



**Leidraad voor de Europese Aanbesteding Ecologisch Onderzoek
voor waterschapslaboratorium Stichting Waterproef**

**Kenmerk: EA_ECO-OND_2026_Waterproef_01
TenderNed: 577721**

VERSIE: 3.0

**DATUM: 18-05-2026
AUTEUR: DIRKJAN OP HET VELD & MARTIN WESSELING**

2026 Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of gebruikt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze selectieprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Gebruik merknamen of typen

Daar waar in de Aanbestedingsleidraad en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Interpretatie

- Daar waar definities in de aanbestedingsstukken luiden in het meervoud respectievelijk enkelvoud, worden zij ook geacht het enkelvoud respectievelijk het meervoud te omvatten, tenzij anders vermeld.
- Het aanhalen van een tijdsperiode doelt op een aaneengesloten periode.
- Het gebruik van woorden zoals ‘inclusief’, ‘mede begrepen’, ‘waaronder’, ‘omvattende’ en ‘met inbegrip van’ betekenen ‘met inbegrip van, maar niet beperkt tot’.
- Het aanhalen van enige (bepaling uit) wet- of regelgeving worden geacht om ook het aanhalen van enige rechtsgeldige modificatie en hernieuwde vaststelling daarvan te omvatten, alsmede enige bepaling van wet- of regelgeving die in werking is getreden met het doel de aangehaalde bepaling te vervangen of daarvan een nadere uitwerking te zijn, zulks zonder afbreuk te doen aan het eventueel toepasselijke overgangsrecht.

INHOUDSOPGAVE

1.	INLEIDING	5
1.1	LEESWIJZER	5
1.2	BEGRIPPENLIJST	5
2.	DE OPDRACHT	7
2.1	OVER DE AANBESTEDENDE DIENST	7
2.2	NAAM VAN DE OPDRACHT	8
2.3	BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	8
2.3.1	Scope	8
2.3.2	Uitvoering Opdracht in hoofdlijnen (veldwerk)	8
2.3.3	Uitvoering Opdracht in hoofdlijnen (laboratorium werk)	8
2.3.4	Monsterneming geen onderdeel van de Opdracht.....	9
2.4	RAMING VAN DE OMVANG VAN DE OPDRACHT	9
2.4.1	Wijziging van de omvang van de Opdracht.....	9
2.5	PERCELEN	10
2.6	VARIANTEN	10
2.7	WACHTKAMER CONSTRUCTIE	10
2.8	CONTRACTVORM, CONTRACTUELE VOORWAARDEN EN LOOPTIJD	10
3.	DE PROCEDURE	11
3.1	KEUZE PROCEDURE	11
3.2	TENDERNED	11
3.3	CONTACT EN COMMUNICATIE	12
3.4	AANBESTEDINGSSTUKKEN	12
3.5	PLANNING.....	12
3.6	VRAGEN	13
3.6.1	Individuele inlichtingen.....	13
3.7	ALGEMENE KLACHTENREGELING	14
3.8	(EISEN AAN) DE INSCHRIJVING	15
3.8.1	De inschrijving – wat moet u doen?.....	15
3.8.2	Uiterste datum Inschrijving.....	15
3.8.3	Juridische voorwaarden	15
3.8.4	Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden.....	16
3.8.5	Gestanddoening.....	16
3.8.6	Taal.....	16
3.8.7	Gebruik merknamen, typen of octrooien	17
3.8.8	Intellectueel Eigendom	17
3.8.9	Vertrouwelijkheid Inschrijving	17
3.8.10	Onjuiste gegevens.....	17
3.8.11	Voorbehouden Aanbestedende Dienst	17
3.8.12	Wijzigingen Inschrijver.....	17
3.8.13	Mededinging.....	17
3.8.14	Vergoeding kosten	18
3.8.15	Toepasselijk recht en geschillen.....	18
3.8.16	Intrekken en/of aanvullen inschrijving	18

3.8.17	Manipulatieve inschrijvingen.....	18
3.8.18	Ongeldige inschrijving	18
3.8.19	Ondertekening en geldigheid verklaringen	19
3.9	(EISEN AAN) DE INSCHRIJVER	19
3.9.1	Individueel Inschrijver zonder onderaanneming	19
3.9.2	Individueel Inschrijver als hoofdaannemer.....	19
3.9.3	Samenwerkingsverband zonder onderaanneming	19
3.9.4	Samenwerkingsverband als hoofdaannemer.....	19
3.9.5	Onderaanneming	20
3.9.6	Beroep op derde	20
3.9.7	Aantal inschrijvingen per onderneming.....	21
3.9.8	Duurzame bedrijfsvoering.....	22
3.10	HET GUNNINGSPROCES	22
3.10.1	Het beoordelen van de Inschrijver en zijn Inschrijving.....	22
3.10.2	Verduidelijking en bewijsstukken	23
3.10.3	Het gunnen van de Opdracht - Voornemen tot gunning, definitieve gunning en geschillen.....	24
3.10.4	Het beoordelen van de Inschrijver en de Inschrijving – wachtkamer constructie.....	24
3.10.5	Handelwijze als meerdere Inschrijvers ex aequo scores	24
4.	DE BEOORDELING OP GUNNINGSCRITERIA PRIJS EN KWALITEIT.....	25
4.1	DE TOTSTANDKOMING VAN DE PRIJS-SCORE.....	25
4.1.1	Perceel 1 Macrofyten (veldwerk).....	25
4.1.2	Perceel 2 Fytoplankton (labwerk)	26
4.1.3	Perceel 3 Natuuronderzoeken (veldwerk) en collegiale toetsing.....	26
4.2	DE TOTSTANDKOMING VAN DE KWALITEITS-SCORE	27
BIJLAGEN	31	
1-	Programma van Eisen (Vragenlijst, te tekenen voor akkoord).....	31
2-	Prijzenblad (te tekenen voor akkoord).....	31
3-	UEA - Uniform Eur. Aanbestedingsdocument (alleen digitaal beschikbaar op Tendered onder nummer: uea_577721_20260512130228.pdf, in te vullen en te tekenen voor akkoord)	31
4-	Concept overeenkomst (te tekenen voor akkoord)	31
5-	Formulier voor het stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen.....	31
6-	Formulier Wens 1 - Kwaliteit van de te leveren diensten en de borging hiervan (voor alle percelen)	31
7-	Formulier Wens 2 – Ervaring in het Waterproef werkgebied (alleen voor perceel 2 macrofyten)	31
8-	Formulier Wens 3 – Collegiale toetsing (alleen voor perceel 3 natuuronderzoeken).....	31
9-	Formulier Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden	31
10-	Formulier Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden.....	31
11-	Concept wachtkamerovereenkomst.....	31
12-	AWVODI 2018 - Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten	31
13-	Instructie fytoplankton tellen	31
14-	202400014_Bemonsteringprotocol Macrofyten LV wateren AGV 2026.....	31
15-	202400015_Bemonsteringsprotocol Macrofyten Meren en Plassen AGV 2026	31
16-	Werkgebied Stichting Waterproef	31
17-	Waarnemingsformulier 197, Nationale Database Flora & Fauna.....	31

1. INLEIDING

1.1 Leeswijzer

In deze Aanbestedingsleidraad is het volgende opgenomen:

- een begrippenlijst met een verklaring van de in de documenten gehanteerde begrippen;
- een beschrijving van de Opdracht;
- de gunningsprocedure met gunningscriteria en de Inschrijvingsvereisten.

In TenderNed heeft Aanbestedende Dienst alle relevante documenten geüpload met betrekking tot deze aanbesteding. U wordt geadviseerd om alle documenten behorende bij deze aanbesteding te downloaden. Hier kunt u tevens de handleiding (Aanbestedingsleidraad) met bijbehorende begrippenlijst downloaden.

Op TenderNed vindt u onder meer:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Hierin staan van overheidswege uitsluitingsgronden genoemd voor deelname aan onderhavige aanbesteding (zie bijlage 3)
- ‘Programma van Eisen’ (bijlage 1), waarin u de eisen vindt waaraan u moet voldoen om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure. Deze eisen zijn opgedeeld in geschiktheidseisen en uitvoeringseisen.

U dient de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Verklaringen dienen te worden geprint, ondertekend, gescand en vervolgens geüpload in “PDF” en/of “Word” formaat of in een ander formaat, waar dat wordt gevraagd.

Ten aanzien van uw inschrijving geldt: u wordt uitdrukkelijk verzocht de gevraagde gegevens van bijlage 2 (Prijzenblad) in zowel PDF als ook (!) in Excel formaat in te dienen.

1.2 Begrippenlijst

In de aanbestedingsdocumenten worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de documenten met een hoofdletter aangegeven. De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling.

Aanbestedende Dienst, afgekort als ‘AD’

Waterschapslaboratorium Stichting Waterproef (afgekort ‘Waterproef’)

Aanbestedingsleidraad

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen en vragenlijsten in TenderNed, en alle eventuele bijbehorende Nota’s van Inlichtingen op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, prijslijsten, planning en alle overige informatie die door de Aanbestedende Dienst gepubliceerd zijn c.q. op TenderNed ter beschikking zijn gesteld aan geïnteresseerde ondernemingen.

Aanbestedingswet 2012 (AW 2012)

Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241). Deze wet is van toepassing op onderhavige Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV)

Gunningscriterium waarbij naast de prijs ook de kwaliteit meeweegt.

Combinatie

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelende term om te gunnen en kan op drie manieren worden bepaald: Beste prijs-kwaliteitverhouding, laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit en laagste prijs.

Gegadigde

De ondernemer die wenst deel te nemen aan een openbare aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen

Aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een Inschrijver geschikt is om een Opdracht uit te voeren. Het zijn minimumeisen. Als een Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Gunningscriterium

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

De ondernemer of gegadigde die bij de Aanbestedende Dienst op basis van de aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De documenten welke Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende Dienst, in het kader van de onderhavige aanbesteding bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de Aanbestedingsleidraad en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende Dienst in te dienen documenten.

