



**Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding  
Accountancydiensten**

**Kenmerk: CTM 169773**

Versie: Concept  
Datum: 12-12-2017

## **Inhoudsopgave**

1.	Inleiding .....	3
1.1	Leeswijzer .....	3
1.2	Begrippenlijst .....	3
2.	De Opdracht .....	5
2.1	Naam van de Opdracht.....	5
2.2	Procedure .....	5
2.3	Beschrijving van de Opdracht.....	5
2.4	Hoeveelheden of omvang van de Opdracht.....	5
2.5	Percelen.....	5
2.6	Looptijd van de Opdracht.....	5
2.7	Planning .....	6
3.	Beoordeling- en Gunningsprocedure .....	7
3.1	Beoordelingsprocedure.....	7
3.2	De Gunningsprocedure .....	7
3.3	Gunningscriteria.....	7
4.	Inschrijvingsvereisten .....	13
4.1	Indeling Inschrijving .....	13
4.2	Algemene vereisten voor de aanbesteding .....	13
4.3	Beroep op een derde .....	14
4.4	Combinaties .....	15
4.5	Vereisten voor het indienen van de Inschrijving .....	15
4.6	Vereisten voor het indienen van klachten over de aanbesteding.....	16
4.7	Vereisten voor het vragen van inlichtingen over de aanbesteding.....	16
4.8	Vereisten voor het vragen van individuele inlichtingen .....	16

## **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 en gunningscriteria en
- de Inschrijvingsvereisten.

Daarnaast treft u in CTM de vragenlijst aan waarin de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beschreven staan waaraan u moet voldoen om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure. U dient de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Verklaringen dienen te worden uitgeprint, ondertekend, ingescand en vervolgens geupload in "PDF" of "Word" formaat.

In CTM zijn alle relevante documenten ge-upload met betrekking tot deze aanbesteding. U wordt geadviseerd om alle documenten behorende bij deze aanbesteding te downloaden. Dit kan via het startscherm van de aanvraag – mijn aanmelding/inschrijvingen – aanvraag informatie – download documenten. Hier kunt u tevens de handleiding met bijbehorende begrippenlijst downloaden.

### **1.2 Begrippenlijst**

In de aanbestedingsdocumenten worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de documenten met een hoofdletter beschreven.

#### **Aanbestedende dienst**

Waterschap Hunze en Aa's.

#### **Aanbestedingsleidraad**

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

#### **Aanbestedingswet 2012**

Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 22 juni 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen.

#### **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten, zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

#### **Gegadigde**

Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd om deel te nemen aan de aanbestedingsprocedure.

#### **Inschrijver**

De Gegadigde die op basis van de Aanbestedingsleidraad een Inschrijving indient.

#### **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.

### **Nota van inlichtingen**

Schriftelijke reactie van Waterschap Hunze & Aa's op door Gegadigden tijdig gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad waarbij het gestelde in de Nota van inlichtingen prevaleert.

### **Opdracht**

De Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad.

### **Opdrachtgever**

Waterschap Hunze & Aa's.

### **Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

### **Overeenkomst**

De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Waterschap Hunze en Aa's en Opdrachtnemer.

### **Verificatiefase**

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

## **2. De Opdracht**

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

### **2.1 Naam van de Opdracht**

De naam van de Opdracht luidt: Europese aanbesteding Accountancydiensten

### **2.2 Procedure**

De aanbesteding betreft een Europese openbare procedure waarop de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is.

### **2.3 Beschrijving van de Opdracht**

Het waterschap Hunze en Aa's verwacht van de accountant dat de controlewerkzaamheden overeenkomstig alle relevante wet- en regelgeving worden uitgevoerd. Daarnaast verwacht het waterschap een goede kwalitatieve uitvoering van de natuurlijke adviesfunctie. Er wordt een zodanige betrokkenheid van de accountant bij het waterschap (of meer in het algemeen de waterschappen) verwacht dat de advisering en ondersteuning van het bestuur en de organisatie een toegevoegde waarde voor het waterschap heeft.

