



# Inschrijvingsleidraad

Europese openbare aanbesteding  
Waterschap De Dommel

Raamovereenkomst hydrologische  
adviesdiensten Gebiedsprogramma  
Sterkselsche Aa

**Datum:** 11 december 2025  
**Contactpersoon:** Ruud Valk  
**Dossiernummer:** 346552

# Begrippenlijst

---

In dit document worden de navolgende begrippen gebruikt.

## Aanbestedende Dienst

De natuurlijke rechtspersoon die de dienstverlening/levering opdraagt: het waterschap.

## Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens het waterschap zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit het onderhavige document inclusief bijlagen.

## Gegadigde

Geïnteresseerde in de verwerving van de Opdracht.

## Gunningscriteria

Een bepaald criterium dat tijdens de aanbesteding gebruikt wordt om te bepalen aan welke partij de opdracht moet worden verleend.

## Inschrijver

De onderneming die een inschrijving indient op basis van deze aanbesteding.

## Inschrijving

De door de Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbidding inclusief bijlagen.

## Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver dient te voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te komen.

## Nota van Inlichtingen

De Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreekelijk onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Deze bevat onder andere de beantwoording van de gestelde vragen en eventuele wijzigingen.

## Opdracht

De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

## Opdrachtgever

Waterschap De Dommel

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Raamovereenkomst

De schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de Opdracht die het onderwerp is van deze aanbesteding.

Nadere opdracht

De concrete opdracht tot levering van producten of diensten die valt binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst.

Vragenronde

De periode waarin vragen gesteld kunnen worden door gegadigden.

# Inhoudsopgave

---

Begrippenlijst .....	2
Inhoudsopgave .....	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Beschrijving waterschapsorganisatie.....	6
1.3 Contact tijdens aanbesteding .....	7
2. De opdracht.....	8
2.1 Korte omschrijving en doel van de opdracht: .....	8
2.2 Keuze aanbestedingsprocedure.....	8
2.3 Type overeenkomst.....	8
2.4 Nadere opdrachten .....	8
2.5 Omvang en looptijd van de overeenkomst.....	9
2.6 Documenten bij de raamovereenkomst .....	10
2.7 Uitvoeringsplanning .....	10
2.8 Samenvoeging en Percelen.....	10
3. Aanbestedingsprocedure .....	11
3.1 Wettelijk kader.....	11
3.2 Digitaal aanbesteden .....	11
3.3 Planning aanbesteding .....	11
3.4 Inlichtingen .....	12
3.5 Opening.....	14
4. De inschrijving.....	15
4.1 Akkoordverklaring .....	15
4.2 Algemene gegevens (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).....	15
4.2.1 Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe .....	17
4.3 Uitsluitingsgronden (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).....	18
4.4 Geschiktheidseisen / Kerncompetenties.....	19
4.5 Wijze van aanbieden inschrijving (offerte).....	23
4.6 In te dienen documenten .....	23
4.7 Eenmaal inschrijven .....	24
4.8 Samenwerkingsverbanden/Combinaties .....	24
4.9 Hoofd-/onderaanneming .....	25
5. Gunningscriteria .....	27
5.1 Keuze gunningscriterium .....	27

5.2	Beoordelingsmethodiek.....	27
5.3	Opmaak en omvang .....	27
5.4	Gunningscriteria.....	28
5.5	Prijs.....	28
5.6	Toetsing kwaliteit tijdens uitvoering .....	29
6.	Beoordelingsprocedure en Gunningsprocedure.....	30
6.1	Beoordeling .....	30
6.2	Beoordelingsprocedure .....	31
6.3	Gunningsprocedure .....	32
6.4	Verificatie en verificatiegesprek.....	34
7.	Overige voorwaarden.....	35
7.1	Inkoopvoorwaarden .....	35
7.2	Klachtenregeling.....	35
7.3	Algemene aanbestedingsvoorwaarden.....	35
7.4	Inschrijving onder voorwaarden.....	36
7.5	Gestanddoeningstermijn .....	36
7.6	Voorkennis en belangenverstremgeling.....	37
7.7	Toepasselijk recht .....	37
7.8	Vertrouwelijkheid .....	37
7.9	Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving.....	37
7.10	Herstellen gebrek.....	37
7.11	Voorbehouden en kostenvergoeding.....	38
7.12	Informatie over verplichtingen inschrijvers.....	38

# 1. Inleiding

---

## 1.1 Algemeen

Dit document maakt onderdeel uit van de offerteaanvraag 'Europese openbare aanbesteding: Raamovereenkomst hydrologische adviesdiensten Gebiedsprogramma Sterkselsche Aa', van Waterschap de Dommel hierna te noemen de aanbestedende dienst, met dossiernummer 346552.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst, de opdracht en alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure, de eisen aan de onderneming, het eisen- en wensenpakket en de wijze van beoordeling van de inschrijvingen.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed.

U mag deze inschrijvingsleidraad en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document.

Verzocht wordt deze aanvraag aandachtig door te nemen en goed nota te nemen van de door ons verlangde gegevens en stukken. Er wordt met nadruk op gewezen dat u zelf verantwoordelijk bent voor de volledigheid van uw offerte. Onvolledige offertes kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname.

## 1.2 Beschrijving waterschapsorganisatie

Waterschap De Dommel is dé waterpartner in Midden-Brabant. Samen met anderen werken we aan droge voeten, voldoende en schoon water. We dragen actief bij aan een gezonde, mooie, veilige, natuurlijke en duurzame leefomgeving. Een leefomgeving waarin mensen graag wonen, werken en recreëren met goede condities voor ondernemers.

Wij zijn een moderne functionele overheid, steeds met oog voor wat de samenleving van ons vraagt. Onze aanpak is ondernemend, innovatief en van hoge kwaliteit. We realiseren onze doelen tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten, met een

optimale balans tussen mens, omgeving en economie. Voor onze medewerkers zijn we een inspirerende organisatie met veel ruimte voor ontwikkeling en ondernemerszin en flexibiliteit. Zie voor meer informatie onze website [www.dommel.nl](http://www.dommel.nl).