Levertijd

De tijd tussen het verstrekken van een Nadere Opdracht en het leveren van de betreffende dienst

Nadere Opdracht

Iedere individuele opdracht van Aanbestedende Dienst aan Opdrachtnemer conform wat in het Raamcontract is afgesproken.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van Aanbestedende Dienst op door Inschrijvers of Gegadigden tijdig gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken.

Opdracht

De Opdracht zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Programma van Eisen (afgekort PvE)

In het Programma van Eisen staat waar Inschrijver allemaal aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor de Opdracht. Het bevat uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringseisen en geeft een goed beeld van de eisen die de AD aan de Inschrijver en de te leveren prestaties stelt. Door het rechtsgeldig ondertekenen van het PvE bevestigt Inschrijver aan de eisen zoals in het PvE gesteld, te kunnen voldoen.

Raamovereenkomst

De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende Dienst en Inschrijver met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake een stroom van toekomstige Nadere Opdrachten vast te leggen. De aanbestedingsstukken maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst.

Uitsluitingsgronden

In de aanbestedingsrichtlijnen zijn uitsluitingsgronden opgesteld die gebruikt worden bij aanbestedingen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen facultatieve en verplichte uitsluitingsgronden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure en is vastgesteld bij Verordening (EU) 2016/7.

Verificatiefase

De gehele fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin de Aanbestedende Dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan opvragen en controleren.

Vragenlijsten

De op TenderNed gepubliceerde overzichten bestaande uit o.a. procedure-eisen, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, uitvoeringsvoorwaarden, programma van eisen, en gunningcriteria. De vragenlijsten maken integraal deel uit van de aanbestedingsstukken.

Wachtkamerovereenkomst

Overeenkomst tussen Aanbestedende Dienst en de Inschrijver die als tweede in rang is geëindigd op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (2e Inschrijver), waarin de rechten staan omschreven die Aanbestedende Dienst heeft om tot gunning over te gaan aan de 2e Inschrijver, zonder tot een nieuwe aanbesteding genoodzaakt te zijn.

2. DE OPDRACHT

Dit hoofdstuk omschrijft de gewenste prestatie van de te contracteren Inschrijver en de geraamde omvang van de Opdracht.

2.1 Over de Aanbestedende Dienst

Stichting Waterproef verzorgt de laboratoriumactiviteiten voor waterschappen Amstel, Gooi & Vecht en Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier en een aantal externe partijen. Stichting Waterproef verricht onderzoek, voert projecten uit en levert analyseresultaten op chemisch, fysisch, microbiologisch en hydrobiologisch gebied. Het onderzoek wordt uitgevoerd ten behoeve van de kwaliteit van het oppervlaktewater, waterbodems, controle van 26 rioolwaterzuiveringsinstallaties en controle van lozingen van bedrijven en instellingen. Stichting Waterproef verricht tevens veldwerk, zoals monsternamen en het onderzoek naar de kwaliteit van het zwemwater voor openlucht-recreatie en de inventarisatie van planten en dieren. De uitvoering van deze taken wordt verricht door teams met enthousiaste en professionele medewerkers. Stichting Waterproef is gevestigd te Edam en er werken circa 80 medewerkers. Meer informatie over Stichting Waterproef vindt u op: <https://www.waterproef.nl>.

2.2 Naam van de Opdracht

De naam van de Opdracht luidt: het uitvoeren van Ecologisch Onderzoek

2.3 Beschrijving van de Opdracht

2.3.1 Scope

Stichting Waterproef doet in opdracht van Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier en Waterschap Amstel, Gooi en Vecht hydrobiologisch onderzoek om biodiversiteit in kaart te brengen en veranderingen in waterkwaliteit vroegtijdig te signaleren. De opdrachten voor natuuronderzoeken zijn ecologische onderzoeken o.b.v. de natuurwetgeving, waar het gaat om het vaststellen van aantallen soorten (tellingen) in een bepaald gebied (bijv. vleermuizen). De vraag naar dit soort onderzoeken stijgt de laatste jaren flink.

Veldwerk

Om redenen van capaciteit en efficiëntie en/of door het ontbreken van de specialistische kennis binnen Waterproef wordt (een deel van) het veldwerk voor Ecologisch Onderzoek (macrofyten) en (een deel van) het veldwerk voor natuuronderzoeken (in het kader van natuurwetgeving) niet in eigen beheer van Aanbestedende Dienst uitgevoerd. Voor het werkgebied waarin het veldwerk plaatsvindt wordt verwezen naar bijlage 16 'Werkgebied Stichting Waterproef' (overzichtskaart en gebiedsomschrijving).

Laboratorium-werk

Om diezelfde redenen wordt ook (een deel van) het laboratorium-werk uitbesteed. Dit zijn onderzoeken voor fytoplankton. De monsters die Stichting Waterproef door derden laat analyseren komen uit het werkgebied van Stichting Waterproef (zie hiervoor bijlage 16 'Werkgebied Stichting Waterproef', met overzichtskaart en gebiedsomschrijving).

2.3.2 Uitvoering Opdracht in hoofdlijnen (veldwerk)

Op hoofdlijnen bestaat het uitvoeren van de Opdracht uit de volgende onderdelen:

- Opdrachtverstrekking vanuit Stichting Waterproef (Nadere Opdrachten);
- Het leveren van ter zake kundige mensen die samen met en onder begeleiding van Waterproef het veldwerk uitvoeren.
- Het invoeren van observaties en tellingen in een door Waterproef ter beschikking gesteld device.
- Maandelijks facturatie door middel van verzamelfactuur.

2.3.3 Uitvoering Opdracht in hoofdlijnen (laboratorium werk)

Op hoofdlijnen bestaat het uitvoeren van de Opdracht uit de volgende onderdelen:

- Opdrachtverstrekking vanuit Stichting Waterproef (Nadere Opdrachten);
- Het ontvangen van monsters aan het adres van Inschrijver;
- Het uitvoeren van het laboratorium onderzoek volgens afgesproken werkwijzen en protocollen;
- Het rapporteren van de resultaten en het leveren van data (digitaal/schriftelijk);
- Het retourneren van resterend monstermateriaal;
- Maandelijks facturatie door middel van verzamelfactuur.

De uitvoer van de Opdracht vindt plaats volgens gedefinieerde eisen die de Aanbestedende Dienst stelt en wensen die zij heeft en de werkwijzen en protocollen die in de bijlagen zijn bijgesloten (Bijlagen 13, 14 en 15). De eisen staan beschreven in het Programma van Eisen (bijlage 1). De wensen (gunningscriteria) staan beschreven in hoofdstuk 4 van deze Aanbestedingsleidraad.

2.3.4 Monsterneming geen onderdeel van de Opdracht

Aanbestedende Dienst verzamelt diverse monsters ten behoeve van de laboratorium onderzoeken. Het nemen van deze monsters door Inschrijver(s) vormt geen onderdeel van deze aanbesteding.

2.4 Raming van de omvang van de Opdracht

Aanbestedende Dienst gaat uit van een geraamde totale opdrachtwaarde van ongeveer 370 kEUR exclusief BTW per jaar. De verdeling over de percelen is als volgt:

Perceel	Geraamde Opdrachtwaarde p.j. (kEUR excl. BTW)
1. Macrofyten	150
2. Fytoplankton	100
3. Natuuronderzoeken	120
TOTAAL	370

Voor natuuronderzoeken geldt dat ongeveer 2/3 deel vleesmuisonderzoek betreft. Ongeveer 1/6 deel betreft natuuronderzoeken voor rugstreeppad, heikikker en konijn/haas. Ongeveer 1/6 deel betreft collegiale toetsing van door Stichting Waterproef gemaakte rapportages.

De maximale omvang (exclusief BTW) van de totale Raamovereenkomst is 4,44 miljoen EUR.

De berekening van de maximale omvang komt als volgt tot stand:

de geraamde jaarlijkse waarde maal 6 (maximaal) aantal contractjaren maal 200% (voorziening voor o.a. prijsstijging, assortimentsverbreding en onvoorziene omstandigheden).

Wanneer deze maximale omvang is bereikt, sorteert de Raamovereenkomst geen effect meer.

In bijlage 2 zijn per perceel de aantallen uren (veldwerk) of aantallen onderzoeken (laboratorium werk) of uren collegiale toetsing weergegeven die voor geheel 2027 verwacht worden, om Inschrijvers een indruk te geven van de aard en de omvang van de Opdracht.

Er is bij het opstellen van de Aanbestedingsdocumenten gehandeld met de actuele kennis en inzichten. Daar waar in dit document of in de bijbehorende bijlagen ingekochte volumes of waarden ter indicatie worden genoemd, zoals die bestaan of in het verleden bestonden: hieraan kunnen voor de toekomst geen rechten worden ontleend. Na gunning heeft Opdrachtgever geen verplichting om de beschreven diensten af te nemen bij Opdrachtnemer. Ook heeft Opdrachtnemer geen recht op (een deel van) de geraamde omvang van de Opdracht.

Inschrijvers worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving uit te brengen met inachtneming van de voorwaarden die in de Aanbestedingsdocumenten zijn geformuleerd.

2.4.1 Wijziging van de omvang van de Opdracht

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische omstandigheden binnen de Aanbestedende Dienst en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Aanbestedende Dienst, dan wel de positie en taken van de Aanbestedende Dienst is het mogelijk dat de aard van de dienstverlening of van de Opdracht wijzigt. In dat geval is Opdrachtgever gerechtigd binnen de reikwijdte van de overeenkomst en de Aanbestedingswet 2012 deze niet-wezenlijke wijzigingen door te voeren.

2.5 Percelen

Naar het oordeel van de AD is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Bij het verdelen van de Opdracht in percelen is in ieder geval acht geslagen op:

- a. De samenstelling van de relevante markt;
- b. De toegankelijkheid voor MKB-bedrijven;
- c. De organisatorische gevolgen en risico's voor de Aanbestedende dienst en Inschrijver;
- d. De mate van samenhang van de (deel)opdrachten.

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt in 3 percelen:

- Perceel 1: Macrofyten (veldwerk)
- Perceel 2: Fytoplankton (labwerk)
- Perceel 3: Natuuronderzoeken (veldwerk) en collegiale toetsing

Inschrijvers kunnen voor 1, 2 of alle 3 de percelen inschrijven. Inschrijvers kunnen meerdere percelen gegund krijgen.

