

Beschrijvend document
Generieke zoekmachine
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Kenmerk	: TN566942/P-1378
Datum	: 1 april 2026

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	5
1.1	Algemeen.....	5
1.2	Opdrachtgever	5
1.3	Marktconsultatie	5
1.4	Hebt u vragen?	6
2.	Opdrachtbeschrijving	7
2.1	Aanleiding	7
2.2	Omschrijving van de Opdracht	7
2.3	Clustering van de opdracht.....	8
2.4	Scope en omvang van de opdracht.....	8
2.5	Programma van eisen	8
2.6	Te sluiten overeenkomst	8
2.7	Algemene voorwaarden.....	8
2.8	Conceptovereenkomst.....	9
2.9	Verwerkersovereenkomst.....	9
2.10	Herzieningsclausule	9
2.11	Social Return.....	9
3.	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	10
3.2	Planning van de aanbesteding	10
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	11
3.3.1	Taal	11
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	11
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	11
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	12
3.3.5	Voorwaarden inschrijving.....	12
4.	Eisen aan de ondernemer	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	14
4.3	Overige uitsluitingsgronden	14
4.4	Geschiktheidseisen – Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
4.5	Wijze van inschrijven	15
4.6	Combinatievorming.....	15
4.7	Inzet onderaannemers.....	15
4.7.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	15
4.7.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	15
4.8	Inschrijving vanuit een holding	15
5.	Gunningsmethode	17
5.1	Gunningscriterium: Prijs	17
5.2	Gunningscriterium: Open vragen	18
5.3	Beoordeling kwaliteitscriteria	19
5.4	Beoordeling	20
5.5	Gelijke stand	20
6.	Juridische kaders.....	21
6.1	Klachten over aanbesteding	21
6.2	Manipulatieve inschrijving.....	21
6.3	Rechtsbescherming.....	21
6.4	Bezwaartermijn	21
6.5	Bevoegde rechter	22
6.6	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	22

1.	Inleiding	5
1.1	Algemeen.....	5
1.2	Opdrachtgever	5
1.3	Marktconsultatie	5
1.4	Hebt u vragen?	6
2.	Opdrachtbeschrijving	7
2.1	Aanleiding	7
2.2	Omschrijving van de Opdracht	7
2.3	Clustering van de opdracht.....	8
2.4	Scope en omvang van de opdracht.....	8
2.5	Programma van eisen	8
2.6	Te sluiten overeenkomst	8
2.7	Algemene voorwaarden.....	8
2.8	Conceptovereenkomst.....	9
2.9	Verwerkersovereenkomst.....	9
2.10	Herzieningsclausule	9
2.11	Social Return.....	9
3.	Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1	Stappen aanbestedingsprocedure	10
3.2	Planning van de aanbesteding	10
3.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	11
3.3.1	Taal	11
3.3.2	Wat dient uw inschrijving te bevatten?	11
3.3.3	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	11
3.3.4	Hoe dient u uw inschrijving in?	12
3.3.5	Voorwaarden inschrijving.....	12
4.	Eisen aan de ondernemer	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	14
4.3	Overige uitsluitingsgronden.....	14
4.4	Geschiktheidseisen – Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
4.5	Wijze van inschrijven	15
4.6	Combinatievorming.....	15
4.7	Inzet onderaannemers.....	15
4.7.1	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	15
4.7.2	Zonder beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde.....	15
4.8	Inschrijving vanuit een holding	15
5.	Gunningsmethode	17
5.1	Gunningscriterium: Prijs	17
5.2	Gunningscriterium: Open vragen	18
5.3	Beoordeling kwaliteitscriteria	19
5.4	Beoordeling	20
5.5	Gelijke stand.....	20
6.	Juridische kaders.....	21
6.1	Klachten over aanbesteding	21
6.2	Manipulatieve inschrijving.....	21
6.3	Rechtsbescherming.....	21
6.4	Bezwaartermijn.....	21
6.5	Bevoegde rechter	22
6.6	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	22

Bijlagen

1. Uniform Europees aanbestedingsdocument
2. GIBIT 2025
3. Conceptovereenkomst
4. Verwerkersovereenkomst
5. Verslag marktconsultatie
6. Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid
7. Referentieverklaring
8. Programma van eisen
9. Technische Architectuur
10. Gebruik van TLS en HTTP respons headers
11. Concern informatie architectuur
12. Beleid informatieveiligheid
13. Prijzenblad
14. Open vragen

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het beschrijvend document van de aanbesteding Generieke zoekmachine 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 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. Het contractbeheer is belegd bij de afdeling Sector Informatiemanagement.