### 1.3 Contact tijdens aanbesteding

<i>Contactpersoon</i>	Ruud Valk	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Plaatsvervanger</i>	Birgitte de Kraker	<i>Functie</i>	Strategisch Inkoopadviseur
<i>Contact via Berichtenmodule TenderNed</i>			

<b>TenderNed</b>	<b>Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*</b>
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk TenderNed

De aanbestedende dienst wenst het contact met u als inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste) contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze offerteaanvraag, anders dan verwoord in dit document.

## **2. De opdracht**

---

### **2.1 Korte omschrijving en doel van de opdracht:**

Deze aanbesteding wordt doorlopen ten behoeve van het vinden van een hydrologische partner voor het programma Sterkselsche Aa.

De opdrachtoomschrijving en alle benodigde informatie over deze aanbesteding is terug te vinden in Tender TN 553631 in TenderNed.

### **2.2 Keuze aanbestedingsprocedure**

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag wordt overschreden en er zijn geen wettelijke uitzonderingen van toepassing. Waterschap de Dommel organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de verwachting dat het aantal potentiële Inschrijvers proportioneel is. Waterschap de Dommel wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde Inschrijvers. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

### **2.3 Type overeenkomst**

De aanbestedende dienst sluit een schriftelijke raamovereenkomst met één ondernemer voor het verrichten van diensten. Dit bureau moet geschikt zijn om alle hydrologische advies- en ingenieursdiensten te kunnen leveren die nodig kunnen zijn om voor een deelgebied of programmadeel tot een definitief projectbesluit te komen en/of een (overkoepelende) hydrologische visie te vormen. Zie de opdrachtoomschrijving voor een nadere toelichting.

De concept raamovereenkomst is toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten in TenderNed.

### **2.4 Nadere opdrachten**

Met de Raamovereenkomst worden enkele voorwaarden inzake te plaatsen Nadere opdrachten vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen aangegaan. Op basis van de daadwerkelijke, concrete behoefte per gebied zal een Nadere opdracht worden aangegaan waarin de verplichte inzet en resultaten door het Bureau en de betaling daarvoor door het waterschap worden vastgesteld. Aspecten die op het niveau van de Raamovereenkomst worden geregeld zien onder meer op de tijdige

beschikbaarheid van personeel met vereiste competenties, van toepassing zijnde uurtarieven en de indexering daarvan, de wijze waarop de kwaliteit van de diensten wordt geborgd, en het accountmanagement, inclusief communicatie.

Aan een Nadere opdracht gaat altijd een Nadere offerteaanvraag van het waterschap en een Nadere offerte met open begroting van het betreffende Bureau vooraf. De Nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de Nadere offerte door het waterschap. In de Nadere opdracht is beschreven welke inspanningen en/of resultaten moeten worden geleverd en bij welke al bestaande producten en bestaand beleid moet worden aangesloten. De nadere opdrachten worden in samenspraak met het bureau geformuleerd.

## **2.5 Omvang en looptijd van de overeenkomst**

De verwachte omvang van de Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst voor specifiek al het hydrologisch advies gezamenlijk bedraagt € 716.840,00 exclusief btw. Dit is nadrukkelijk een grofmazige raming gelet op de aard van het programma en de fase waarin dat zich bevindt. Er is sprake van veel onzekerheden. Ook is het mogelijk dat het aantal deelgebieden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten wordt uitgebreid en/of dat deelgebieden wegvallen.

De totale waarde van de Raamovereenkomst, over de gehele looptijd wordt gemaximeerd op € 716.840,00 exclusief btw op basis van prijspeil KW4 2025. Zodra de totale omzet dit maximum overschrijdt, zal de Raamovereenkomst van rechtswege binnen 12 maanden na het bereiken van dit maximum, gecorrigeerd voor het actuele prijspeil, eindigen. Bestaande Nadere opdrachten worden daarbij gerespecteerd. De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Bureaus kunnen hier op geen enkele wijze rechten aan ontlene. Waterschap de Dommel heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

Er is sprake van Raamovereenkomst voor de duur van het programma – waarvan de einddatum nog niet bekend is. In zoverre is mogelijk sprake van een Raamovereenkomst langer dan 48 maanden. Waterschap de Dommel kiest voor het koppelen van de looptijd van de Raamovereenkomst aan de looptijd van het programma om goede redenen. Het programma Sterkselsche Aa is een afgebakend programma met verschillende deelgebieden, verschillende gebiedspartners, en op zichzelf al complexe processen. Het programma zal zich mede dankzij de inzet van het bureau een uniforme hydrologische onderbouwing ten behoeven van de deelgebieden kunnen opbouwen. Het is zeer ongewenst wanneer een einddatum van

de Raamovereenkomst waardevolle processen en modellen – zowel op programmaniveau als op deelgebiedniveau – abrupt zou verstoren. Met andere woorden: in dit complexe speelveld zal kennisopbouw en continuïteit een belangrijke rol spelen.

Waterschap de Dommel en het gecontracteerde Bureau hebben de mogelijkheid de Raamovereenkomst na ommekomst van een periode van 36 maanden tussentijds op te zeggen – in beginsel zonder dat dit afbreuk doet aan al overeengekomen en nog doorlopende verplichtingen uit hoofde van een Nadere opdracht – en met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden. Waterschap de Dommel heeft eenzijdig de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Raamovereenkomst en elke Nadere opdracht tussentijds op te zeggen bij substantiële ontevredenheid over de diensten van een Bureau, nadat Bureau een redelijke termijn is gegeven om verbetering te tonen.

## **2.6 Documenten bij de raamovereenkomst**

De overeenkomst bestaat uit de volgende documenten in volgorde van belangrijkheid:

1. De raamovereenkomst;
2. Nota van inlichtingen;
3. Inhoud van Tender TN 553631 in TenderNed met uitzondering van de in deze paragraaf specifiek genoemde documenten;
4. De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018);
5. Aanbieding inschrijver, voor zover deze het gevraagde niet overstijgt. Voor het geval de inschrijving van Opdrachtnemer het gevraagde overstijgt, gaat op dit punt de inschrijving voor op alle overige documenten;

## **2.7 Uitvoeringsplanning**

De start- en opleverdata zoals opgenomen in de planning in TenderNed is een indicatie van de looptijd. Deze data zijn indicatief en niet bindend.

## **2.8 Samenvoeging en Percelen**

De aanbestedende dienst voegt geen opdrachten samen in deze aanbesteding. De aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen.