2.6 Varianten

De Aanbestedende Dienst heeft geen varianten van de Opdracht beschreven. Varianten van de Inschrijver zijn niet toegestaan. AD beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt ze niet in behandeling.

2.7 Wachtkamer constructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 4 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerste niet in aanmerking komt voor de gunning van de Overeenkomst (dus de een-na-beste Inschrijver), wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De wachtkamerovereenkomst is als Bijlage 11 toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog enkelzijdig tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 18 maanden na de startdatum van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De daaropvolgende 6 maanden kan de wachtkamerovereenkomst enkel worden afgeroepen indien wachtkamerpartij hiermee instemt. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. Tevens is in de raamovereenkomst opgenomen dat bij onvoldoende capaciteit van de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de partij aan wie de wachtkamer-overeenkomst is gegund, benaderd kan worden.

2.8 Contractvorm, Contractuele Voorwaarden en Looptijd

Het sluiten van een Raamovereenkomst met een nieuwe Opdrachtnemer gaat gepaard met verandering van de dienstverlening. De kosten van verandering kunnen een behoorlijk aandeel vormen van de opdrachtsom en worden in de inschrijfsom inbegrepen. Specifiek zal Opdrachtnemer wellicht moeten investeren in het aannemen van extra mensen om aan de extra capaciteitsvraag te kunnen voldoen. Daarnaast vraagt AD om veldwerk en laboratorium werk dat erg specialistisch van aard is. Opdrachtnemer zal daarom ongetwijfeld moeten investeren in het opleiden van haar personeel om aan het door AD gewenste kennis-, expertise- en ervaringsniveau te kunnen voldoen. AD heeft daarom besloten Opdrachtnemers langere tijd de mogelijkheid

te bieden deze kosten af te schrijven c.q. terug te verdienen, onder voorwaarde dat de dienstverlening naar tevredenheid van AD verloopt.

Daarnaast stimuleert AD Inschrijvers te investeren in een duurzame(re) bedrijfsvoering. Inschrijvers moeten investeringen doen om de doelstellingen die gepaard gaan met het door AD gewenste ambitieniveau te halen, te weten minimaal niveau 1 op de CO2-prestatieladder 4.0 (zie www.co2-prestatieladder.nl) voor 31 december 2028. AD wil hiermee enerzijds een realistische termijn kunnen bieden om de gewenste ambitie te halen. Anderzijds wil AD aan Inschrijvers de mogelijkheid bieden de investeringen die gepaard gaan met het halen van het ambitieniveau af te schrijven c.q. terug te verdienen binnen de looptijd van de Raamovereenkomst.

De ingangsdatum van de af te sluiten Raamovereenkomst is 1 januari 2027 en eindigt, zonder dat opzegging vereist is, van rechtswege op 31 december 2028 (initiële periode).

De Aanbestedende Dienst kan de Raamovereenkomst eenzijdig vier (4) maal verlengen, voor een periode van één (1) jaar. Hierbij geldt wederom dat de Raamovereenkomst van rechtswege zal eindigen na afloop van het desbetreffende verlengingsjaar. Op alle eventuele verlengingen zijn alle bepalingen en voorwaarden van de Raamovereenkomst onverkort van toepassing.

De Opdrachtgever zal uiterlijk drie (3) maanden vóór afloop van de Raamovereenkomst en/of afloop van enige verlenging uitsluitel geven aangaande (verdere) verlenging.

Indien de Opdracht, die het onderwerp is van de Overeenkomst, opnieuw is aanbesteed en er sprake is van uitloop van de aanbesteding als gevolg van gerechtelijke procedures tegen het gunningsbesluit van de betreffende aanbestedingsprocedure, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Overeenkomst met een termijn van maximaal zes (6) maanden te verlengen.

De concept Raamovereenkomst is bijgesloten als bijlage 4. Hierop zijn de 'Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten 2018' (AWVODI-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als Bijlage 12 opgenomen.

De algemene voorwaarden van Inschrijvers worden expliciet afgewezen. Voorbehouden en/of andere voorwaarden in de inschrijving op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot het ongeldig verklaren en terzijde leggen van de inschrijving.

3. DE PROCEDURE

3.1 Keuze procedure

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012), zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 28 juli 2017, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, waarbij gekozen wordt voor de Europese openbare aanbestedingsprocedure. De waarde van de Opdracht over de gehele looptijd zal namelijk de drempel van € 216.000,- exclusief BTW overschrijden. Daarnaast om zoveel mogelijk gegadigden de kans te geven op de Opdracht (optimale mededinging).

3.2 TenderNed

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van TenderNed. Dit betekent dat:

1. De Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld.
2. De Gegadigden via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
3. De Gegadigden hun inschrijvingen via TenderNed indienen.
4. De correspondentie ten aanzien van de Gunningbeslissing via TenderNed zal plaatsvinden.

In geval van technische vragen omtrent de werking van TenderNed kan gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opgenomen worden met de servicedesk. Website: www.TenderNed.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (=0800-8363376).

Voor meer informatie over TenderNed en het gebruik daarvan kunt u de website van TenderNed raadplegen: <https://www.TenderNed.nl/cms/help>.

3.3 Contact en communicatie

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal uitsluitend geschieden via TenderNed. Informatie, vragen of andersoortige communicatie vanuit (potentiële) Inschrijvers die door Aanbestedende Dienst buiten TenderNed ontvangen worden, zullen beschouwd worden als 'niet ingediend'.

Met betrekking tot deze aanbesteding is het niet toegestaan contact te zoeken met personen van de Aanbestedende Dienst, met name wanneer sprake is van de schijn van beïnvloeding, op welke manier dan ook, in welk geval de AD gerechtigd is de betrokken ondernemer uit te sluiten van verdere deelname aan de procedure. Contact met betrekking tot lopende werkzaamheden bij de Aanbestedende Dienst is uiteraard wel toegestaan. Zie hiervoor de paragraaf 3.6 'Vragen' hieronder.

Uitsluitend in het geval dat TenderNed niet beschikbaar is door een technische oorzaak waardoor de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, of indien Gegadigde Aanbestedende Dienst wil opgeven als referentie om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen, kan Gegadigde contact opnemen met AD via het in paragraaf 3.7 (Algemene Klachtenregeling) genoemde emailadres van het onafhankelijke klachtenloket.

Mocht in een uiterst geval bij Inschrijver(s) toch de dringende behoefte bestaan om contact te leggen met Aanbestedende Dienst, dan leent het onafhankelijke klachtenloket van Aanbestedende Dienst zich hier mogelijk voor, ook al betreft het in zo'n geval geen klacht.

3.4 Aanbestedingsstukken

De Aanbestedingsstukken bestaan uit alle op TenderNed gepubliceerde documenten, alsmede alle via TenderNed gedeelde informatie.

3.5 Planning

In onderstaande tabel staat de planning van de procedure. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De AD behoudt zich het recht voor eenzijdig wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. Een dergelijke aanpassing wordt tijdig gecommuniceerd via een Nota van Inlichtingen en/of een bericht via TenderNed en verwerkt in de planning.

Activiteit	Deadline
Publiceren aankondiging op www.TenderNed.nl (met doorgeleiding naar TED)	19 mei '26
Uiterste datum voor het stellen van vragen 1	02 jun '26
Publiceren Nota van Inlichtingen 1	09 jun '26
Uiterste datum voor het stellen van vragen 2	18 jun '26
Publiceren Nota van Inlichtingen 2	25 jun '26
Sluitingsdatum 09 juli 2026 om 12.00 uur	09 jul '26
Verzenden gunningsbesluit (=aanvang stand-still termijn)	16 jul '26
Definitieve gunning	> 06 aug '26
Ingangsdatum contract	01 jan '27

3.6 Vragen

Vragen worden door de Aanbestedende Dienst in maximaal twee inlichtingenrondes beantwoord. U kunt tot uiterlijk de in de planning aangegeven datum vragen stellen over de aanbestedingsstukken en deze aanbestedingsprocedure. U moet uw vragen stellen vóór het sluiten van de indieningstermijn van de eerste inlichtingenronde. De tweede inlichtingenronde is bedoeld voor vragen naar aanleiding van de eerste inlichtingennota. De gegadigde kan tot de in de planning aangegeven datum vragen stellen voor de tweede inlichtingenronde. Het indienen van nieuwe vragen in de tweede ronde is niet mogelijk.

Gegadigden kunnen hun vragen uitsluitend stellen met en in het Vragenformulier-template op TenderNed (zie bijlage 5). De vraag-en-antwoord module van TenderNed wordt in deze aanbesteding niet gebruikt. Vragen die via een andere weg worden gesteld, worden niet in behandeling genomen. Inschrijver draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn berichten op TenderNed (tijdig) ontvangen zijn door AD. Bij het stellen van vragen dient u een specifieke verwijzing te maken naar de desbetreffende plek in de aanbestedingsdocumenten. U mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen. Alle gedurende de procedure ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen en beantwoord. Het geheel van gestelde vragen en verstrekte antwoorden vormt een Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan in de Nota van Inlichtingen tevens extra informatie verstrekken. De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed.

De Aanbestedende Dienst verstrekt de Nota van Inlichtingen uiterlijk tien (10) dagen vóór de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten. Een eventuele Nota van Inlichtingen van een latere datum prevaleert boven een Nota van Inlichtingen van een eerdere datum.

Alle door of namens de Aanbestedende Dienst verstrekte mondelinge informatie heeft geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij deze informatie schriftelijk is bevestigd in een Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de antwoorden op vragen die door geïnteresseerden zijn gesteld gefaseerd te publiceren.