1.3 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding zijn bij verschillende marktpartijen een vragenlijst voorgelegd ten behoeve van een marktconsultatie.

Uitgangspunt voor de benaderde marktpartijen was een zo goed mogelijke afspiegeling van de markt. Marktpartijen die voor deze marktconsultatie zijn benaderd zijn uit de volgende mix geselecteerd:

- MKB/grote partijen;
- Lokale/landelijke partijen;
- Voormalig of huidig/nieuwe leveranciers.

De uitkomsten van de marktconsultatie zijn, indien relevant voor deze aanbesteding, verwerkt in de aanbestedingsstukken. Niet relevante uitkomsten zijn verder weggelaten. De samenvatting van de marktconsultatie is toegevoegd in bijlage 5.

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 vragentermijn. 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 overeenkomst met de huidige leverancier van de zoekmachine die de gemeente in gebruik heeft, eindigt en kent geen verlengingsmogelijkheden meer. De gemeente is daarom op zoek naar een nieuwe, toekomstbestendige vervanging.

2.2 Omschrijving van de Opdracht

Gemeente 's-Hertogenbosch is op zoek naar een oplossing voor het zoeken en vinden van gestructureerde en ongestructureerde informatie, die in verschillende applicaties is opgeslagen.

De gemeente heeft inmiddels een aantal jaar ervaring opgedaan met een zoekmachine. De medewerkers vinden het belangrijk dat het systeem gebruiksvriendelijk is en kan zoeken in diverse bronnen van de gemeente.

De behoefte aan een generieke zoekmachine in onze digitale werkplek is nadrukkelijk aanwezig en relevant.

Gemeente heeft sinds 2023 een enterprise zoekmachine ingezet om informatie op eenvoudige wijze te ontsluiten uit verschillende bronnen voor haar medewerkers. De zoekmachine is bedoeld voor intern gebruik en doorzoekt M365, de Digitale Archiefruimte (DAR; technisch gebaseerd op SharePoint), het e-depot (Preservica), het Djuma zaaksysteem en meerdere netwerkschijven.

Sinds de initiële invoering is het aantal bronnen en de datavolumes toegenomen; medewerkers doen gemiddeld ca. 500 zoekopdrachten per dag, met intensief gebruik bij vergunningen, cliëntdossiers en WOO verzoeken. Dit onderstreept de blijvende behoefte aan een generieke, gebruiksvriendelijke zoekvoorziening met strikte autorisatie-overname en aandacht voor privacy/adoptie.

De opdracht betreft het selecteren en implementeren van een generieke zoekmachine die gemeentebreed beschikbaar wordt gesteld als oplossing voor 'Zoeken en Vinden' met als uitgangspunt het concept "single point of search". De oplossing bestaat uit enerzijds Enterprise Search en anderzijds Contentintegratie.

De zoekmachine moet minimaal de volgende bronnen kunnen doorzoeken:

- Djuma zaaksysteem
- M365 (Digitale archiefruimte en Project- en teamsites)
- E-depot van Preservica (erfgoedinformatie)
- Netwerkschijven (hoewel de visie is dat deze worden afgebouwd ten gunste van opslag binnen teamsites/projectsites/onedrive)

De oplossing moet voldoen aan de functionele eisen die de gemeente stelt aan een Enterprise Search oplossing, waaronder integraal zoeken over meerdere bronnen, behoud van autorisaties uit bronsystemen, snelle zoekresultaten (gemiddeld binnen enkele seconden), en waarborging van de integriteit van de bronsystemen.

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 Scope en omvang van de opdracht

- De omvang van de opdracht is: Het beschikbaar stellen van een zoekmachine waarmee minimaal de volgende bronnen kunnen worden doorzocht:
 - Djuma zaaksysteem
 - M365 (Digitale archiefruimte en project- en teamsites)
 - E-depot van Preservica
 - Netwerkschijven
- De mogelijkheid om de oplossing in de toekomst uit te breiden met nieuwe bronnen die zijn aangewezen als digitale archiefruimte.
- Het inrichten van de zoekmachine met behoud van autorisaties uit de bronsystemen, inclusief ondersteuning voor zoeken in zowel gestructureerde als ongestructureerde informatie.
- Het opstellen en opleveren van een technische architectuurbeschrijving en implementatieplan, inclusief de in te richten koppelingen/connectoren.
- Het ondersteunen van de gemeente bij de implementatie, inclusief kennisoverdracht, documentatie en basisgebruikersinstructie.