De accountantsdiensten omvatten de volgende werkzaamheden:

1. De certificerende functie: de jaarlijkse interim-controle (gericht op het financieel beheer en de procesbeheersing) en de controle van de jaarrekening;
2. Het uitvoeren van de natuurlijke adviesfunctie voor zowel bestuur als management;
3. Het verstrekken van specifieke verklaringen;
4. Het verstrekken van adviezen.

De Opdracht is nader uitgewerkt in de Bijlage Programma van eisen voor de Europese aanbesteding van Accountancydiensten.

### **2.4 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht**

De geraamde waarde van de Opdracht is hoger dan € 209.000,-- exclusief BTW.

### **2.5 Percelen**

Waterschap Hunze en Aa's voegt Opdrachten samen bij deze aanbesteding. Zoals hiervoor onder 2.3 is aangegeven bestaan de werkzaamheden naast de algemeen certificerende functie tevens uit het verstrekken van deelverklaringen en uit advieswerkzaamheden. Naar aanleiding van de uitgevoerde controlewerkzaamheden kunnen adviezen worden gegeven. De onderlinge samenhang in de hiervoor genoemde werkzaamheden is de aanleiding om de werkzaamheden als één Opdracht uit te vragen en niet in percelen.

### **2.6 Looptijd van de Opdracht**

De huidige accountant zal in de loop van 2018 de controle op het boekjaar 2017, afronden met een verklaring bij de jaarrekening en een rapport van bevindingen.

De looptijd van de Overeenkomst is 48 maanden. De Overeenkomst gaat in op 8 juni 2018 en eindigt op 31 mei 2022. De Overeenkomst kan vervolgens twee keer met een periode van twee jaar worden verlengd en eindigt dan op respectievelijk 31 mei 2024 of 31 mei 2026.

## 2.7 Planning<sup>1</sup>

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging op www.tenderned.nl (met doorgeleiding naar TED)	15 februari 2018
Uiterste datum voor het stellen van vragen	8 maart 2018
Publiceren Nota van inlichtingen	15 maart 2018
Sluitingsdatum + tijdstip voor het indienen van een Inschrijving	29 maart 2018, 12.00 uur
Presentaties	11 april 2018
Bekendmaken gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	17 april 2018
Einde bezwaartermijn	7 mei 2018
Definitieve gunning	7 juni 2018

---

<sup>1</sup> Aan de planning kunnen geen rechten ontleend worden. Bij aanzienlijke vertraging in bovenstaande planning zal Waterschap Hunze en Aa's de Inschrijvers hier zelf tijdig over berichten.

### **3. Beoordeling- en Gunningsprocedure**

#### **3.1 Beoordelingsprocedure**

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats aan de hand van een aantal stappen. De Inschrijvingen worden als eerste gecontroleerd op de inschrijvingsvereisten, de uitsluitingsgronden en de gestelde geschiktheidseisen. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn vermeld in de Vragenlijst uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in CTM.

#### **3.2 De Gunningsprocedure**

Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen aan alle inschrijvingsvereisten, waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die hebben aangetoond te voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen, worden inhoudelijk beoordeeld. Omwille van de voortgang van het beoordelingsproces, kan al worden gestart met de inhoudelijke beoordeling wanneer de beoordelingsprocedure op de inschrijvingsvereisten, de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen nog niet volledig is afgerond. Blijkt uit de beoordeling dat een Inschrijving ongeldig is, dan zal de desbetreffende Inschrijver uit de verdere beoordeling worden gehaald.

Voor de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit 8 inhoudelijk deskundigen en een aanbestedingsdeskundige.