3.6.1 Individuele inlichtingen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Inschrijver gebruikt ook voor deze individuele inlichtingen het Formulier voor het stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen, bijlage 5. Indien Inschrijver aannemelijk maakt dat openbaarmaking van de door hem gevraagde inlichtingen schade kan toebrengen aan zijn gerechtvaardigde commerciële belangen, zal Aanbestedende Dienst de beantwoording van zijn vragen neerleggen in een individueel proces-verbaal van nadere inlichtingen. De desbetreffende Inschrijver ontvangt via TenderNed een afschrift van dit proces-verbaal. Deze vragen en antwoorden hebben een vertrouwelijk karakter. De individuele processen-verbaal zijn ondergeschikt aan het bepaalde in het aanbestedingsdossier. Bij een eventuele gerechtelijke procedure is AD bevoegd het individuele proces-verbaal in de procedure in te brengen.
2. Indien betrokken Inschrijver van mening is, dat een betreffende vraag en antwoord vertrouwelijk moeten blijven, dient hij dit nadrukkelijk te vermelden inclusief een schriftelijke motivering. Aanbestedende Dienst geeft aan, voordat hij betrokken Inschrijver inzicht geeft in het antwoord, of hij het met Inschrijver eens is, dat de desbetreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven.

3. Indien Aanbestedende Dienst en Inschrijver op dit punt niet tot overeenstemming komen, is Inschrijver gerechtigd de desbetreffende vraag in te trekken.
4. Aan verstrekte individuele inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen schriftelijk zijn vastgelegd in een proces-verbaal en via TenderNed zijn verstrekt door Aanbestedende Dienst.

3.7 Algemene klachtenregeling

De AD doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen, of nalaten van de Aanbestedende Dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Als een gegadigde van mening is dat het optreden van AD indruist tegen een of meer voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit, kan dit door het indienen van een klacht aan de orde worden gesteld.

Klachten kunnen uitsluitend per e-mail en gemotiveerd, binnen een redelijke termijn nadat zij zijn ontstaan, gemeld worden bij het klachtenmeldpunt van Stichting Waterproef via klantenservice@waterproef.nl onder vermelding van 'Klacht aanbesteding Ecologisch Onderzoek'.

Het klachtenmeldpunt is een onafhankelijk aanspreekpunt binnen Stichting Waterproef dat met een frisse blik de klacht bekijkt en daarover een advies uitbrengt aan de AD. Onafhankelijk betekent dat de personen die het klachtenmeldpunt vormen niet direct betrokken zijn (geweest) bij (het opstellen van) de aanbestedingsstukken.

Klachten dienen betrekking te hebben op aspecten van de aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 vallen. Het indienen van een klacht schort de procedure niet op, tenzij de AD in dit kader anders beslist.

De afhandeling van klachten door Aanbestedende Dienst zal worden gedaan aan de hand van de 'Handreiking Klachtafhandeling bij Aanbesteden', zoals in januari 2022 gepubliceerd door het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat onder Publicatie-nummer 1121-101.

Dit document bevat algemene uitgangspunten voor een goede klachtafhandeling:

- 'Eerst vragen, dan klagen': een ondernemer gebruikt in beginsel eerst de Nota van Inlichtingen voor hij een klacht indient.
- Onafhankelijk vragenloket: de AD heeft een klachtenregeling, waarvan een onafhankelijk klachtenloket deel uitmaakt.
- Voldoende tijd voor klachtafhandeling: de ondernemer klaagt tijdig en AD handelt deze klacht tijdig af.

Verder wordt in de handreiking expliciet gemaakt dat een ondernemer een klacht kan indienen over het ontwerp van een aanbesteding, over de selectie- of gunningsbeslissing of als een Opdracht volgens hem ten onterechte niet is aanbesteed.

Als Gegadigden het niet eens zijn met de gang van zaken of specifiek het gunningsproces, zijn zij altijd verplicht om dit allereerst en zo snel mogelijk via het klachtenmeldpunt aan AD kenbaar te maken, om AD in de gelegenheid te stellen hierop te reageren. Het staat Gegadigden vrij om een eventuele gang naar de rechter hierna alsnog in te zetten.

3.8 (Eisen aan) de Inschrijving

3.8.1 De inschrijving – wat moet u doen?

1. Invullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal via TenderNed)*
2. Geschiktheidseisen:
 - a. Akkoord geven* op de geschiktheidseisen in het Programma van Eisen
 - b. Per perceel waarvoor u inschrijft een referentie opgeven in het Programma van Eisen
3. Uitvoeringseisen:

Akkoord geven* op de uitvoeringseisen in het Programma van Eisen
4. Gunningscriteria:
 - a. Het invullen van prijzen in het Prijzenblad (bijlage 2)*
 - b. Het beantwoorden van de kwaliteitsvragen/wensen in hoofdstuk 4 hieronder:
 - i. Kwaliteit van de te leveren diensten en de borging hiervan (van toepassing op alle percelen; gelieve gebruik te maken van het formulier uit bijlage 6)
 - ii. Ervaring in het Waterproef werkgebied (alleen van toepassing bij inschrijving op perceel 1 macrofyten; gelieve gebruik te maken van het formulier uit bijlage 7)
 - iii. Collegiale toetsing (alleen van toepassing bij inschrijving op perceel 3 natuurtoetsen en collegiale toetsing; gelieve gebruik te maken van het formulier uit bijlage 8)
5. Bijlagen en overige stukken
Het invullen en toevoegen van de voor u of uw Inschrijving relevante bijlagen en overige stukken (zie ook de tabel in paragraaf 3.10.2)*

* Let op dat u de documenten rechtsgeldig ondertekent

3.8.2 Uiterste datum Inschrijving

De uiterste datum en het uiterste tijdstip voor indiening van een Inschrijving, inclusief alle vereiste documenten, te uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis op TenderNed, is vastgesteld op donderdag 09 juli 2026 om 12.00 uur, de sluitingstermijn van de Inschrijving. Wees op tijd met het indienen van uw Inschrijving.

Kort na de sluitingstermijn wordt de digitale kluis door de Aanbestedende Dienst geopend. Er worden geen Inschrijvers toegelaten bij de opening van de kluis. Van het openen van de kluis wordt een proces-verbaal opgemaakt. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd. U draagt als Inschrijver het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na sluiting van de kluis kunt u geen Inschrijving meer indienen: Inschrijvingen die (op welke wijze dan ook) hierna binnenkomen, worden niet in behandeling genomen. In dat geval komt de Inschrijver niet voor de Opdracht in aanmerking.

3.8.3 Juridische voorwaarden

Bijgevoegde Concept Overeenkomst (Bijlage 4 - Concept Raamovereenkomst Ecologisch Onderzoek) zal van toepassing zijn. Op deze overeenkomst zijn de 'Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten 2018' (AWVODI-2018) van toepassing (Bijlage 12 – AWVODI-2018). De algemene voorwaarden, productvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van Opdrachtnemer worden nadrukkelijk van de hand gewezen. In de inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen.

De Inschrijver kan vragen stellen over de inhoud van de Raamovereenkomst of inhoudelijke wijzigingen voorstellen. Verwezen wordt naar paragraaf 3.6 ('Vragen'). Op basis van uw vragen of van de voorgestelde wijzigingen, besluit de Aanbestedende Dienst of de overeenkomst wordt aanpast. AD is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen. Voorafgaand aan de ondertekening stelt Stichting Waterproef de

definitieve versie van de Raamovereenkomst en de daarvan deel uitmakende bijlagen beschikbaar aan de Inschrijver met wie Stichting Waterproef de Raamovereenkomst aangaat.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de concept Raamovereenkomst en de daarvan deel uitmakende bijlagen. Verbindt de Inschrijver andere voorwaarden aan zijn Inschrijving? Dan kan dit tot uitsluiting leiden en in dat geval komt de Inschrijver niet in aanmerking voor eventuele gunning van de Opdracht.

3.8.4 Onduidelijkheden, omissies, tegenstrijdigheden en akkoord voorwaarden

De Aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen zijn met zorg opgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in de op de aanbesteding betrekking hebbende documenten, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is de Inschrijver gehouden de Aanbestedende Dienst vóór het sluiten van de termijn voor het stellen van vragen, via TenderNed, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. (Zie paragraaf 3.6 'Vragen').

Indien Inschrijver verzuimt Aanbestedende Dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de op de aanbesteding betrekking hebbende documenten, dan wel verzuimt om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver.

Na het verschijnen van de Nota(s) van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn en kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende Dienst in dat kader heeft gemaakt (Grossmann-arrest).

Derhalve verwerken de Gegadigden hun recht c.q. vervalt het recht van de Gegadigden/Inschrijvers om na de Nota(s) van Inlichtingen alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsleidraad, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door Aanbestedende Dienst in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

3.8.5 Gestanddoening

De beste (winnende) Inschrijver, de een-na beste Inschrijver en de twee-na beste Inschrijver doen hun Inschrijving gestand gedurende tenminste negentig (90) kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van een inschrijving is verstreken. Tijdens deze periode is de Inschrijving bindend en onherroepelijk. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving automatisch verlengd tot negentig (90) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

Voor de Inschrijver(s) waarmee een Wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten, gelden de hierin bepaalde gestanddoeningstermijnen.

3.8.6 Taal

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Dit is enkel anders voor officiële bewijsstukken die in de taal van afgifte verstrekt mogen worden. Gedurende de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht dienen alle medewerkers van/namens Opdrachtnemer, die zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht en in dat kader in direct contact staan met de Aanbestedende Dienst, de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken.

3.8.7 Gebruik merknamen, typen of octrooien

De Aanbestedende Dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium 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, dan dient steeds gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

Indien Inschrijver van mening is dat er sprake is van gelijkwaardigheid dan dient Inschrijver dit op eerste verzoek van de AD aan te tonen door het overleggen van documenten waaruit de gelijkwaardigheid blijkt.

3.8.8 Intellectueel Eigendom

Aanbestedende Dienst heeft het intellectueel eigendomsrecht van de door Stichting Waterproef bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van Stichting Waterproef mag niemand iets uit deze Aanbestedingsleidraad of de bijbehorende Bijlagen vermenigvuldigen.

De Inschrijving, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Inschrijver op basis van deze Aanbestedingsleidraad aanbiedt aan Aanbestedende Dienst, worden eigendom van de Stichting Waterproef.

3.8.9 Vertrouwelijkheid Inschrijving

De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

3.8.10 Onjuiste gegevens

Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de Raamovereenkomst leiden. Dit laat overige rechten onverlet, waaronder het recht van Aanbestedende Dienst een eis tot schadevergoeding in te dienen.