## 3. Aanbestedingsprocedure

---

### 3.1 Wettelijk kader

Het gaat in deze aanbesteding om een opdracht die betrekking heeft op het verrichten van diensten zoals omschreven in de Richtlijn 2014/24/EU. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 alsmede de Gids Proportionaliteit.

### 3.2 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding van de opdracht, inclusief het indienen van de inschrijving, verloopt geheel via het aanbestedingsplatform TenderNed. Op het platform wordt gesproken over 'tenders' in plaats van 'aanbestedingen'. Alle informatie en documentatie met betrekking tot deze aanbesteding is beschikbaar gesteld middels de publicatie ervan op het platform TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl))

Alle verdere communicatie van de aanbestedende dienst verloopt eveneens via dit platform. Alle communicatie vanuit de inschrijver naar de aanbestedende dienst dient ook via TenderNed plaats te vinden.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van het platform kan contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

### 3.3 Planning aanbesteding

Hieronder is de planning van de offerteaanvraag opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat tevens vermeld in de tender op TenderNed en is indicatief.

<b>11 december 2025</b>	Publicatie aanbesteding Deze uitnodiging tot inschrijving, inclusief bijlagen wordt beschikbaar gesteld via TenderNed.
<b>19 januari 2026 10:00</b>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Nota van Inlichtingen</i>
<b>26 januari 2026</b>	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
<b>6 februari 2026 12:00</b>	<i>Uiterste datum indienen offertes</i>
<b>12 februari 2026</b>	Presentaties
<b>20 februari 2026</b>	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
<b>21 februari t/m 12 maart 2026</b>	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van bezwaren is tot <b>uiterlijk 20 kalenderdagen</b> na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing. Na het verstrijken van deze termijn zal de opdracht worden gegund.
<b>13 maart 2026</b>	Versturen definitieve gunning

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te allen tijde te wijzigen. De planning in TenderNed is leidend.

### 3.4 Inlichtingen

Eventuele vragen over deze offerteaanvraag dienen op de datum en tijdstip, als aangegeven in paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Nota van Inlichtingen*", via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend. De vragen moeten afzonderlijk worden gesteld en mogen niet in een verzamelbestand worden bijgevoegd.

Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord. Vragen die na het verstrekken van de termijn worden gesteld, worden in principe niet beantwoord.

U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de algemene inkoopvoorwaarden. De aanbestedende dienst bepaalt of en in hoeverre deze voorstellen worden overgenomen en publiceert dit via de nota van inlichtingen. Met de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening

wordt gehouden. Daarna zijn de inkoopvoorwaarden definitief en dient de Inschrijver zich hieraan, op straffe van uitsluiting, volledig te conformeren.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen opgemaakt, die integraal onderdeel uit zal gaan maken van de offerteaanvraag.

De gestelde vragen en de antwoorden in TenderNed zijn geanonimiseerd. De aanbestedende dienst publiceert deze Nota van Inlichtingen minimaal 10 kalenderdagen voor inschrijving TenderNed.

Via de berichtenmodule ontvangt u bericht wanneer de vragen en antwoorden gereed staan, dit is echter een extra service en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

U bent zelf verantwoordelijk voor tijdig downloaden van de vragen en antwoorden.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat over de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en de offerteaanvraag prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien de vragen afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst en er zijn tegenstrijdigheden tussen de gepubliceerde antwoorden, dan prevaleert het bepaalde in het antwoord met het laatst gegeven antwoord. In alle andere gevallen - dat wil zeggen wanneer er geen sprake is van een tegenstrijdigheid tussen de gegeven antwoorden - worden de later gegeven antwoorden geacht aanvullend te zijn, tenzij expliciet anders aangegeven.

De offerteaanvraag, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Nota van Inlichtingen*" schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Eventuele bezwaren tegen (delen van) deze offerteaanvraag (bijvoorbeeld over de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met*

*betrekking tot de Nota van Inlichtingen*” schriftelijk aan de aanbestedende dienst bekend te maken.

Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze offerteaanvraag worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd.

### **Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang**

Indien u een vraag heeft waarvan u om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wilt dat die vraag beantwoord wordt in de algemene beantwoording, maakt u bij de indiening van die vraag via de vragenmodule duidelijk kenbaar dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft. U doet daarmee automatisch een verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene beantwoording. U dient daarbij een motivering toe te voegen. De aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de verstrekte motivering beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Indien de aanbestedende dienst het verzoek honoreert wordt de vraag beantwoord in een individuele beantwoording. Indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat de beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen zal de aanbestedende dienst u daarvan op de hoogte stellen. U heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken of de aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de algemene beantwoording. Indien u daarop niet tijdig reageert impliceert dit dat u de aanbestedende dienst toestaat de vraag te beantwoorden in de algemene beantwoording. De aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

## **3.5 Opening**

De opening van de digitale kluis met inschrijvingen vindt plaats na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij "*Uiterste datum indienen offertes*". Het openen van de inschrijvingen gebeurt niet openbaar.

## 4. De inschrijving

---

### 4.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met alle voor deze aanbesteding gestelde eisen en bepalingen. Tevens dient zijn inschrijving hierin volledig te voorzien. Inschrijver verklaart door inschrijving eveneens:

- dat de aangeboden prijzen en de eventueel in dat kader te verstrekken bijlagen naar waarheid zijn ingevuld;
- dat de inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud is gedaan.

### 4.2 Algemene gegevens (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

De relevante gegevens van de onderneming(en) en contactpersoon moeten worden ingevuld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Een rechtsgeldige ondertekening van Bijlage A 'Verklaring omtrent inschrijving' geldt als ondertekening van het UEA. Indien Bijlage A Verklaring omtrent inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

#### Rechtsgeldige ondertekening

Bijlage A 'Verklaring omtrent inschrijving' dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon van de onderneming. De betreffende persoon moet op basis van een uittreksel uit het handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins, moet een ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze persoon samen met het UEA bij inschrijving ingediend worden.

De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht moet aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren zijn.

Door ondertekening van Bijlage A Verklaring omtrent inschrijving verklaart inschrijver dat hij niet in een van de situaties van de uitsluitingsgronden verkeert en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

Inschrijvers die het/de UEA-formulier(en) en eventuele volmacht(en) niet insturen worden uitgesloten van de procedure.