#### **3.3 Gunningscriteria**

Gunning zal geschieden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, hierna te noemen EMVI. De EMVI wordt bij deze aanbesteding vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding volgens de volgende verhouding:

Kwaliteit (80%)

Prijs (20%)

##### **3.3.1 Kwaliteit**

###### **Waardering en weging op kwaliteit**

Het gunningscriterium kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de volgende sub-criteria:

- a. Visie op de controle-aanpak (25%);
- b. Samenwerking met het bestuur (15%);
- c. Kwaliteit, samenstelling, continuïteit en beschikbaarheid van het controleteam (15%);
- d. Invulling natuurlijke adviesfunctie (15%);
- e. Duurzaamheid (5%);
- f. Presentatie (5%).

De punten a tot en met e moeten blijken uit het ingediende plan van aanpak.

###### **Wijze van beoordelen**

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen individueel de Inschrijvingen en kennen, per kwalitatief sub-gunningscriterium en onafhankelijk van elkaar, punten toe op een schaal van 2 tot 10 zoals hieronder is weergegeven. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Verschillen tussen de scores onderling zullen beargumenteerd worden besproken. Een door de beoordelingscommissie toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers. Bij een beoordeling met een 10 ontvangt de Inschrijver 100% van het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende onderdeel. Bij het cijfer 8 ontvangt de Inschrijver 80% van het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende onderdeel. Dit gaat zo verder voor de overige scores, 6=60%, 4=40% en 2=20%.

Inschrijvingen die een onvoldoende of slecht scoren op één van de onderdelen a t/m f van kwaliteit worden uitgesloten van verdere beoordeling en de Inschrijver valt af (knock-out criterium).

Naar aanleiding van de presentatie kunnen de scores worden aangepast.

Na vaststelling van de kwalitatieve beoordeling wordt de inschrijfprijs bekend gemaakt aan de beoordelaars.

<b>10</b>	<p><u>uitstekend:</u> Het antwoord voldoet volledig aan de vraag gesteld in de Aanbestedingsdocumenten. De wijze van invulling is zeer Project specifiek, SMART en inhoudelijk zeer relevant. De Inschrijver heeft op uitstekende wijze rekening gehouden met de doelstellingen van deze aanbesteding zoals verwoord in de Aanbestedingsdocumenten.</p>
<b>8</b>	<p><u>goed:</u> Het antwoord voldoet aan de vraag gesteld in de Aanbestedingsdocumenten. De wijze van invulling is meer dan voldoende Project specifiek en SMART en inhoudelijk relevant. De Inschrijver heeft meer dan voldoende rekening gehouden met de doelstellingen van deze aanbesteding zoals verwoord in de Aanbestedingsdocumenten.</p>
<b>6</b>	<p><u>voldoende:</u> Het antwoord voldoet aan de vraag gesteld in de Aanbestedingsdocumenten. De wijze van invulling is voldoende Project specifiek en SMART en inhoudelijk voldoende relevant. De Inschrijver heeft voldoende rekening gehouden met de doelstellingen van deze aanbesteding zoals verwoord in de Aanbestedingsdocumenten.</p>
<b>4</b>	<p><u>onvoldoende:</u> Het antwoord voldoet onvoldoende aan de vraag gesteld in de Aanbestedingsdocumenten. Enkele significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is onvoldoende Project specifiek en SMART en inhoudelijk onvoldoende relevant. De Inschrijver heeft onvoldoende rekening gehouden met de doelstellingen van deze aanbesteding zoals verwoord in de Aanbestedingsdocumenten.</p>
<b>2</b>	<p><u>slecht:</u> Het antwoord voldoet niet aan de vraag gesteld in de Aanbestedingsdocumenten. Enkele significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is niet Project specifiek en SMART en inhoudelijk niet relevant. De Inschrijver heeft geen rekening gehouden met de doelstellingen van deze aanbesteding zoals verwoord in de Aanbestedingsdocumenten.</p>

#### **Plan van aanpak (maximaal 5 A4)**

De weging van ieder onderdeel van het plan van aanpak is van te voren bepaald (a t/m e) en wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld. Beoordeling per onderdeel vindt plaats door de beoordelingscommissie waarbij het maximaal aantal te behalen punten per onderdeel 10 punten bedraagt. Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit gaat het om de mate waarin het ingediende plan van aanpak beantwoordt aan de verlangde dienstverlening. Onderstaand is per sub-criterium een omschrijving gegeven waarop het plan van aanpak wordt beoordeeld.