3.8.11 Voorbehouden Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadelijktig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de Opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de planning te wijzigen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

3.8.12 Wijzigingen Inschrijver

Inschrijver houdt de Aanbestedende Dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van haar organisatie die van belang kunnen zijn voor AD bij de beoordeling van de door Inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door Inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

3.8.13 Mededinging

Met uw Inschrijving verklaart u als Inschrijver dat uw Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging die in strijd is met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. In het bijzonder: Gegadigde wisselt geen informatie over haar Inschrijving uit met andere Inschrijvers, of derden.

3.8.14 Vergoeding kosten

Kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving worden vanwege de eenvoudige aard van deze aanbestedingsprocedure en de geringe kosten van de Inschrijver om een daadwerkelijke inschrijving te doen niet vergoed door de Aanbestedende Dienst, ook niet ingeval van stopzetten van de aanbestedingsprocedure als bedoeld in paragraaf 'Voorbehouden van de Aanbestedende Dienst'.

3.8.15 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure alsmede uit de te sluiten Raamovereenkomst worden uitsluitend beslecht door de bevoegde rechtbank te Noord-Holland, locatie Zaanstad.

3.8.16 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een Inschrijver kan haar Inschrijving na sluiting van de inschrijvingstermijn niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de Inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de AD daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend. AD kan verlangen dat de Inschrijver haar Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat er in dat geval geen sprake is van een herkansing. Een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver haar Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert, zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

3.8.17 Manipulatieve inschrijvingen

Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond ofwel er moet een verband bestaan tussen de (deel)prijzen en de kosten van de achterliggende dienstverlening.

Indien naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst sprake is van onaanvaardbaar hoge of abnormaal lage prijzen, wordt de Inschrijver in de gelegenheid gesteld om aan de hand van de concrete constatering van Aanbestedende Dienst te motiveren waarom er geen sprake is van abnormaal lage prijzen of onaanvaardbaar hoge prijzen.

Van een manipulatieve inschrijving kan sprake zijn wanneer de beoordelingssystematiek door Inschrijver zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel of rekenmethode wordt verstoord. Een inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief als één of meerdere prijzen de gehanteerde formule frustreren. Indien uit de Inschrijving en/of motivering naar de mening van AD blijkt dat Inschrijver de beoordelingsmethodiek/formule heeft gemanipuleerd is er sprake van een ongeldige inschrijving.

3.8.18 Ongeldige inschrijving

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer:

- Niet voldaan wordt aan de inschrijvingsvereisten, waaronder het niet tijdig indienen van de inschrijving. Dit laatste is alleen mogelijk in de situatie dat de Aanbestedende Dienst toestemming heeft gegeven om de Inschrijving vanwege een storing via een andere weg dan TenderNed in te dienen. Indien de inschrijving via TenderNed moet worden ingediend is het vanwege de digitale kluisluiting niet mogelijk om een Inschrijving niet tijdig in te dienen.
- De Inschrijving niet voldoet aan alle door de Aanbestedende Dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken.
- De Inschrijving onder voorwaarden, of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig, of onjuist is.

- Indien sprake is van een kennelijke omissie, of geringe fout heeft de Aanbestedende Dienst daarentegen het recht om de Inschrijver te vragen de Inschrijving te herstellen.
- Onder een kennelijke omissie of geringe fout wordt verstaan een eenvoudige precisering, die kan worden aangemerkt als een materiële fout en eenvoudig kan worden rechtgezet en waarop geen uitsluitingssanctie staat.

3.8.19 Ondertekening en geldigheid verklaringen

De Inschrijving en de in te dienen verklaringen moeten rechtsgeldig zijn ondertekend. Dit betekent dat een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver moet hebben ondertekend. De rechtsgeldigheid moet blijken uit de Inschrijving in het nationale Handelsregister van de Kamer van Koophandel. Is de Inschrijver een Combinatie van ondernemingen, dan moet van alle deelnemende ondernemingen een rechtsgeldig bevoegde functionaris de Inschrijving ondertekenen (of een door deze functionaris gevlmachtigde op bovenvermelde wijze). Ondertekening van de Inschrijving, of van het prijzenformulier geldt tevens als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver moet zowel tijdens indiening van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Opdracht voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Als de Inschrijving een gebrek bevat dat verband houdt met de rechtsgeldigheid van de ondertekening krijgt de betreffende Inschrijver de gelegenheid om dit gebrek te herstellen. Herstel moet binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, plaatsvinden. Als het gebrek niet juist of tijdig wordt hersteld, zal de Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

3.9 (Eisen aan) de Inschrijver

Een geïnteresseerde ondernemer (Inschrijver) kan in één van de onderstaande hoedanigheden deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. De hoedanigheid van de Inschrijver geldt gedurende de gehele duur van de aanbestedingsprocedure en de gehele looptijd van de Overeenkomst inclusief eventuele verlengingen.

3.9.1 Individueel Inschrijver zonder onderaanneming

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

3.9.2 Individueel Inschrijver als hoofdaannemer

Dit is de rechtspersoon, of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft en hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, waarbij gebruikt gemaakt wordt van één of meerdere onderaannemers en/of waar anderszins beroep op derden gedaan wordt. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

3.9.3 Samenwerkingsverband zonder onderaanneming

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, samenwerkingsverband van rechtspersonen en/of natuurlijk personen (ook wel combinatie, consortium, of joint venture genoemd) die gezamenlijk de Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, zonder inzet van (een) onderaannemer(s) en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt.

3.9.4 Samenwerkingsverband als hoofdaannemer

Dit is een, voor de gelegenheid aangegaan, van rechtspersonen en/of natuurlijk personen samenwerkingsverband (ook wel combinatie, consortium, of joint venture genoemd) die gezamenlijk de

Inschrijving doen en waarbij ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht, mét inzet van (een) onderaannemer(s) en/of derde(n) waarop een beroep gedaan wordt. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval van gunning de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

Let op: de deelname van een samenwerkingsverband dient in overeenstemming te zijn met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 31 maart 2013, nr. WJZ / 12354959, met betrekking tot de toepassing door de Autoriteit Consument en Markt van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013)).

3.9.5 Onderaanneming

Onder een onderaannemer wordt verstaan een derde partij, zijnde een andere rechtspersoon, of een ander natuurlijk persoon dan hoofd-Inschrijver (ook anders dan de holding/het concern waaronder de Inschrijver valt), die een deel van de Opdracht (werkzaamheden, of diensten al dan niet in combinatie met het leveren van goederen) in onderaanneming zal gaan uitvoeren. Een derde partij die alleen goederen levert zonder een deel van de Opdracht (werkzaamheden of diensten) uit te voeren is een toeleverancier en geen onderaannemer.

Als er sprake is van onderaanneming om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid, dan dient dit op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, zie bijlage 3, Deel II C) aangegeven te worden.

Let op. Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen, moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht. Inschrijver tekent met de Inschrijving voor aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst. De beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden moet bij Inschrijving worden aangegeven. De onderaannemer dient te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden.

Als er sprake is van onderaanneming zonder dat hierbij hoeft te worden voldaan aan de geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid, dan dient dit op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, zie bijlage 3, Deel II D) aangegeven te worden.

3.9.6 Beroep op derde

Inschrijver kan een beroep doen op een derde, zijnde een andere rechtspersoon, of een natuurlijk persoon dan Inschrijver (ook anders dan de holding/het concern waaronder de Inschrijver valt), met als doel te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen inzake de financiële en economische draagkracht.

Indien Inschrijver zich hierom beroept doet op een derde dient dit op het UEA (Deel II C) aangegeven te worden.

Let op: Indien Inschrijver onderdeel is van een groep en haar resultaten zijn opgenomen in een geconsolideerde jaarrekening dan is er naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst sprake van het doen van een beroep op de financiële en economische draagkracht van een derde (te weten het consoliderende vennootschap).

Wijze van inschrijven	Instructie voor de Inschrijving/aanmelding
Inschrijven als Combinatie	Iedere Combinant dient een ingevuld en ondertekend* UEA in. Bij deel IIA vult iedere Combinant "ja" in en vermeldt hij de naam van de andere Combinant(en).
Beroep doen op technische bekwaamheid of middelen van een derde (bijvoorbeeld: voldoen aan een gevraagde kerncompetentie, kwaliteitssysteem en/of certificering)	Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam in van degene op wiens technische bekwaamheid u zich beroept.
	Vul het formulier in bijlage 9 " Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden " in. Laat het ondertekenen* door de derde op wie u zich beroept en ondertekenen* het ook zelf en dien het in bij de Inschrijving.
	Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB, III) en ondertekenen* en dien dit in bij de Inschrijving.
Beroep doen op financieel economische draagkracht van een derde	Vink op uw UEA bij deel IIC "ja" aan en vul de naam in van degene op wiens financieel economische draagkracht u zich beroept.
	Vul het formulier in bijlage 10 " Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden " in. Laat het ondertekenen* door de derde op wie u zich beroept en ondertekenen* het ook zelf en dien het in bij de Inschrijving.
	Laat de derde op wie u zich beroept een UEA invullen (in ieder geval de delen IIA, IIB, III) en ondertekenen* en dien dit in bij de Inschrijving.
	LET OP: Ook als u zich op een derde wilt/moet beroepen voor eisen waar pas later bewijsstukken moeten worden ingediend (zoals bijvoorbeeld certificaten) moet u al bij Inschrijving de ingevulde en ondertekende "Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden" en het UEA van de betreffende derde indienen.

*Zorg dat de stukken, die ondertekend moeten worden, zijn voorzien van een **rechtsgeldige handtekening**.

3.9.7 Aantal inschrijvingen per onderneming

Een ondernemer mag slechts eenmaal per perceel inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als samenwerkingsverband (met of zonder onderaannemer en/of anderszins een beroep op derde), hetzij als onderaannemer. Het meerdere malen deelnemen als onderaannemer, zonder in te schrijven als individueel Inschrijver of samenwerkingsverband is wel toegestaan.

Indien een onderneming meerdere keren inschrijft hetzij als individueel Inschrijver hetzij, als samenwerkingsverband al dan niet zelfstandig of als hoofdaannemer zijn al deze inschrijvingen ongeldig.