De aanbestedende dienst kan met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- **Bewijsmiddel: Uittreksel handelsregister**

De aanbestedende dienst kan een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, opvragen. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87 lid 1 onderdeel b Aw, niet op hem van toepassing is.

Uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw onderneming te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt.

Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.

- **Bewijsmiddel: Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

De aanbestedende dienst kan een gedragsverklaring aanbesteden opvragen, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden zoals vermeld in artikel 2.86 en 2.87 lid 1 onderdeel c en d Aw niet op hem van toepassing zijn.

Let op! Alle natuurlijke personen die op het (de) uittreksel(s) uit het handelsregister staan, dienen ook vermeld te zijn op het (de) documenten zoals in deze paragraaf genoemd.

Indien wijzigingen plaatsvinden binnen het handelsregister die van invloed zijn op de juistheid van de gedragsverklaring, dient inschrijver tijdig een nieuwe gedragsverklaring aan te vragen. Voor meer informatie over het aanvragen van een GVA en over welke rechtspersonen en/of natuurlijke personen moeten worden opgegeven bij de aanvraag wordt verwezen naar de website van Justis.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt.

Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.

- **Bewijsmiddel: 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'**

De aanbestedende dienst kan een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, opvragen. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j Aw, niet op hem van toepassing is.

Let op! In het kader van betalingsgedrag verstrekt de Belastingdienst diverse verklaringen. Inschrijver wordt erop geattendeerd tijdig in zijn administratie te controleren dat deze beschikt over een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', waarin de Belastingdienst verklaart of de inschrijver voldaan heeft aan zijn verplichtingen tot betaling van alle belastingen en sociale zekerheidspremies. Verklaringen waarin de Belastingdienst uitspraken doet over bijvoorbeeld alleen de omzetbelasting of loonheffing zijn in relatie tot de Aanbestedingswet 2012 niet volledig en zullen dan ook niet geaccepteerd worden door de aanbestedende dienst.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt.

Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.

#### **4.2.1 Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe**

Deze bewijsmiddelen dienen binnen 7 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend, zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. Inschrijver kan deze ook gestand doen.

In principe zal alleen aan de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht in eerste instantie te gunnen, verzocht worden de bewijsmiddelen zoals vermeld in bovenstaande paragraaf, in te dienen. Dit om – alvorens de mededeling van de gunningsbeslissing te verzenden - in tweede instantie definitief te kunnen beoordelen of het voornemen om aan deze inschrijver te gunnen kan standhouden.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om op enig moment ook van (bepaalde) andere inschrijvers bewijsmiddelen te verlangen, indien dit noodzakelijk wordt geacht voor het goede verloop van de procedure.

Let op! Indien inschrijver op dit moment nog niet in het bezit is van de genoemde bewijsmiddelen en deze nog moet aanvragen bij bepaalde instanties, dan dient hij er rekening mee te houden dat het verstrekken van sommige bewijsmiddelen door die instanties een aantal weken kan duren.

De aanbestedende dienst zal, met inachtneming van het bepaalde in voorgaande paragraaf, de betreffende inschrijving alsnog ter zijde leggen als:

- de gevraagde gegevens niet tijdig worden ingediend;
- bij verificatie van de overgelegde informatie blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en er naar oordeel van de aanbestedende dienst geen mogelijkheid tot herstel geboden kan worden;
- hetgeen is aangeboden of verklaard niet kan worden nagekomen.

De aanbestedende dienst wijst dan de opvolgende inschrijver in rang, eventueel te bepalen na herberekening, aan als beoogd winnaar.

#### **4.3 Uitsluitingsgronden (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)**

De aanbestedende dienst heeft de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard. Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en door ondertekening van Bijlage A 'Verklaring omtrent inschrijving' geeft u aan dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht geldt de volgende uitsluiting:

Elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de volgende hoedanigheid verkeert/verkeren (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a) Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b) Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c) Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d) Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een)

onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kan (kunnen) worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

#### **4.4 Geschiktheidseisen / Kerncompetenties**

In deze paragrafen worden de geschiktheidseisen aangegeven die bepalen of een onderneming geschikt is om voor de opdracht in aanmerking te komen.

##### **Eisen aan sleutelfunctionarissen**

De aanbestedende dienst stelt eisen aan de sleutelfunctionarissen. Deze functionarissen dienen daadwerkelijk ingezet te worden gedurende uitvoering van de opdracht. De in te zetten sleutelfunctionarissen van inschrijver dienen aantoonbaar te beschikken over volgende ervaringen/ eisen. Deze zijn naar mening van opdrachtgever bepalend in het wetslagen van de opdracht.

Van de hieronder genoemde in te zetten functionarissen dient inschrijver bij het indienen van de aanbieding een CV te overleggen waarin de relevante ervaring en referentieprojecten duidelijk zijn opgenomen, zodat kan worden vastgesteld dat aan de gestelde eisen wordt voldaan. Indien uit de CV's blijkt dat niet aan de juiste eisen of aantoonbare referentieprojecten wordt voldaan, zal gegadigde op basis hiervan worden uitgesloten.

Inschrijver garandeert dat bij uitval van een in te zetten medewerker binnen een proportionele termijn voor een gelijkwaardige vervanger wordt gezorgd. Dit wordt vooraf ter goedkeuring aan opdrachtgever voorgelegd. Het vervangen van personeel mag voor de opdrachtgever geen nadelige/extra kosten met zich mee brengen.

**1. Operationeel hydroloog** *(de benodigde ervaring met oppervlaktewatermodellering of grondwatermodellering kan belegd zijn in zowel één als twee personen. Overige eisen zijn in dat laatste geval van toepassing op beide hydrologen):*

- Minimaal 2 jaar werkervaring als operationeel hydroloog.
- Aantoonbare ervaring met oppervlaktewatermodellering.
- Aantoonbare ervaring met grondwatermodellering in IMOD/ MODFLOW5.
- Aantoonbare ervaring met Python.

## **2. Toetsende hydroloog** *(de benodigde kennis/ ervaring is in één persoon belegd):*

- Minimaal 5 jaar werkervaring als hydroloog waarvan 2 jaar in een toetsende en sturende rol.
- Aantoonbare ervaring met oppervlaktemodellering.
- Aantoonbare ervaring met grondwatermodellering in IMOD/ MODFLOW5.