#### **Visie op de controle-aanpak (25%)**

In dit deel moet ten minste worden ingegaan op:

- Welke controlefilosofie het accountantskantoor uitdraagt en hoe deze wordt afgestemd op de organisatie van het waterschap Hunze en Aa's. Van belang daarbij is de mate waarin de controlewerkzaamheden gericht zijn op de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie. In het plan van aanpak moet ook ingegaan worden op de verwachte input en bijdrage van het waterschap zodat de accountant zijn werk naar behoren kan uitvoeren. Ook dient te worden ingegaan op de samenwerking met de medewerkers van het waterschap (relatiebeheer). Verder dient aandacht besteed te worden aan de aard en diepgang van de controle in relatie tot de samenwerking met en het steunen op de organisatie. Ten slotte moet blijken hoe de controlefilosofie bijdraagt aan de (permanente) kwaliteitsverbetering van het waterschap.
- Op welke wijze worden door het accountantskantoor de controlewerkzaamheden uitgevoerd.



- Het accountantskantoor geeft duidelijk en expliciet aan welke kwaliteitscriteria er worden gehanteerd bij de uitvoering van de controlewerkzaamheden.

### **Samenwerking met het bestuur (15%)**

De accountant wordt aangesteld door het Algemeen Bestuur. In dit gedeelte van het plan van aanpak moet ingegaan worden op hoe het accountantskantoor zijn rol ziet ten opzichte van het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur. Ingegaan moet worden op de zienswijze van de inschrijver op de wijze waarop het Algemeen Bestuur betrokken wordt bij de uitvoering van de controlewerkzaamheden (zowel interim als jaarrekening) en hoe de verantwoording richting het bestuur plaats zal plaatsvinden. Ten slotte moet bij dit punt ingegaan worden op de rol richting de directie van het waterschap.

### **Kwaliteit, samenstelling, continuïteit en beschikbaarheid van het controleteam (15%)**

Bij inschrijving dient het accountantskantoor een opgave te verstrekken van het kwaliteitsniveau van het team van deskundigen dat voor het waterschap Hunze en Aa's wordt ingezet. De inschrijver dient van het team van deskundigen de cv's te overleggen. Dit geldt met name voor de kwaliteit van de controleleider die tevens vast contactpersoon zal zijn voor het waterschap. Daarnaast dient in het kader van de informatieveiligheid ook aangegeven te worden welke specialisering op ICT-gebied bij de inschrijver aanwezig is.

In het controleteam mag maximaal één medewerker worden ingezet met minder dan 1 jaar relevante ervaring.

De inschrijver is verplicht om in geval van wijzigingen in het team, gedurende de looptijd van de overeenkomst het waterschap hiervan gelijk in kennis te stellen.

Bij inschrijving dient het accountantskantoor aan te geven hoe de continuïteit van het team van deskundigen (het controleteam) zal worden gewaarborgd.

Tot slot dient aangegeven te worden hoe de beschikbaarheid van het team zal worden gewaarborgd.

De verantwoordelijke partner/vennoot beschikt over een certificerende bevoegdheid zoals dat in de Nederlandse Wet- en Regelgeving is geregeld.

### **Invulling natuurlijke adviesfunctie (15%)**

Dit betreft het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur en het ambtelijk management (directie). Het gaat om alle activiteiten ten behoeve van het management voor zover een relatie aanwezig is met de taakuitoefening van de accountant, zoals de opzet en werking van de administratieve organisatie, (verbijzonderde) interne controle, de rechtmatigheid, automatisering en informatievoorziening, subsidiemogelijkheden, fiscale zaken, risico's en dergelijke.