Indien een onderneming zowel als individueel Inschrijver, of samenwerkingsverband inschrijft, als in de hoedanigheid van onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht, voor een andere Inschrijver, of samenwerkingsverband deelneemt aan de aanbestedingsprocedure dan beoordeelt de Aanbestedende Dienst slechts de inschrijving waarin de onderneming als onderaannemer, of derde waarop een beroep gedaan wordt inzake de financiële en economische draagkracht deelneemt en is de individuele inschrijving, of de Inschrijving als samenwerkingsverband ongeldig.

Moedermaatschappij of holding

Een moedermaatschappij, of holding mag niet met meerdere onderdelen van dezelfde groep/holding inschrijven, of een deelneming bezitten in andere ondernemingen die inschrijven. Indien meerdere rechtspersonen binnen één holding inschrijven zijn de inschrijvingen van al deze rechtspersonen ongeldig, tenzij bij inschrijving naar de mening van de Aanbestedende Dienst wordt aangetoond dat er voldoende en

adequate maatregelen zijn getroffen waardoor oneerlijke mededinging is uitgesloten. De volgende ondernemingen worden in ieder geval als één beschouwd:

- aan elkaar gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- met elkaar verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- aan elkaar gelieerd in aan artikel 2:24a of 2:24b BW vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

3.9.8 Duurzame bedrijfsvoering

Eén van de strategische doelstellingen van AD is het verder verduurzamen van de bedrijfsvoering. Van haar leveranciers wordt dan ook verwacht dat zij zich eenzelfde houding aanmeten. AD wenst bij voorkeur Inschrijvers te contracteren die CO2-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van onderhavige Opdracht.

Inschrijver wordt gestimuleerd om investeringen te doen in duurzame bedrijfsvoering door op minimaal niveau 1 gecertificeerd te worden/zijn op de CO2-prestatieladder 4.0 per 31 december 2028. Dit niveau beperkt zich tot duurzame bedrijfsvoering van de eigen organisatie. Niveau 2 en niveau 3 gaan een stap verder en betreft ook CO2-reductie in de keten van Inschrijver. Zie hiervoor <https://www.co2-prestatieladder.nl>.

AD vraagt daarom aan Inschrijver om uiterlijk 31 december 2028 aan Stichting Waterproef een bewijs te overleggen (certificaat) van een onafhankelijke, erkende en hiertoe gecertificeerde instantie, dat laat zien dat voldaan is aan het behalen van minimaal niveau 1 op de CO2-prestatieladder 4.0. Indien Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant zo'n bewijs te overleggen.

Om het belang voor Stichting Waterproef te onderstrepen, vervalt, indien op uiterlijk 31 december 2028 niet is voldaan aan het behalen van minimaal niveau 1, het recht van Inschrijver om de prijzen van alle door Inschrijver geleverde en te leveren diensten per 1 januari 2029 te indexeren (zie eisen 20 t/m 24, bijlage 1) en blijven de prijzen voor het gehele volgende contractjaar (2029) op het op het zelfde (vaste) niveau van de eerste twee contractjaren.

Indien vervolgens op uiterlijk 31 oktober 2029 niet is voldaan aan het behalen van minimaal niveau 1 door van de CO2-prestatieladder 4.0 door Inschrijver, vervalt het recht tot indexatie voor het volgende contractjaar en zo verder gedurende de looptijd van het contract.

3.10 Het Gunningsproces

Het gunningsproces start, nadat de Inschrijftermijn is verstreken. Het gunningsproces omvat twee stappen:

1. Het beoordelen van de Inschrijver en zijn Inschrijving
2. Het gunnen van de Opdracht - Voornemen tot gunning, definitieve gunning en geschillen

3.10.1 Het beoordelen van de Inschrijver en zijn Inschrijving

Voor de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat 3 leden, te weten 1 voorzitter, 1 secretaris en 1 lid. De deelnemers van de beoordelingscommissie zijn vanuit verschillende functies betrokken bij de aanbesteding en/of uitvoering van de Raamovereenkomst.

De beoordeling vindt plaats in onderstaande volgorde.

1. Vaststellen geldigheid van Inschrijver en Inschrijving. Ingediende inschrijvingen dienen onvoorwaardelijk en volledig te zijn. De Aanbestedende Dienst voert daarom eerst een toets uit op volledigheid en onvoorwaardelijkheid. Onvoorwaardelijk wil zeggen dat aan de Inschrijving geen voorwaarden en/of voorbehouden verbonden mogen zijn. Een voorwaardelijke inschrijving is een ongeldige inschrijving.

Volledig wil zeggen dat alle verplichte documenten bij de inschrijving zijn ingediend en waar voorgeschreven door een uit de bij inschrijving ingediende bewijsstukken blijkende rechtsgeldige functionaris zijn ondertekend. Een onvolledige inschrijving is een ongeldige inschrijving, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door de Aanbestedende Dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt (naar beoordeling van de Aanbestedende Dienst).

Uitsluitend de Inschrijvingen die geldig zijn en de Inschrijvers die voldoen aan de voorwaarden die gesteld zijn aan Inschrijvers, worden verder beoordeeld (stap 2, 3 en 4 hierna).

2. Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (zie het Programma van Eisen in bijlage 1 en het UEA in bijlage 3). Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen aan alle inschrijvingsvereisten, waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen, worden verder beoordeeld (stap 3 en 4 hierna).
3. Beoordelen of wordt voldaan aan eisen en voorwaarden uitvoering Opdracht (uitvoeringseisen). Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen aan alle uitvoeringseisen (zie Programma van Eisen, bijlage 1), worden inhoudelijk beoordeeld op hun ingediende prijzen ('prijs') en inhoudelijke gunningscriteria ('kwaliteit'), stap 4 hierna.
4. De beoordeling op gunningscriteria prijs en kwaliteit
Hoe de laatste en inhoudelijke beoordeling op gunningscriteria plaatsvindt, wordt uitgebreid behandeld in het volgende hoofdstuk (hoofdstuk 4).

3.10.2 Verduidelijking en bewijsstukken

Als de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare fouten (naar oordeel AD), kan Stichting Waterproef aan de Inschrijver verduidelijking vragen of verzoeken deze fouten te herstellen.

Aanbestedende Dienst gaat enkele zaken na over de Inschrijver aan wie ze vermoedelijk het voornemen tot gunning zal uitbrengen. Stichting Waterproef checkt de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Inschrijver heeft verstrekt, en zij kan de nodige bewijsstukken opvragen om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Inschrijver het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, of indien uit navraag blijkt dat een Inschrijving niet voldoet of een fout is naar het oordeel van AD niet op juiste wijze hersteld, dan neemt AD de Inschrijving niet verder in behandeling en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling van Stichting Waterproef.

Omschrijving eis	Bewijsdocument bij Inschrijving	Bewijsdocument voorafgaand aan gunningsbeslissing (alleen op verzoek AD)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijlage 3	UEA	
Bewijs verzekering wettelijke aansprakelijkheid	UEA	Een bewijs van verzekering (polis of certificaat)
Technische bekwaamheid: referentie(s)	Referentie(s): invullen in Programma van Eisen, bijlage 1	
Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	(Kopie) uittreksel Kamer van Koophandel of gelijkwaardig. De afgiftedatum van dit document mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.	
Overleggen Gedragsverklaring Aanbesteden		Gedragsverklaring Aanbesteden
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen		Verklaring van de Belastingdienst

3.10.3 Het gunnen van de Opdracht - Voornemen tot gunning, definitieve gunning en geschillen

Na het beoordelen van de Inschrijver en zijn Inschrijving, wordt overgegaan tot gunning.

Stichting Waterproef maakt aan alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver of Inschrijvers zij de Opdracht wil gunnen. Deze gunningsbeslissing neemt Stichting Waterproef nadat zij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvingen heeft beoordeeld en gecontroleerd.

De afgewezen Inschrijver(s) wordt/worden vervolgens op de hoogte gesteld van de naam van de winnende Inschrijver(s), de gronden van de gunningsbeslissing en de kenmerken van de winnende inschrijvingen.

De gunningsbeslissing is een voornemen tot gunning. Deze beslissing houdt geen aanvaarding in van de Inschrijving. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing, neemt Stichting Waterproef contact op met deze Inschrijver over de daadwerkelijke gunning en over het sluiten van de Raamovereenkomst. Zie ook de tabel met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsvoornemen moeten dit bezwaar binnen de termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken, bij de civiele rechter van de rechtbank Noord-Holland locatie Zaanstad, middels het tijdig en correct betekenen van een kortgeding dagvaarding. De dagvaarding dient in ieder geval tevens op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar klantenservice@waterproef.nl. Deze termijn geldt als vervaltermijn. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt Stichting Waterproef als openbare stukken en zij heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Inschrijvers.

3.10.4 Het beoordelen van de Inschrijver en de Inschrijving – wachtkamer constructie

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst bewijsdocumenten op bij de winnende Inschrijver in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de aanbestedingsstukken. De bewijsdocumenten zullen na de gunningsbeslissing ook worden opgevraagd bij de Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst voornemens is de wachtkamerovereenkomst te sluiten. Indien de Aanbestedende dienst op een later moment voornemens is om de wachtkamerovereenkomst in te roepen, hoeven deze bewijsdocumenten in dat geval dus niet meer of alsnog te worden verstrekt.

3.10.5 Handelwijze als meerdere Inschrijvers ex aequo scoren

Indien bij de einduitslag twee of meer Inschrijvingen de hoogste score hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Als in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan is de Inschrijver die de hoogste score heeft op kwaliteitsvraag 1 'Kwaliteit van de te leveren diensten en de borging hiervan' de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Wijken de Inschrijvingen qua waardering dan nog niet van elkaar af, dan wordt door middel van loting de Economisch Meest Voordelige Inschrijving bepaald. De loting wordt dan uitgevoerd door een jurist in het bijzijn van de betreffende Inschrijvers.

4. DE BEOORDELING OP GUNNINGSCRITEIA PRIJS EN KWALITEIT

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de Inschrijver die enerzijds voldoet aan het Programma van Eisen (zie hiervoor Bijlage 1) en die dit voor akkoord getekend heeft, conform alle verdere vereisten heeft ingeschreven en daarbij heeft ingeschreven met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV).