## **3. Visie-projectleider**

- De aangeboden visie-projectleider dient aantoonbaar minimaal 5 jaar werkervaring te hebben in deze rol in vergelijkbare projecten/programma in het fysiek ruimtelijk domein (waterveiligheid, waterbeheer, gebiedsontwikkeling), met verschillende stakeholders met conflicterende belangen.
- De aangeboden visie-projectleider dient in deze rol minimaal 2 visies te hebben uitgevoerd (waarbij hydrologische modelresultaten zijn geïnterpreteerd en gecombineerd, uitgewerkt in scenario's met kansen en beperkingen). De projectleider dient daar een leidende rol in te hebben gespeeld.

De inschrijver dient met de ingediende cv's aan te tonen dat de aangeboden sleutelfunctionarissen voldoen aan alle gestelde minimumeisen. Uit de cv's moet duidelijk en controleerbaar blijken dat de betreffende persoon de vereiste kennis, ervaring en werkzaamheden daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

Indien uit de beoordeling blijkt dat één of meer sleutelfunctionarissen niet voldoen aan de gestelde minimumeisen, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en niet verder in behandeling genomen.

### **Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

De aanbestedende dienst stelt onderstaande eisen aan de vakbekwaamheid van inschrijvers. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals hieronder opgenomen kunnen niet meedingen naar de opdracht (Artikel 2.90 lid 2 sub b Aw). Indien uit de door inschrijver ingediende referenties niet blijkt dat wordt voldaan aan alle gestelde minimumeisen met betrekking tot kerncompetentie 1 en kerncompetentie 2, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.

Mocht inschrijver gebruik maken van de vakbekwaamheid van derde(n), dan dient bij uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk gebruik worden gemaakt van de vakbekwaamheid van desbetreffende derde(n).

Een ondernemer (een Inschrijver of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust, daadwerkelijk zelf heeft verricht.

#### **Kerncompetentie 1:**

De inschrijver toont aan ervaring te hebben met het uitvoeren van hydrologische modelberekeningen voor oppervlakte- en grondwater.

De referentie voldoet aan de volgende inhoudelijke minimumeisen:

- De opdracht omvatte modelberekeningen voor zowel oppervlaktewater als grondwater.
- De werkzaamheden zijn uitgevoerd op:
  - stroomgebiedsniveau (t.b.v. visie, verkenning of beleidsvorming), én
  - deelgebiedsniveau (t.b.v. projectbesluiten of maatregelenstudies).
- De resultaten zijn gebruikt door een publieke opdrachtgever voor visievorming, verkenning, beleidsvorming of projectbesluiten.

#### **Kerncompetentie 2:**

De inschrijver toont aan ervaring te hebben met het opstellen van hydrologische visies op stroomgebiedsniveau.

De referentie voldoet aan de volgende inhoudelijke minimumeisen:

- De opdracht betrof het opstellen van een integrale hydrologische visie voor een stroomgebied van vergelijkbare omvang als opgenomen in deze uitvraag.
- De visie omvatte een perspectief of ontwikkelbeeld.
- De visie omvatte een tijdpad, routekaart of fasering.
- De visie bevatte een afwegingskader voor maatregelen (kwantitatief, kwalitatief of beide).

Inschrijver toont dit aan door middel van referenties. Deze referenties voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam en recent geverifieerd telefoonnummer van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht inclusief scope en resultaten;
- De einddatum van de referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;

- Alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.;
- De referentie dient voorzien te zijn van een handtekening/tevredenheidsverklaring van de referent;
- De referentie heeft betrekking op de kerncompetentie(s) waarvoor deze wordt ingediend;

**Bewijzen:**

Voor iedere kerncompetentie dient inschrijver minimaal één referentieopdracht aan te leveren waarin duidelijk blijkt dat de gevraagde werkzaamheden naar tevredenheid zijn uitgevoerd en het beoogde resultaat is behaald.

Inschrijver mag voor elke kerncompetentie een afzonderlijke referentie indienen of voor meerdere kerncompetenties verwijzen naar dezelfde referentie, mits duidelijk is dat met de gerefereerde opdracht is voldaan aan meerdere kerncompetenties.

In de gevallen dat inschrijver een beroep op een derde doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, dient deze derde, de betreffende referentie aan te leveren. Indien inschrijver een samenwerkingsverband is dient de penvoeder de betreffende referentie aan te leveren.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens betreffende de referentieopdrachten zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de referent(en).

Inschrijver dient de opgegeven referent(en) op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de aanbestedende dienst.

Voor de beschrijving van de referenties kan gebruik worden gemaakt van het bijgevoegde format. Indien de ondertekende referentieverklaring van de referent wordt gehanteerd dient ook deze ingediend te worden. Indien u beschikt over een ander referentieformat met een beschikbare handtekening, kunt u dit format gebruiken. Dit is voldoende voor een rechtsgeldige ondertekening van het bijgevoegde format, op voorwaarde dat de ondertekende referentie volledig voldoet aan de gestelde referentie-eisen.

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

#### **4.5 Wijze van aanbieden inschrijving (offerte)**

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De offertetermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij "*Uiterste datum indienen offertes*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de offertetermijn is gesloten of die buiten TenderNed worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en ter zijde worden gelegd. Het risico van te late verzending ligt bij de inschrijver.

De documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, moeten voorzien zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan beveiligingsniveau IV (PKloverheid-certificaat).

#### **4.6 In te dienen documenten**

De volgende documenten dienen deel uit te maken van uw inschrijving:

	<b>Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (digitaal in TenderNed)</b>
<b>Bijlage A</b>	<b>Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend, dient tevens als ondertekening UEA)</b>
	<b>Inschrijfstaat (volledig ingevuld)</b> <i>Indienen onder tabblad 'Kosten / Prijscriteria' in TenderNed</i>
	<b>Uitgewerkte kwalitatieve gunningscriteria</b>
	<b>Cv's sleutelfunctionarissen</b>
	<b>Referentieverklaringen kerncompetenties</b>

Om vergissingen te voorkomen, dient u de inschrijving volledig aan te leveren volgens de richtlijnen van de offerteaanvraag en de bijbehorende documenten.

Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver en kan leiden tot het ter zijde leggen van uw inschrijving.

#### **4.7 Eenmaal inschrijven**

Het is een inschrijver (hoofdaannemer) niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in hoedanigheid van lid van een combinatie.

