecteerde inschrijver wordt gevraagd een verklaring van toepasbaarheid te overleggen. Door indienen van de UEA bevestigt u dat deze verklaring kan worden overlegd. Na voorlopige gunning zal de verklaring worden opgevraagd.

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, 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 prijs kwaliteit verhouding van een inschrijving wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de waarde voor de aangeboden kwaliteit. Het resultaat is de fictieve inschrijfsom. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de winnaar. De maximaal te behalen fictieve kwaliteitskorting is als volgt:

Gunningcriteria	Max. te behalen fictieve korting
Programma van Wensen	15 % van inschrijfsom
Interne gebruiksvriendelijkheid	25 % van inschrijfsom
Externe gebruiksvriendelijkheid	15 % van inschrijfsom
Implementatie, migratie en opleiding	20 % van inschrijfsom
Totaal	75% van inschrijfsom

5.1 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van de uw offerte maakt u gebruik van het prijzenblad 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 kosten ten behoeve van het Bestuurs- en Raadsinformatiesysteem
- Jaarlijkse kosten (onderhoud, licenties e.d.)
- Implementatie kosten ten behoeve van de functionaliteit Paraferen
- Jaarlijkse kosten voor de volledige oplossing (onderhoud, licenties e.d.)
- Kosten voor migratie & uurtarieven consultants.

In deze kosten zijn alle bijkomende kosten verrekend. Het is niet toegestaan om na gunning extra kosten te rekenen voor de uitgevraagde opdracht.

De kosten voor migratie vult u ook op te nemen in het prijzenblad. Hiervoor geldt een plafondbedrag van €15.000. Deze kosten worden niet meegenomen bij de berekening van de totale inschrijfsom. De overige hierboven genoemde bedragen worden opgeteld en vormen samen de totale inschrijfsom. Deze prijs is de basis voor het berekenen van de fictieve inschrijfsom.

In de gunningsbrieven zal totale inschrijfsom 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.

5.2 Gunningscriterium: Programma van Wensen

In het programma van Eisen en Wensen zijn 18 wensen opgenomen.

Per wens dient u aan te geven of aan deze wens wordt voldaan in uw aanbieding. Hierbij geldt het uitgangspunt dat alle wensen waaraan voldaan kan worden, ook daadwerkelijk worden aangeboden.

Indien u aan de wens kunt voldoen, kunt dit aangeven door in bijlage 3b in kolom F "Ja" of "Nee" te selecteren. Indien niets is ingevuld, levert de wens een score "0" op. Zodra u "Ja" selecteert zal in kolom G (score) het kortingspercentage worden getoond. De weging (kolom E) is verwerkt in het kortingspercentage. Deze percentages bij elkaar opgeteld leveren de totaalscore op wensen op.

5.3 Gunningscriterium: Interne gebruiksvriendelijkheid

Om de gebruiksvriendelijkheid van de oplossing te kunnen beoordelen, wil het beoordelingsteam zelf de oplossing testen in een demo-omgeving. De oplossing bestaat ten behoeve van de beoordeling uit de onderdelen zoals genoemd in het Programma van Eisen en Wensen (bijlage 3a), voor zover de wensen onderdeel zijn van de aanbieding. De functionaliteiten met betrekking tot paraferen en koppelingen met andere applicaties hoeven niet aangeboden te worden in de demo-omgeving.

Hiervoor levert u een link aan van een werkende online demo-omgeving (bijlage 6a). Deze online demo-omgeving is beschikbaar voor Opdrachtgever van 11 juli 2025 10:00 uur tot minimaal 21 augustus 2025 13.00 uur.

Voor het beoordelen en testen door beoordelaars, dienen minimaal 10 gebruikers gelijktijdig in te kunnen loggen op de omgeving. Hiervoor stelt één of meerdere inlogcode ter beschikking. Het inloggen mag niet via persoonlijke e-mailadressen van gemeente 's-Hertogenbosch gebeuren en is niet te herleiden naar namen van beoordelaars.