Om tot de beste score voor prijs-kwaliteit te komen, is op basis van een verhouding tussen kwaliteit en prijs (50/50%) een maximale score te verkrijgen. De maximaal haalbare prijs-kwaliteitsscore die kan worden behaald is 1000 punten.

De prijs-score volgt uit de geoffreerde prijzen die Inschrijver voor het perceel waaraan Inschrijver deelneemt heeft ingevuld op het prijzenblad (zie bijlage 2). Voor de prijs-score kan in totaal maximaal 500 punten worden behaald.

De kwaliteits-score volgt uit de scores van de Inschrijver op het gunningscriterium kwaliteit, dat een verschillende onderverdeling kent per perceel, zoals in onderstaande tabel schematisch is weergegeven. De 3 onderdelen van het gunningscriterium kwaliteit zijn verder uitgewerkt in paragraaf 4.2. Deze onderdelen zijn wensen: gunningscriteria waar Aanbestedende Dienst een (meer of minder) sterke voorkeur voor heeft. Voor de kwaliteits-score kan in totaal maximaal 500 punten worden behaald.

Gunnings-criterium	Onderdeel/wens	1.Macro-fyten	2.Fyto-plankton	3. Natuuronderzoeken & collegiale toetsing
KWALITEIT	1. Kwaliteit van de te leveren diensten en de borging hiervan	400	500	400
	2. Ervaring in het Waterproef werkgebied	100		
	3. Collegiale toetsing			100
	SOM KWALITEIT TOTAAL	500	500	500
PRIJS	PRIJS TOTAAL	500	500	500
TOTAAL		1000	1000	1000

4.1 De totstandkoming van de prijs-score

In het prijzenblad (bijlage 2) moet de Inschrijver in de betreffende blauwe cellen informatie invullen, zodat AD op basis van deze informatie de prijs-score kan bepalen.

Let op: gelieve in de cellen alleen getallen invullen, dus geen eenheden (voorbeeld \$) of tekens (voorbeeld > of < en dergelijke). Gelieve voor de 'komma' daadwerkelijk de komma te gebruiken in Excel, dus geen punt, zodat Excel de ingevulde cel als een getal ziet.

4.1.1 Perceel 1 Macrofyten (veldwerk)

Voor dit perceel moet Inschrijver in het Prijzenblad (bijlage 2) in de blauwe cellen zijn geoffreerde prijzen invullen. Er moeten 3 prijsopgaves worden gedaan:

1. De prijs in EUR per uur exclusief BTW voor de functie veld medewerker (PRIJS 1)

2. De prijs in EUR per km exclusief BTW voor de reiskosten per kilometer van en naar de locatie waar het veldwerk wordt gedaan (PRIJS 2)

De totaalprijscore komt als volgt tot stand: $(90 \times \text{PRIJS 1}) + (500 \times \text{PRIJS 2})$

De Inschrijver met de laagste totaalprijscore krijgt de maximale score, te weten 500 punten.
De inschrijver met de een-na-laagste totaalprijscore krijgt een score van 400 punten.
De inschrijver met de twee-na-laagste totaalprijscore krijgt een score van 300 punten.
De inschrijver met de drie-na-laagste totaalprijscore krijgt een score van 250 punten.
Enzovoort.

4.1.2 Perceel 2 Fytoplankton (labwerk)

In het Prijzenblad (bijlage 2 moet de Inschrijver in de blauwe cellen zijn geoffreerde prijzen invullen. Voor dit perceel is dit:

1. de geoffreerde prijs per analyse in EUR exclusief BTW (PRIJS 1)

De prijscore voor het perceel fytoplankton komt als volgt tot stand:
De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs per analyse krijgt de maximale score, te weten 500 punten.
De inschrijver met de een-na-laagste inschrijfprijs per analyse krijgt een score van 400 punten.
De inschrijver met de twee-na-laagste inschrijfprijs per analyse krijgt een score van 300 punten.
De inschrijver met de drie-na-laagste inschrijfprijs per analyse krijgt een score van 250 punten.
De inschrijver met de vier-na-laagste inschrijfprijs per analyse krijgt een score van 200 punten.
Enzovoort.

Als twee Inschrijvers toevallig met dezelfde prijs inschrijven (gerekend met en vergeleken met 1 getal achter de komma) dan krijgen deze inschrijvers hetzelfde aantal punten volgens de volgende methode:
Als het gaat om de laagste inschrijver en de een-na-laagste inschrijver: $(500+400)/2 = 450$ punten.
Als het gaat om de een-na-laagste inschrijver en de twee-na-laagste inschrijver: $400+350)/2 = 375$ punten.
Enzovoort.

4.1.3 Perceel 3 Natuuronderzoeken (veldwerk) en collegiale toetsing

Voor dit perceel moet Inschrijver in het Prijzenblad (bijlage 2) in de blauwe cellen zijn geoffreerde prijzen invullen. Er moeten 4 prijsopgaves worden gedaan:

1. De prijs in EUR per uur exclusief BTW voor de functie veld medewerker 0800-1800 uur (PRIJS 1)
2. De prijs in EUR per uur exclusief BTW voor de functie veld medewerker 1800-0800 uur (PRIJS 2)
3. De prijs in EUR per km exclusief BTW voor de reiskosten per kilometer van en naar de locatie waar het veldwerk wordt gedaan (PRIJS 3)
4. De prijs in EUR per uur exclusief BTW voor de collegiale toetsing (PRIJS 4)

De totaalprijscore komt als volgt tot stand: $(30 \times \text{PRIJS 1}) + (50 \times \text{PRIJS 2}) + (1000 \times \text{PRIJS 3}) + (20 \times \text{PRIJS 4})$

De Inschrijver met de laagste totaalprijscore krijgt de maximale score, te weten 500 punten.
De inschrijver met de een-na-laagste totaalprijscore krijgt een score van 400 punten.
De inschrijver met de twee-na-laagste totaalprijscore krijgt een score van 300 punten.
De inschrijver met de drie-na-laagste totaalprijscore krijgt een score van 250 punten.
De inschrijver met de vier-na-laagste totaalprijscore krijgt een score van 200 punten.
Enzovoort.

4.2 De totstandkoming van de kwaliteits-score

Het maximaal aantal te behalen punten voor 'kwaliteit' (500) is als volgt verdeeld:

Onderdeel/wensen binnen kwaliteit	Perceel		
	1. Macrofyten	2. Fytoplankton	3. Natuuronderzoeken
1. Kwaliteit van de te leveren diensten en de borging hiervan	400	500	400
2. Ervaring in het Waterproef gebied	100		
3. Collegiale toetsing			100
SOM KWALITEIT TOTAAL	500	500	500

KWALITEIT 1 - Kwaliteit van de te leveren diensten en de borging hiervan (van toepassing op alle percelen)

De eindklanten van Stichting Waterproef stellen hoge kwaliteitseisen aan Waterproef ten aanzien van de analyses en onderzoeken die hun opdracht worden uitgevoerd. Zo geldt dit ook voor de diensten die Stichting Waterproef inkoop bij haar leveranciers. De kwaliteit van de te leveren diensten en de borging hiervan vormt dan ook een belangrijk onderdeel van deze aanbesteding.

Let op! Voor ieder perceel waarvoor u zich inschrijft, moet u kwaliteitsvraag 1 beantwoorden, ook als deze antwoorden (deels) hetzelfde zijn voor de verschillende percelen waarvoor u inschrijft. Bij ieder perceel waarvoor u inschrijft, schrijft u uw antwoorden op kwaliteitsvraag 1 op (zie bijlage 6) en voegt deze bijlage toe aan uw Inschrijving voor het betreffende perceel.

KWALITEIT 1	Kwaliteit van de te leveren diensten en de borging hiervan (van toepassing op alle percelen)	Max. pnt. Macrofyten	Max. pnt. Fytoplankton	Max. pnt. Natuuronderzoeken
A	<p>Vakdeskundigheid van medewerkers Noem 3 medewerkers* die u wilt inzetten bij Stichting Waterproef en beschrijf over welke relevante ervaring zij beschikken. Noem in ieder geval opleiding, ervaringsjaren en ervaring in het geografische werkgebied van Stichting Waterproef (zie bijlage 16). (Antwoord: maximaal 200 woorden)</p> <p>*indien u 1 medewerker wilt inzetten, noem deze ene. Indien u 2 medewerkers wilt inzetten, noem deze 2. Indien u 3 of meer medewerkers wilt inzetten, noem deze 3. Bij 4 of meer, kiest u 3 medewerkers van uw voorkeur.</p>	150	125	125
B	<p>Kennisniveau van medewerkers Hoe zorgt u ervoor dat de (soorten-)kennis van uw mensen op peil blijft/beter wordt en hoe uw medewerkers op de hoogte zijn en blijven van ontwikkelingen op het vakgebied van ecologisch onderzoek? Ga bij het beantwoorden in ieder geval in op de volgende punten: -Noem de verschillende instanties waar kennis wordt opgedaan, denk hierbij aan workshops, congressen, werkgroepen, normcommissies, methodeontwikkelingen. Geef aan of dit intern of extern is. -Geef aan hoeveel dagen per jaar uw medewerkers dergelijke (bij-)scholing krijgen. (Antwoord: maximaal 250 woorden)</p>	100	125	125

C	Borging van kwaliteit Hoe borgt u de kwaliteit van geleverde diensten? Ga bij het beantwoorden in ieder geval in op de volgende punten: -Welke kwaliteitscontroles voert u uit op de door u geleverde dienst(en) en hoe gaat dit in zijn werk? -Hoe worden deze kwaliteitscontroles voor Stichting Waterproef inzichtelijk gemaakt? (Antwoord: maximaal 250 woorden)	150	250	150
	TOTAAL AANTAL PUNTEN	400	500	400

Indien Inschrijver bij het beantwoorden van de vraag het genoemde maximum aantal woorden overschrijdt, worden voor dat onderdeel geen (lees: nul) punten toegekend. Maakt u gebruik van foto's of plaatjes: uw gehele antwoord, inclusief het maximaal aantal woorden, moet op 1 pagina A4 passen. Gelijkaardige aanbiedingen worden gelijkaardig beoordeeld en krijgen derhalve hetzelfde aantal punten.