Buiten de scope vallen:

- Het aanpassen of functioneel uitbreiden van de aangesloten bronsystemen (zoals Djuma, M365, Preservica).
- Het ontsluiten van e-mail (Outlook) als informatiebron via de zoekmachine.
- De aanschaf van eventuele aanvullende hardware of infrastructuur; deze vindt – indien nodig – in een separaat traject plaats.

2.5 Programma van eisen

In bijlage 8 treft u het Programma van Eisen aan. Naast dit programma maken ook bijlage 9 - Technische Architectuur, bijlage 10 - Gebruik van TLS en HTTP respons headers, Bijlage 11 - Concern informatie architectuur en Bijlage 12 - Beleid informatieveiligheid onderdeel uit van de eisen die gesteld worden aan de ICT-oplossing en bijbehorende dienstverlening.

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.

2.6 Te sluiten overeenkomst

De opdracht betreft een overheidsopdracht.

De Overeenkomst gaat in op 1 augustus 2026 en eindigt op 31 juli 2029. Na het verstrijken van de looptijd kan de overeenkomst optioneel door de Gemeente worden verlengd met zeven periodes van één jaar. Uiterlijk zes maanden voor het verstrijken van de overeenkomst wordt hierover vanuit de Gemeente schriftelijk uitsluitel gegeven.

2.7 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht zijn de GIBIT 2025 van toepassing, zie bijlage 2.

2.8 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.

2.9 Verwerkersovereenkomst

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

2.10 Herzieningsclausule

Uitbreidingsmogelijkheden overeenkomst (artikel 2.163c AW2012)

Conform artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012 is het toegestaan om de overeenkomst gedurende de looptijd uit te breiden of aan te passen, mits deze aanpassing voldoet aan de voorwaarden van het reeds gesloten contract en geen wezenlijke wijziging van de opdracht vormt. Binnen deze wettelijke kaders gelden de volgende uitbreidingsopties:

1. Uitbreiding gebruik ICT-oplossing met generiek zoekmachine binnen de organisatie
 - De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de zoekmachine functie uit te rollen naar meerdere (aanvullende) te doorzoeken data van applicaties of opslaglocaties;
 - Deze wijziging betreft geen wijziging van de algemene aard van de opdracht, maar enkel een schaalvergroting binnen de overeengekomen functionaliteit.
2. Toevoeging, uitbreiding en wijziging van koppelingen
 - De gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de overeenkomst de koppelingen van de generieke zoekmachine toe te voegen, uit te breiden, te wijzigen of te beëindigen, mits dit plaatsvindt binnen de context van de zoekmachine-functionaliteit en aansluit bij de doelstelling van de opdracht.

2.11 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'.

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 aankondiging TED	Woensdag 1 april 2026
Publicatie TenderNed	Vrijdag 3 april 2026
Deadline indienen vragen voor de nota van inlichtingen	Zondag 19 april 2026; 23.59 uur
Versturen nota van inlichtingen	Dinsdag 28 april 2026
Deadline indienen inschrijving	Dinsdag 19 mei 2026; 11.00 uur
Bekendmaking voorlopige gunning	Dinsdag 16 juni 2026
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Dinsdag 7 juli 2026
Ingangsdatum overeenkomst	Zaterdag 1 juli 2026

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	Bijlage
De ingevulde en ondertekende UEA	1
Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel)	N.v.t.
Verklaring geen sprake van Russische betrokkenheid	6
Referentieverklaring	7
Prijzenblad	13
Uitwerking open vragen	N.v.t.

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 conformeert 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 en 2.87 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 6.

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 – 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.

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: **Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren en succesvol implementeren van een generieke zoekmachine bij een Nederlandse gemeente of ander overheidsorgaan waarbij de implementatie is afgerond en décharge is verleend.**

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

- U maakt bij uw inschrijving gebruik van de referentieverklaring (format conform bijlage 7);
- De referenties lopen nog steeds of zijn beëindigd na 1 juni 2023;
- 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.

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.

4.5 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

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

Nr	Categorie	Max. te behalen fictieve korting
1	Functioneel - Zoekmogelijkheden en zoekresultaten	10%
2	Te ontsluiten bronsystemen	20%
3	Techniek	15%
4	Configuratie en beheer	25%

Vanwege concurrentiegevoelige informatie zal uitsluitend de totaalprijs van de winnende inschrijving bekend worden gemaakt.

In onderstaande paragrafen worden deze gunningscriteria uitgewerkt.