Indien u al in onderaanneming heeft ingeschreven bij deze aanbesteding, kunt u niet ook nog zelfstandig als hoofdaannemer inschrijven op deze aanbesteding. U mag wel in de hoedanigheid als onderaannemer optreden voor diverse inschrijvers voor deze aanbesteding.

Indien niet wordt voldaan aan het uitgangspunt 'eenmaal inschrijven', worden alle inschrijvingen waaraan u heeft deelgenomen uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **4.8 Samenwerkingsverbanden/Combinaties**

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren. De aanbestedende dienst beoordeelt een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers als één inschrijving.

In het UEA moet worden aangegeven:

- welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en
- wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd.

De penvoerder is door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk gemachtigd om hen te vertegenwoordigen. De aanbestedende dienst kan indien de daartoe strekkende volmacht (-en) opvragen.

Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en /of dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Inschrijvers mag gedurende de contractperiode slechts één onderaannemer vervangen na schriftelijke goedkeuring door de aanbestedende dienst. De dan in te schakelen onderaannemer dient in dat geval voor het deel van de opdracht dat hij in onderaanneming uitvoert te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde eisen. De goedkeuring

zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de opdracht oplevert of kan opleveren.

Indien een combinatie ontbonden wordt, dient de opdrachtnemer dit onverwijld aan de aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat uw samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

Let op: De aanbestedende dienst sluit samenwerkingsverbanden die niet voldoen aan de genoemde Beleidsregels uit van deelname aan deze procedure.

#### Samenwerkingsverband / combinatie

Bij inschrijving als samenwerkingsverband /combinatie moet in het UEA in deel II onderdeel A 'Wijze van deelneming' aangegeven worden welke ondernemingen er deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De ondernemingen die deelnemen aan het samenwerkingsverband moeten ieder afzonderlijk een UEA invullen en Bijlage A Verklaring omtrent inschrijving ondertekenen. De penvoerder dient zowel het UEA-formulier als de verklaring omtrent inschrijving in, van iedere onderneming deel uitmaakt van het samenwerkingsverband.

#### Beroep op draagkracht andere entiteit

Indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een andere entiteit om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV dient door elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA ingevuld en ondertekend te worden, dat inschrijver bij inschrijving indient. In dat geval dient inschrijver op zijn UEA tevens in deel II onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de namen van de betrokken entiteiten te vermelden en op welke specifieke draagkracht inschrijver steunt.

## **4.9 Hoofd-/onderaanneming**

Indien gebruik gemaakt wordt van derde(n) om de opdracht uit te voeren, moet u de namen van deze derde(n) bekend maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De onderaanneming dient ook daadwerkelijk mee de

opdracht uit te voeren.

Daarnaast tekent u met uw inschrijving als hoofdaannemer voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de opdracht. U blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door u aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Inzet derden/onderaanneming

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, moeten de namen van de onderaannemers vermeld worden in deel II onderdeel D 'Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet'. Bij onderaanneming hoeven deze derden het UEA niet in te vullen en in te dienen.

## 5. Gunningscriteria

---

### 5.1 Keuze gunningscriterium

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 5.2 Beoordelingsmethodiek

Waterschap de Dommel bepaald de 'beste prijs-kwaliteitverhouding' op basis van gunningscriteria voor kwaliteit en prijs. In totaal zijn er 1000 punten te behalen verdeeld over de criteria zoals weergegeven in onderstaand overzicht.

<b>gunningscriteria</b>	<b>Onderdeel</b>	<b>Maximum aantal punten</b>
Kwaliteitscriteria	GC1. Eigenaarschap	120
	GC2. Samenwerking	120
	GC3. Blijk van vakinhoudelijke kennis en ervaring	120
	GC4. Presentatie	240
Prijs	GC5. Prijs	400
<b>totaal</b>		<b>1000</b>

De beoordeling van het gunningscriteria kwaliteit bestaan uit meerdere onderdelen: het schriftelijk en een mondeling deel. De verschillende kwaliteitscriteria worden integraal beoordeeld door een beoordelingscommissie op basis van consensus. Dit wordt in hoofdstuk 6.1 van de inschrijfleidraad nader toegelicht.

De inschrijver die het hoogste totale aantal punten krijgt toegekend, wordt gekenmerkt als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor Waterschap de Dommel onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op basis van de kwalitatieve gunningscriteria de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, dan zal er worden geloot.

### 5.3 Opmaak en omvang

Inschrijvers dienen zich te houden aan de maximum ruimte gegeven in de hieronder beschreven gunningscriteria. Aangezien de intentie is om de inschrijving concreet te gebruiken tijdens de contractduur vragen wij inschrijvers een 'lijst met toezeggingen' aan te leveren waarin maatregelen worden gegeven om zo veel mogelijk

toegevoegde waarde te leveren voor het project binnen de beschreven Gunningscriteria(GC1-3).

De 'lijst met toezeggingen' mag maximaal 2 pagina's bevatten voor GC 1 t/m 3 gezamenlijk (enkelzijdig, A4-formaat, lettertype arial 10) en dient puntsgewijs opgezet te zijn. Toezeggingen dienen zo te zijn geformuleerd dat ze direct kunnen worden opgenomen als contracteisen, dat wil zeggen dat ze SMART en beheersbaar zijn opgesteld. Pagina's die het hierboven aangegeven maximum overschrijden evenals bijlagen worden niet beoordeeld.

De lijst met toezeggingen wordt op het kantoor van Waterschap De Dommel toegelicht en gepresenteerd door de Visie projectleider en de Toetsend hydroloog. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten te beperken en meteen de project- en kennisbeheersing van sleutelfunctionarissen(GK4) te kunnen waarderen. In hoofdstuk 3.3 Planning aanbesteding van de inschrijvingsleidraad is een indicatie genoemd wanneer de presentaties plaats zullen vinden. De presentatie mag maximaal 30 minuten in beslag nemen, opdrachtgever is van mening dat 30 minuten ruim voldoende is om de lijst met toezeggingen toe te lichten en te presenteren

#### **Omvang kwalitatieve documenten**

Uw inschrijving dient de volgende kwalitatieve documenten te bevatten:

- De lijst met toezeggingen (maximaal 2 pagina's voor GC 1 t/m 3 samen).
- De presentatie die tijdens het presentiemoment zal worden gegeven.