Het zijn adviezen die:

- Een logisch gevolg zijn van de controlebevindingen.
- Een logisch gevolg zijn van de uitkomsten van besprekingen van rapportages.
- Betrekking hebben op ontwikkelingen binnen de organisatie, zoals het beoordelen van nieuwe procedures, andere werkwijzen en de inrichting van de administratieve organisatie.
- Voortvloeien uit bevindingen bij andere decentrale overheden.
- Voortvloeien uit ontwikkelingen op het vakgebied en die voortvloeien uit informatie van de rijksoverheid.

In dit licht wordt de accountant gezien als een 'sparringpartner' die ideeën kan en wil leveren over verbetering van instrumenten en daarbij tevens oog heeft voor de organisatorische- en beheersconsequenties. Dit betekent dat de accountant een uitgewerkte visie heeft op het 'wat' en 'hoe' van een moderne waterschapsorganisatie.

De uitvoering dient op eigen initiatief van de accountant, dan wel op verzoek van het waterschap plaats te vinden. Het betreft adviezen van beperkte omvang. Wij verwachten van de accountant dat

zijn adviezen oplossingsgericht zijn en toegespitst op de specifieke situatie van het waterschap Hunze en Aa's.

Een afzonderlijke opdrachtbevestiging voor de hierboven beschreven advisering wordt niet gegeven; de werkzaamheden passen binnen de uitvoering van de reguliere werkzaamheden. Vergoeding voor de advisering wordt dus geacht te zijn inbegrepen in de vaste prijs die in rekening wordt gebracht. Het karakter van de natuurlijke adviesfunctie brengt met zich mee dat de accountant binnen een redelijke termijn beschikbaar is voor de organisatie. De accountant van het waterschap wordt in principe niet ingeschakeld voor adviesdiensten of het uitvoeren van onderzoeken. Alleen adviezen over het verbeteren van de organisatie die naar voren komen bij de uitvoering van controles worden van de accountant verwacht. Het kan echter voorkomen dat op incidentele basis het waterschap de accountant zal vragen om bij voorbeeld fiscale adviezen. De uitvoering van deze werkzaamheden vindt plaats op regiebasis waarbij de inschrijver voorafgaand aan de uitvoering een raming van de kosten wordt gevraagd.

### **Duurzaamheid (5%)**

Bij inschrijving dient het accountantskantoor aan te geven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het begrip duurzaamheid. Hierbij dient aandacht te worden besteed aan:

- Het thema vervoer en milieu. Hierbij valt te denken aan elektrisch en hybride rijden, beperking van reiskilometers en klimaatcompensatie.
- De thema's recycling, materiaalbesparing en energiebesparing.
- Het milieuzorgsysteem van de inschrijver.
- Andere maatregelen op het gebied van duurzaamheid.

Hoe meer het waterschap Hunze en Aa's er van overtuigd is dat er met de maatregelen een bijdrage aan duurzaamheid wordt geleverd, hoe meer punten.

### **Presentatie (5%)**

Op basis van de beoordeling van het plan van aanpak worden inschrijvers uitgenodigd voor het geven van een presentatie van maximaal 45 minuten (30 minuten presentatie, 15 minuten voor het stellen van vragen door het waterschap). In de presentatie wordt de mogelijkheid geboden het ingediende plan van aanpak nader toe te lichten. Nieuwe elementen die van substantieel belang zijn bij de beoordeling van de aangeboden diensten en welke niet zijn opgenomen in het plan van aanpak, mogen tijdens de presentatie niet worden ingebracht.

De presentatie moet worden gegeven door het controleteam. De presentatie wordt beoordeeld op de toelichtingen die gegeven worden op de onderdelen a. tot en met e. (in totaal maximaal 5 punten), op de wijze van presenteren (maximaal 2 punten) en op de beantwoording van gestelde vragen door de selectiecommissie (maximaal 3 punten). Totaal 10 punten.