5.1 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van de prijs maakt u gebruik van het prijzenblad in bijlage 13. In dit formulier dient u de gele cellen in te vullen. Let er bij het invullen op dat er drie tabbladen gevuld moeten worden. Bovendien hanteert de gemeente een prijsplafond voor zowel de éénmalige kosten als voor de jaarlijkse kosten.

Op het prijzenblad geeft u de kosten aan voor de volgende onderdelen:

A: Eénmalige kosten:

- Implementatie kosten
- Kosten voor realisatie ontsluiten Djuma
- Kosten voor ontsluiten Netwerkschijven
- Kosten voor ontsluiten Microsoft 365
- Kosten voor ontsluiten Preservica (e-depot)

B: Jaarlijkse kosten:

- Jaarlijkse kosten geleverde oplossing (inclusief hostingkosten)
- Jaarlijkse kosten ontsluiten Djuma
- Jaarlijkse kosten ontsluiten Netwerkschijven
- Jaarlijkse kosten ontsluiten Microsoft 365
- Jaarlijkse kosten ontsluiten Preservica (e-depot)

C: Optioneel af te nemen kosten:

- Uurtarief consultancy

Het prijzenblad is opgesteld om de inschrijvingen met elkaar te kunnen vergelijken. Facturatie vindt plaats op basis van daadwerkelijk afgenomen diensten en/of koppelingen.

5.2 Gunningscriterium: Open vragen

De vraagstelling met betrekking tot de Open vragen is opgenomen in bijlage 14. In onderstaande tabel ziet u de maximale fictieve korting, de toe te passen wegingsfactor per open vraag en het maximaal aantal toegestane pagina's per vraag.

Nr	Categorie	Wegingsfactor	Maximaal aantal toegestane A4 pagina's	Maximale fictieve korting
1	Functioneel - Zoekmogelijkheden en zoekresultaten			
	OV1 Doorklikken naar bronbestand	1	4	5%
	OV2 Gebruikersvriendelijkheid	1	4	5%
2	Te ontsluiten bronsystemen			
	OV3 Gebruik buiten VDI	2	1	10%
	OV4 Data ophalen bij de bron	1	2	5%
	OV5 Ontsluiten nieuwe bronnen	1	3	5%
3	Techniek			
	OV6 Ontsluiten bronsystemen	2	3	10%
	OV7 Architectuur	1	2	5%
4	Configuratie en beheer			
	OV8 Beheer zoekmachine	2	2	10%
	OV9 Implementatie	3	3 + 1 A3 voor planning	15%

De inschrijver beantwoordt de open vragen goed leesbaar en binnen het per open vraag maximaal toegestane aantal A4 pagina's, eventueel met extra pagina's met visuele ondersteuning. 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 de genoemde aspecten SMART worden benoemd, dat wil zeggen specifiek, meetbaar, haalbaar, realistisch en controleerbaar;
- de mate waarin het antwoord specifiek wordt gemaakt en aansluit bij de opdracht;
- 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 opdrachtgever behartigt;
- de mate van onderscheidend vermogen en/of toegevoegde waarde van de inschrijver.

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 puntentoekenning gebruikt om scores per inschrijving, naar het oordeel van de beoordelingscommissie, tot uiting te laten komen.

Beoordelingskader	Te behalen fictieve korting
<p>Uitstekend, dat wil zeggen dat de inschrijver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • de omschreven werkwijze is zeer volledig, logisch en efficiënt. De beoordelaars vinden het systeem zeer gebruiksvriendelijk. 	5
<p>Goed, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • de omschreven werkwijze is, volledig, logisch en efficiënt, maar kent in de ogen van de beoordelaars verbeterpunten. Ook de gebruiksvriendelijkheid laat op punten te wensen over. 	3
<p>Voldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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. • de omschreven werkwijze laat te wensen over op het gebied van een logische en efficiënte werkwijze. Het systeem is op meerdere punten niet gebruiksvriendelijk. 	1
<p>Onvoldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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. • de omschreven werkwijze is onvolledig en de beoordelaars voorzien problemen met zowel de implementatie als draagvlak bij de toekomstige gebruikers 	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. Pas na de consensusbeoordeling van de kwaliteitscriteria worden de prijzen vrijgegeven aan het beoordelingsteam.

5.5 Gelijke stand

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

6. Juridische kaders

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

6.1 Klachten over aanbesteding

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

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

6.2 Manipulatieve inschrijving

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

6.3 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.

6.4 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

¹ Grossmann-arrest C-230/02

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 deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.5 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.

6.6 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.