De ingediende presentatie is dezelfde als de te geven presentatie. De presentatie dient de uitwerking/onderbouwing van Gunningscriteria 1 t/m 3 te bevatten (tevens de lijst met toezeggingen). De inschrijver is vrij in de vormgeving en omvang van de presentatie (aantal slides), de inhoud dient binnen de beschikbare presentatietijd te worden toegelicht.

Gunningscriteria 1-3 worden beoordeeld op basis van de ingediende lijst met toezeggingen én de tijdens het presentiemoment gegeven presentatie.

Zie voor een nadere uitwerking separaat aanbestedingsdocument: "Gunningscriteria en beoordeling"

#### **5.4 Gunningscriteria**

Zie Bijlage C - Gunningscriteria en beoordeling Hydrologische adviesdiensten Sterkselsche Aa voor een nadere uitwerking van het criterium

#### **5.5 Prijs**

Zie Bijlage C - Gunningscriteria en beoordeling Hydrologische adviesdiensten Sterkselsche Aa voor een nadere uitwerking van het criterium

## **5.6 Toetsing kwaliteit tijdens uitvoering**

Gedurende de uitvoering zal getoetst worden of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat er ten aanzien van de gunningscriteria is aangeboden.

Presteert de opdrachtnemer structureel minder, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De opdrachtnemer krijgt dan tijd om tot verbetering te komen. Komt opdrachtnemer niet tot deze verbetering, dan is er sprake van een blijvende tekortkoming. Hierdoor wordt de opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken.

Op deze blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Indien opdrachtnemer tijdens de uitvoer van Nadere Opdrachten aantoonbaar afwijkt van het ingediende en gegunde kwaliteitsplan, zonder voorafgaande goedkeuring van de aanbestedende dienst, is een boete verschuldigd van €5000 per geconstateerde afwijking. De boete is direct opeisbaar nadat opdrachtnemer een redelijke termijn heeft gehad om het gebrek te corrigeren.

## 6. Beoordelingsprocedure en Gunningsprocedure

---

### 6.1 Beoordeling

Om te komen tot een zorgvuldige aanbestedingsprocedure is vooraf een beoordelingsteam samengesteld. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per gunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende gunningscriterium.

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria zoals omschreven in de separaat document "Gunningscriteria en beoordeling". Per criterium wordt er een maximale kwaliteitswaarde toegekend.

GC 1 t/m 4 worden beoordeeld door het beoordelingsteam door middel van een beoordelingscijfer. Dit team bestaat uit 4 personen die werkzaam zijn binnen Waterschap De Dommel in de volgende functies:

- Projectleider
- Hydroloog
- Technisch manager
- Algemeen adviseur

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel gedurende de presentatie. Deze individuele beoordelingen worden vervolgens per criterium/per teamlid met elkaar vergeleken, alvorens scoretoekenning plaats vindt. Op basis hiervan wordt er één beoordelingscijfer per criterium per inschrijver vastgesteld. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

De beoordelingscommissie beoordeelt de gunningscriteria zonder kennis te hebben genomen van de ingediende prijzen.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de inschrijving de bijbehorende aantal punten toegekend.

Per inschrijver wordt dan de totaal behaalde punten voor de kwalitatieve gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Na de beoordeling van de kwaliteit van de inschrijvingen wordt de prijskluis geopend.

De leden van het beoordelingsteam hebben een zwijgplicht gedurende de gehele aanbestedingsprocedure. Om transparantie van de aanbestedingsprocedure te waarborgen is het uitsluitend toegestaan schriftelijk informatie te vragen over deze offerteaanvraag.

In eerste instantie beoordelen de leden van de beoordelingscommissie het kwalitatieve deel van de inschrijvingen individueel. Voor gunningscriteria 1 t/m 3 wordt per criterium één cijfer toegekend, gebaseerd op zowel het schriftelijke deel als de mondelinge toelichting (zie ook paragraaf 4). Voor kwaliteitscriterium 4 beoordeelt de commissie uitsluitend het mondelinge deel.

Vervolgens worden de definitieve scores gezamenlijk vastgesteld op basis van consensus; er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen worden niet verstrekt en dienen uitsluitend voor intern gebruik. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke en mondelinge deel zonder kennis te hebben genomen van de aangeboden prijzen.

## **6.2 Beoordelingsprocedure**

De beoordeling van de inschrijvingen vindt volgens een aantal stappen plaats zoals hieronder beschreven.

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen als volgt.

Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijving.

### **Toetsing van de inschrijving vooraf:**

1. De aanbestedende dienst controleert de inschrijvingen op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet heeft ingestuurd of op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling, tenzij het een herstelbare omissie is.

### **Toetsing van de inschrijver:**

- 2 De aanbestedende dienst controleert of het Uniform Europees Aanbestedingsdocument correct is ingevuld en Bijlage A Verklaring omtrent inschrijving is ondertekend. Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.

- 3 De aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen voorbehouden heeft gemaakt ten aanzien van de financiële en technische geschiktheidseisen. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
- 4 De aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoen aan de gevraagde kerncompetentie(s).

**Toetsing van de inschrijving:**

5. De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op basis van het gunningscriterium zoals opgenomen in TenderNed. De inschrijving met de hoogst aantal punten komt in aanmerking voor gunning van de opdracht. Als de aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht kan er een verificatie plaats vinden.

**Toetsing van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen:**

6. Als de aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij nog bij de inschrijver aan wie zij de opdracht wil gunnen de bewijsmiddelen op. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de aanbestedende dienst u alsnog uit. De aanbestedende dienst nodigt dan de opvolgende inschrijver in de ranking uit voor deze fase.

**Sluiting van de overeenkomst:**

7. Als de inschrijver waaraan de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen succesvol stap 6 heeft doorlopen, dan sluit de aanbestedende dienst met de betreffende inschrijver een overeenkomst.

Inschrijvingen die niet tijdig of buiten TenderNed om zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

### **6.3 Gunningsprocedure**

Alle inschrijvers ontvangen in TenderNed schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid Burgerlijk Wetboek. Door dit bericht komt dus geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan vermeld, alsmede de score.

Bij het bekend maken van de naam van de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, zal de door deze inschrijver geboden prijs tevens bekend worden gemaakt.

De inschrijvers van wie de inschrijving is uitgesloten ontvangen een mededeling met motivering voor de uitsluiting.