Voorafgaand aan de presentatie worden geen mededelingen gedaan over het behaalde aantal punten op de (andere) gunningsfactoren kwaliteit en prijs.

### **3.3.2 Prijs**

#### **Waardering en weging op prijs / tarief (Bijlage Prijsblad)**

Prijzen en tarieven dienen te worden aangegeven in euro's exclusief BTW op prijspeil 2018. Er wordt een prijs gevraagd per contractjaar voor de vaste jaarlijks terugkerende werkzaamheden en er worden maximum uurtarieven gevraagd voor verschillende functieprofielen. Deze tarieven dienen als basis voor incidentele werkzaamheden die op basis van nacalculatie worden uitgevoerd. Het gunningscriterium prijs weegt in totaal 20% mee met daarbij de volgende onderverdeling:

#### **Vaste prijs per contractjaar (15%)**

De vaste prijs betreft de jaarlijks terugkerende werkzaamheden in het kader van de certificerende functie (met uitzondering van de incidentele werkzaamheden).

Alle eventuele verdere bijkomende kosten m.u.v. BTW dienen hierin te zijn inbegrepen.

De Inschrijver met de laagste vaste prijs per contractjaar krijgt 10 punten. De als tweede geëindigde krijgt 8 punten, de derde 6, de vierde 4 en de vijfde 2 punten. Vanaf de 6e plaats krijgen inschrijvers 0 punten voor dit onderdeel.

#### **Maximum uurtarieven (5%)**

De Inschrijver dient een maximum uurtarief af te geven voor de onderstaande functies. Deze tarieven moeten worden gehanteerd bij het uitvoeren van specifieke controle-opdrachten en incidentele adviezen. Voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden zal de inschrijver op verzoek van het waterschap een offerte indienen. In de kolom wegingspercentage in onderstaande tabel zijn de wegingsfactoren opgenomen voor de berekening van het gewogen uurtarief per Inschrijver.

De Inschrijver met het laagste gewogen tarief krijgt 10 punten. De als tweede geëindigde krijgt 8 punten, de derde 6, de vierde 4 en de vijfde 2 punten. Van af de 6e plaats krijgen inschrijvers 0 punten voor dit onderdeel.

<b>Functie</b>	<b>Aantal jaren ervaring</b>	<b>Wegingspercentage</b>
Junior	Tot 2 jaar	10%
Medior	2-5 jaar	40%
Senior	5 jaar of langer	40%
Vennoot/ partner	10 jaar of langer	10%

#### **Prijsopgaaf**

De prijsopgaaf dient gebaseerd te zijn op de looptijd van het contract van vier jaar, met daarbij een eenzijdige optie van het waterschap tot verlenging met twee maal twee (2) jaar, onder gelijkblijvende voorwaarden. Uitgangspunt is prijspeil 2018. Het indexcijfer CAO-lonen (bedrijfstak specialistische zakelijke diensten van het CBS (M) is jaarlijks van toepassing.

De prijsopgaaf dient gesplitst te worden in de volgende onderdelen:

- Een vast jaarbedrag voor de algemeen certificerende functie;
- Vaste uurtarieven per functieprofiel voor specifieke deelverklaringen en voor eventueel meerwerk op alle werkzaamheden.

De geoffreerde prijzen / tarieven dienen in euro's te zijn opgegeven. Conform **Bijlage Prijsblad**.

Indien het pakket van werkzaamheden substantiële veranderingen ondergaat, dan wordt de vaste prijs in overleg aangepast. Dat kan doordat nieuwe wetgeving, voorschriften of omvangrijke organisatieveranderingen aanleiding zijn om de controlewerkzaamheden uit te breiden. Hiervoor wordt een open calculatie van het meer- of minderwerk door de inschrijver overlegd. De hierbij te hanteren uurtarieven zijn de maximale tarieven die in de inschrijving zijn opgegeven. Op basis van de ontvangen calculatie stellen beide partijen in overleg een bijstelling van de geoffreerde prijzen vast.