KWALITEIT 2 – Ervaring in het Waterproef werkgebied (alleen t.b.v. inschrijving voor het perceel macrofyten)

Stichting Waterproef erkent dat de markt voor ecologisch onderzoek een specialistische markt is. Dit geldt specifiek ook voor macrofyten. Het aantal verschillende soorten water- en oeverplanten in Nederland verschilt per gebied. Om de biodiversiteit van een gebied goed in kaart te brengen is een goede, lokale soortenkennis van groot belang. Stichting Waterproef streeft ernaar om voor het vakgebied macrofyten zoveel mogelijk met ervaren mensen te werken. In bijlage 1 (PvE) staat beschreven volgens welke werkwijzen en protocollen Stichting Waterproef macrofyten veldwerk uitvoert of laat uitvoeren. Voor het veldwerk maakt Waterproef momenteel gebruik van ongeveer 7-10 zelfstandigen zonder personeel (zzp-ers) die goed bekend zijn met de protocollen waarbinnen het veldwerk moet worden uitgevoerd, alsmede goed bekend zijn met de (interne) kwaliteitseisen die Waterproef stelt. Daarbij beschikken zij over een goede lokale soortenkennis (zie bijlage 16 werkgebied Stichting Waterproef) en zijn te beschouwen als 'senior' binnen hun vakgebied. Stichting Waterproef zou graag zien (wens) dat met de overgang naar een nieuwe leverancier de kwaliteit van het werk geborgd blijft, doordat de nieuwe leverancier in vergelijk met de huidige situatie, ook mensen inzet van gelijkaardige senioriteit, met een gelijkaardige lokale soortenkennis (= soortenkennis binnen het werkgebied van Stichting Waterproef, zie bijlage 16).

KWALITEIT 2	Kwaliteits onderdeel 'Ervaring in het Waterproef werkgebied' (alleen van toepassing voor perceel macrofyten)	Max. punten
A	Deze vraag gaat over de garanties die u kunt bieden ten aanzien van de werkervaring in het werkgebied van Stichting Waterproef (zie bijlage 16) van de straks door u in te zetten veldmedewerkers.	
	Vraag: hoeveel procent van de door u in te zetten veldmedewerkers heeft minimaal 2 seizoenen macrofyten veldwerk verricht in het werkgebied van Stichting Waterproef?	
	80-100% v/d in te zetten veldmedewerkers = 100 punten	
	60-80% v/d in te zetten veldmedewerkers = 40 punten	
	40-60% v/d in te zetten veldmedewerkers = 15 punten	
	20-40% v/d in te zetten veldmedewerkers = 10 punten	
0-20% v/d in te zetten veldmedewerkers = nul punten	100	
	TOTAAL AANTAL PUNTEN	100

Voor het beantwoorden van deze vraag kan bijlage 7 worden gebruikt. U voegt vervolgens deze bijlage toe aan uw Inschrijving.

Indien Inschrijver bij het beantwoorden van de vraag het genoemde maximum aantal woorden overschrijdt, worden voor dat onderdeel geen (lees: nul) punten toegekend. Maakt u gebruik van foto's of plaatjes: uw

gehele antwoord, inclusief het maximaal aantal woorden, moet op 1 pagina A4 passen. Gelijkaardige aanbiedingen worden gelijkwaardig beoordeeld en krijgen derhalve hetzelfde aantal punten.

**KWALITEIT 3 - Collegiale toetsing
(alleen t.b.v. inschrijving voor het perceel Natuurtoetsen en collegiale toetsing)**

In het Programma van Eisen (PvE, bijlage 1) staat beschreven volgens welke werkwijzen en protocollen Stichting Waterproef natuurtoetsen uitvoert of laat uitvoeren. Het onderdeel ‘rapportage’ doet Stichting Waterproef zelf op basis van de in het veld opgehaalde bevindingen en data. In sommige gevallen, ad hoc, laat Waterproef volgens het 4-ogen principe haar rapportages controleren door een onafhankelijke vakgenoot. De kwaliteit, objectiviteit en professionaliteit van de rapportages wordt dan beoordeeld. Dit wordt gedaan door een ter zake kundige en zeer ervaren ecooloog die een eindrapport doorleest en hierop feedback geeft met suggesties voor verbetering.

In het PvE staan de voorwaarden die Waterproef stelt aan de uitvoering van collegiale toetsen.

AD wenst op ad hoc basis haar rapportages voor de afdeling natuurwetgeving te laten beoordelen door Inschrijver (collegiale toetsing). Hierbij is met name de vakbekwaamheid van de beoordelaar van belang. Opdrachtgever verzoekt Inschrijver als volgt invulling te geven aan deze wens:

KWALITEIT 3	Kwaliteits onderdeel Collegiale toetsing (alleen van toepassing voor perceel natuuronderzoeken)	
A	Stichting Waterproef wil haar collegiale toetsingen laten uitvoeren door een zeer ervaren en ter zake kundige ecooloog. Beschrijf de vakbekwaamheid van de mensen in uw organisatie die u de collegiale toetsingen wilt laten uitvoeren. Noem in uw beschrijving over het uitvoeren van collegiale toetsingen: aantal ervaringsjaren en geef 1 referentie op (Antwoord: maximaal 100 woorden)	100
	TOTAAL AANTAL PUNTEN	100

Voor het beantwoorden van deze vraag kan bijlage 8 worden gebruikt. U voegt vervolgens deze bijlage toe aan uw Inschrijving.

Indien Inschrijver bij het beantwoorden van de vraag het genoemde maximum aantal woorden overschrijdt, worden voor dat onderdeel geen (lees: nul) punten toegekend. Maakt u gebruik van foto's of plaatjes: uw gehele antwoord, inclusief het maximaal aantal woorden, moet op 1 pagina A4 passen. Gelijkaardige aanbiedingen worden gelijkwaardig beoordeeld en krijgen derhalve hetzelfde aantal punten.

Voor Inschrijvers antwoorden op de kwalitatieve vragen geldt dat, tenzij het antwoorden op gesloten vragen betreft, de volgende beoordelingsmatrix wordt gehanteerd (afronding op hele getallen o.b.v. 2 getallen achter de komma) voor het toekennen van punten:

<p>Uitstekend Uitstekend, beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften van Aanbestedende Dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Aanbestedende Dienst. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat Inschrijver voor Aanbestedende Dienst een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium en hieruit een uitstekend inzicht blijkt in de situatie van Aanbestedende Dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende Dienst ervan overtuigd dat de Opdracht op een uitstekende en onderscheidende wijze wordt uitgevoerd.</p>	<p>100% van het maximaal aantal per gunningscriterium te behalen punten</p>
<p>Goed Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en alle gevraagde elementen worden volledig behandeld. De beantwoording sluit goed aan bij de behoeften van de Aanbestedende Dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de Aanbestedende Dienst. Daarnaast is de beantwoording concreet en realistisch. Tot slot is op basis van de uitwerking Aanbestedende Dienst ervan overtuigd dat de Opdracht op een goede, maar niet onderscheidende wijze, zal worden uitgevoerd.</p>	<p>80% van het maximaal aantal per gunningscriterium te behalen punten</p>
<p>Voldoende Voldoende, beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij de behoeften van de Aanbestedende Dienst. Alle gevraagde elementen worden benoemd, maar niet alle elementen zijn volledig uitgewerkt. Tevens geeft de beantwoording blijk van een voldoende inzicht in de situatie van Aanbestedende Dienst. Beantwoording is voldoende concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende Dienst overtuigd dat de Opdracht op voldoende wijze zal worden uitgevoerd.</p>	<p>60% van het maximaal aantal per gunningscriterium te behalen punten</p>
<p>Matig Matig, beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit niet volledig aan bij de behoeften van de Aanbestedende Dienst. Niet alle gevraagde elementen worden in de beantwoording volledig uitgewerkt. Beantwoording is beperkte mate concreet en/of realistisch. Op basis van de uitwerking is Aanbestedende Dienst in mindere/beperkte mate overtuigd dat de Opdracht op een matige wijze zal worden uitgevoerd.</p>	<p>40% van het maximaal aantal per gunningscriterium te behalen punten</p>
<p>Onvoldoende Onvoldoende, beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften van Aanbestedende Dienst. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch, of een vraag is in zijn geheel niet inhoudelijk beantwoord. Op basis van de uitwerking heeft Aanbestedende Dienst er geen vertrouwen in dat de Opdracht op voldoende wijze wordt uitgevoerd.</p>	<p>Uitsluiting van deelname aan de aanbesteding</p>

BIJLAGEN

- 1-Programma van Eisen (Vragenlijst, te tekenen voor akkoord)**
- 2-Prijzenblad (te tekenen voor akkoord)**
- 3-UEA - Uniform Eur. Aanbestedingsdocument (alleen digitaal beschikbaar op Tendered onder nummer: uea_577721_20260512130228.pdf, in te vullen en te tekenen voor akkoord)**
- 4-Concept overeenkomst (te tekenen voor akkoord)**
- 5-Formulier voor het stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen**
- 6-Formulier Wens 1 - Kwaliteit van de te leveren diensten en de borging hiervan (voor alle percelen)**
- 7-Formulier Wens 2 – Ervaring in het Waterproef werkgebied (alleen voor perceel 2 macrofyten)**
- 8-Formulier Wens 3 – Collegiale toetsing (alleen voor perceel 3 natuuronderzoeken)**
- 9-Formulier Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen derden**
- 10-Formulier Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen derden**
- 11-Concept wachtkamerovereenkomst**
- 12-AWVODI 2018 - Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van diensten**
- 13-Instructie fytoplankton tellen**
- 14-202400014_Bemonsteringprotocol Macrofyten LV wateren AGV 2026**
- 15-202400015_Bemonsteringsprotocol Macrofyten Meren en Plassen AGV 2026**
- 16-Werkgebied Stichting Waterproef**
- 17-Waarnemingenformulier 197, Nationale Database Flora & Fauna**