Tevens dient u een handleiding van de oplossing aan te leveren (maximaal 10 pagina's A4) zodat het beoordelingsteam zelfstandig in de oplossing kan werken. Deze handleiding is onderdeel van de beoordeling door de Opdrachtgever. Opdrachtgever zal daarnaast de aanwezige helpfunctionaliteit in de Oplossing beoordelen.

De oplossing in de demo-omgeving zal worden beoordeeld op:

- Intuïtief gebruik: kan een gebruiker makkelijk zijn weg vinden, wordt het proces logisch ondersteunt;
- Eenvoudig en efficiënt: zo weinig mogelijk (tussen)stappen en handelingen;
- Ondersteuning gebruikers: hoe ondersteunt de aangeleverde handleiding, eventuele foutmeldingen en de beschikbare helpfunctie de gebruikers.

5.4 Gunningscriterium: Externe gebruiksvriendelijkheid

Om de gebruiksvriendelijkheid voor de burger te kunnen beoordelen, wil het beoordelingsteam een draaiend burgerportaal beoordelen. Hiervoor dient u één gemeente/organisatie aan te leveren (bijlage 6b) die een publiekelijke site hebben voor raadsvergaderingen.

Het burgerportaal zal worden beoordeeld op:

- Intuïtief gebruik; kan een gebruiker makkelijk zijn weg vinden, zijn er niet onnodig veel kliks nodig;
- Zoeken; kan een gebruiker op een gemakkelijke manier informatie vinden over de raad, raadsvergaderingen en besluiten.

5.5 Gunningscriterium: Implementatie, migratie en opleiding

In een concept implementatieplan (Arial, lettergrootte 10) zet u zo concreet mogelijk uiteen op welke wijze het implementatieproces wordt vormgegeven. Hierin behandelt u minimaal de volgende drie onderdelen:

- Implementatie
- Migratie van de huidige gegevens
- Opleidingen

Het onderdeel implementatie (max 8 A4) bevat in elk geval:

- De beschrijving van de samenstelling van het projectteam;
- Projectorganisatie;
- Fasering van de implementatie;
- Overzicht van de activiteiten en mijlpalen per fase;
- Doorlooptijd;
- Nazorg;
- Taakverdeling tussen opdrachtgever en inschrijver
- Indicatie van in te zetten uren van opdrachtgever en inschrijver;
- Risico's en risicobeheersing;
- Cv van het beoogd projectteam (vervangingen in het projectteam kunnen alleen met een minimaal gelijkwaardig CV, te beoordelen door de opdrachtgever)

Het onderdeel migratie van de huidige gegevens (max 6 A4) bevat in elk geval:

- Activiteiten
- Controles
- Taakverdeling
- Planning

Het onderdeel opleidingen (max 4 A4) bevat in elk geval:

- Beschrijving opleidingen
- Ontwikkelen documentatie
- Activiteiten
- Taakverdeling
- Planning

Door middel van het implementatieplan geeft Inschrijver duidelijk aan dat tijdig het beoogde resultaat wordt behaald. Opdrachtgever verwacht dat het systeem operationeel is op **31 januari 2026** en dat gebruikers en beheerders uiterlijk op deze datum zijn opgeleid. De Cv's van het beoogde projectteam worden beoordeeld aan de hand van de expertises van het projectteam en ervaring met soortgelijke opdrachten.

5.6 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.

Indien u op één of meer van de gunningscriteria een onvoldoende scoort, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en maakt u geen kans meer op gunning van de opdracht. Er worden geen tussenliggende scores gegeven anders dan hierboven worden vermeld. Eventuele beweringen of referentieprojecten die worden genoemd mogen door de aanbestedende dienst worden geverifieerd bij de desbetreffende referent.

Beoordelingskader	Fictief kortingspercentage
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.	25% / 15% / 20%
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.	16% / 10% / 13%
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.	8% / 5% / 6%
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.	Knock Out

5.7 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.

5.8 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de kwaliteitsscore op het onderdeel Demo-omgeving doorslaggevend om de gunning van de overeenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de laagste inschrijfprijs 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.

¹ Grossmann-arrest C-230/02

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 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.