#### **3.3.3 Berekeningswijze beste prijs / kwaliteitverhouding**

<b>Kwaliteit (80%)</b>	<b>Weging</b>	<b>Punten</b>	<b>Maximale score</b>	<b>Score kwaliteit</b>
Visie op controle-aanpak	25%	10	2,5	
Samenwerking met het bestuur	15%	10	1,5	
Kwaliteit en continuïteit van het team	15%	10	1,5	

Invulling natuurlijke adviesfunctie	15%	10	1,5	
Duurzaamheid	5%	10	0,5	
Presentatie	5%	10	0,5	
			<b>8,0</b>	<b>8,0</b>

<b>Vaste prijs (15%)</b>	<b>Weging</b>	<b>Punten</b>	<b>Maximale score</b>	<b>Score vaste prijs</b>
VP1 Vaste prijs per contractjaar	15%	10	1,5	
			<b>1,5</b>	<b>1,5</b>

<b>Uurtarieven (5%)</b>	<b>Weging</b>	<b>Punten</b>	<b>Maximale score</b>	<b>Score uurtarieven</b>
UT1. Junior consultant	10%			
UT2. Medior consultant	40%			
UT3. Senior consultant	40%			
UT4. Vennoot	10%			
Gewogen gemiddeld uurloon Inschrijver		10	0,5	
			<b>0,5</b>	<b>0,5</b>

<b>Totaal score</b>				<b>10</b>
---------------------	--	--	--	-----------

Bij een gelijke eindscore voor twee of meer Inschrijvers geeft de hoogste score voor kwaliteit de doorslag. Als ook hier een gelijke eindscore is behaald, geeft de laagste prijs de doorslag. Wijken de Inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel 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. Inschrijvingsvereisten

Hierna zijn de Inschrijvingsvereisten uitgewerkt. Er wordt een onderscheid gemaakt in de algemene vereisten, de vereisten voor het indienen van de Inschrijving, de vereisten die gelden voor samenwerkingsverbanden en ten slotte de vereisten die gelden voor het indienen van klachten en het stellen van vragen.

### 4.1 Indeling Inschrijving

Alle stukken, informatie, toelichtingen, antwoord op de vragen e.d. dienen in zijn geheel te worden overgelegd op de wijze zoals is aangegeven. Daarbij dient gebruik te worden gemaakt van de formats die als bijlagen in CTM zijn opgenomen.

### 4.2 Algemene vereisten voor de aanbesteding

1. Waterschap Hunze en Aa's behoudt zich het recht voor de door Inschrijvers ingediende Inschrijving/documenten, die niet voldoen aan de Inschrijvingsvereisten, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
2. Inschrijvingen en overige correspondentie moeten gesteld zijn in de Nederlandse taal.
3. U mag de gegevens die het waterschap Hunze en Aa's u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.
4. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht.
5. Indien u als Inschrijver wenst mee te dingen bij deze aanbesteding dan moet u zich conformeren aan het gestelde in de documenten behorende bij deze aanbesteding. Door het indienen van een Inschrijving stemt u onverkort en zonder voorbehoud in met alle bepalingen als gesteld in deze documenten.
6. Inschrijver is gehouden de door Waterschap Hunze en Aa's verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving. Inschrijver zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen partijen/adviseurs. Waterschap Hunze en Aa's zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
7. Leveringsvoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing. In plaats daarvan gelden de Algemene inkoopvoorwaarden voor Diensten de AWWODI-2016 met inbegrip van de hiervan afwijkende bepalingen zoals opgenomen in de bijgevoegde Bijlage Afwijkingen AWWODI-2016. Deze treft u als bijlage binnen CTM aan. Inschrijver kan voorstellen doen met betrekking tot de voorwaarden.
8. Waterschap Hunze en Aa's heeft zonder meer de intentie de gehele aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die er toe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten dan hebben de Gegadigden/Inschrijvers die meedingen, geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Waterschap Hunze en Aa's behoudt zich het recht voor om, met opgaaf van redenen, de aanbestedingsprocedure stop te zetten, op te schorten dan wel te beëindigen.
9. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen – daar onder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Noord Nederland te Groningen.