#### *Opschortende termijn (bezwaartermijn)*

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht genomen. **Deze 20 kalenderdagen betreft een fatale termijn.**

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen dient u derhalve ook als een vervaltermijn te zien waarbinnen u tegen de gunningsbeslissing in rechte op kunt komen.

Inschrijvers kunnen uitsluitend bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing door het uitbrengen van een dagvaarding een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

Inschrijvers worden verzocht van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst te doen toekomen binnen deze termijn van 20 kalenderdagen.

Wanneer een afgewezen inschrijver voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningsbeslissing en ondertekening van de opdracht

#### *Opdrachtverlening (definitieve gunning)*

Indien niet binnen de voorgeschreven periode en op de voorgeschreven wijze bezwaar is gemaakt of wanneer het vonnis –in een eventueel tijdig aangespannen kort geding tegen de voorgenomen gunning- inhoudt dat dit niet onrechtmatig is, wordt overgegaan tot opdrachtverlening.

De aanbestedende dienst is bevoegd de voorgenomen gunningsbeslissing te herzien, zolang de aanbestedende dienst de overeenkomst niet is aangegaan. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de aanbestedende dienst de opdracht definitief heeft gegund.

Met de definitieve gunning komt nog geen Raamovereenkomst tot stand. De Raamovereenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Raamovereenkomst of de schriftelijke aanvaarding door Waterschap de Dommel van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. In dit geval streeft het waterschap er wel naar om de definitieve gunning en de ondertekening van de Raamovereenkomst samen te laten lopen. Hetzelfde geldt voor het aangaan van de eerste Nadere opdracht: met het aangaan van de Raamovereenkomst komt op zichzelf nog geen Nadere opdracht tot stand: het streven van het waterschap is wel dit praktisch te laten samenlopen. De rationale hierachter is dat wenselijk is dat voor de kerstvakantie het Raamcontract is aangegaan en de eerste Nadere opdracht is uitgewerkt, zodat in het nieuwe jaar een vliegende start kan worden gemaakt

#### **6.4 Verificatie en verificatiegesprek**

Als de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u, indien de aanbestedende dienst daarom vraagt, binnen een periode van 5 kalenderdagen nadere informatie aan omtrent uw inschrijving. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. U kunt deze ook gestand doen.

De aanbestedende dienst kan uw inschrijving alsnog terzijde leggen als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

Indien de aanbestedende dienst het nodig acht wordt de inschrijver, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, uitgenodigd voor een verificatiegesprek op een locatie van de aanbestedende dienst. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de overeenkomst.

## 7. Overige voorwaarden

---

### 7.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing. Voorwaarden van de inschrijver of andere algemene voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De inschrijver dient zich volledig aan de door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden te conformeren. Door het doen van een inschrijving gaat de inschrijver daarmee akkoord.

Suggesties ten aanzien van de inkoopvoorwaarden en contractuele voorwaarden in deze offerteaanvraag kunnen uitsluitend worden gedaan op de wijze en tot het moment als beschreven in paragraaf 3.4 Inlichtingen.

### 7.2 Klachtenregeling

Alle ondernemers die een belang hebben bij deze aanbesteding kunnen een klacht indienen. De aanbestedende dienst heeft een klachtenregeling waarin staat hoe de aanbestedende dienst omgaat met klachten en wat u van de aanbestedende dienst kunt verwachten. De klachtenregeling en het klachtenformulier zijn te vinden op de website van Waterschap De Dommel (<https://www.dommel.nl/klachten-over-aanbesteden>).

De procedure voor deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de vraag- en antwoordmodule van deze aanbesteding.

### 7.3 Algemene aanbestedingsvoorwaarden

- Alle informatie die voor deze offerteaanvraag van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de offerteprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Als de aanbestedende dienst besluit af te

zien van gunning stelt hij de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde;

- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van deze offerteaanvraag, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst;
- Voor het geval uw onderneming gedurende de offerteprocedure de voor de offerteaanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;
- De aanbestedende dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de offerteaanvraag indient, vertrouwelijk behandelen;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in deze offerteaanvraag een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig';
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan;

#### **7.4 Inschrijving onder voorwaarden**

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

#### **7.5 Gestanddoeningstermijn**

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 2 maanden na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving is verstreken. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

In geval door een inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, gaat de inschrijver door indiening van een inschrijving akkoord met een automatische verlenging (indien de hierboven vermelde termijn niet toereikend is) van de gestanddoeningstermijn tot veertien (14) kalenderdagen na vonnis in kort geding.

## **7.6 Voorkennis en belangenverstrengeling**

Inschrijvers worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten indien zij een vermoeden van voorkennis en/of belangenverstrengeling niet weten te weerleggen.

## **7.7 Toepasselijk recht**

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

## **7.8 Vertrouwelijkheid**

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

## **7.9 Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving**

Als de aanbestedende dienst een tekortkoming in een inschrijving opmerkt, die naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, kan zij desbetreffende inschrijver verzoeken deze tekortkoming te herstellen binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Ook bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver benaderen en hem vragen binnen de in dat verzoek vermelde termijn een verduidelijking te geven.

De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat de inschrijving niet gewijzigd wordt. Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

## **7.10 Herstellen gebrek**

In het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de aanbestedende dienst, indien het gebrek naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, de betreffende inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2)

werkdagen, gerekend vanaf de eerste werkdag na het verzoek daartoe. Indien de aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de hiervoor genoemde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren binnen de hiervoor genoemde termijn berust te allen tijde bij de inschrijver.

### **7.11 Voorbehouden en kostenvergoeding**

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tijdelijk) stop te zetten of de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging (slechts één inschrijving ontvangen);
- vanwege politieke en/of beleidsmatige redenen;
- bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving;
- Niet of niet tijdig verleende vergunningen en toestemmingen;

Ook zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst.

Verder is de opdrachtgever gerechtigd gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest. Ook in het geval de overeenkomst ongeldig is, is de opdrachtgever gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen.

In alle bovengenoemde gevallen is er geen enkele verplichting tot vergoeding door de aanbestedende dienst van welke schade of kosten dan ook.

Inschrijver heeft daarnaast in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### **7.12 Informatie over verplichtingen inschrijvers**

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)

- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu;  
<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;  
<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>