10. De Aanbestedingsleidraad is 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 Waterschap Hunze en Aa's vóór het sluiten van de termijn voor het stellen van vragen, via CTM ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen.

Indien Inschrijver verzuimt Waterschap Hunze en Aa's tijdig te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de op de aanbesteding betrekking hebbende documenten dan wel 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 Opdrachtgever in dat kader heeft gemaakt (Grossmann-arrest).

Derhalve verwerken de Gegadigden / Inschrijvers 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 Opdrachtgever in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de Gegadigden / Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

11. Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat de gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, kan hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de brief waarin de gunningsbeslissing bekend is gemaakt een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter van de rechtbank Noord Nederland te Groningen. Indien niet binnen voornoemde termijn een kortgeding dagvaarding correct is betekend, gaat het Waterschap Hunze en Aa's er van uit dat Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. Inschrijver is niet ontvankelijk in zijn vordering indien Inschrijver niet tijdig en correct een kortgeding dagvaarding aan het Waterschap Hunze en Aa's heeft laten betekenen. De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar [waterschap@hunzeenaas.nl](mailto:waterschap@hunzeenaas.nl).

12. Indien niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een gerechtelijke (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

13. Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Dit lijdt enkel uitzondering in gevallen waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitingsdatum en onderbouwd, aan Opdrachtgever voor te leggen.

#### **4.3 Beroep op een derde**

1. Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dient hij hiervan melding te maken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Daarnaast dient door ieder van de betrokken entiteiten een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingevuld en ondertekend.

2. 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 hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de Overeenkomst. 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.

#### **4.4 Combinaties**

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een Inschrijving indienen. Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient ieder lid van de combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en in te dienen als gevolg waarvan alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Opdracht, inclusief nakoming van garantie en onderhoud en bijbehorende diensten.

Indien maatschappen als combinatie inschrijven moeten alle vennoten van de maatschap deze bijlagen invullen, ondertekenen en bijvoegen.

Bij een combinatie moet tevens worden aangegeven wie als penvoerder optreedt en gemachtigd is om verplichtingen namens de combinatie aan te gaan hoe de voorgenomen verdeling van de werkzaamheden is en wie als contactpersoon voor Waterschap Hunze en Aa's optreedt. Alle combinanten dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden.

#### **4.5 Vereisten voor het indienen van de Inschrijving**

Aan het indienen van de Inschrijving stelt Waterschap Hunze en Aa's de volgende eisen.

1. De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad via CTM te zijn ingediend. Inschrijvingen die binnenkomen na genoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.

2. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via CTM worden ingediend worden niet geaccepteerd.

3. Het risico van een interne internetstoring bij Inschrijver waardoor de Inschrijving niet tijdig kan worden ingediend is voor de Inschrijver. Artikel 2:109 a Aanbestedingswet 2012 is dan van toepassing. Bij een landelijke internetstoring op de dag van Inschrijving, waardoor Inschrijver niet in staat is de Inschrijving tijdig in te dienen, zal de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via CTM een mededeling uitbrengen over de nieuwe sluitingsdatum en -tijd.

4. Het verstrekken van onjuiste gegevens zal te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de Overeenkomst leiden. Dit laat overige rechten onverlet, waaronder het recht van Waterschap Hunze en Aa's een eis tot schadevergoeding in te dienen.

5. De rechtsgeldigheid van de Inschrijving moet op basis van een uittreksel uit het Beroeps-

Handelsregister verifieerbaar zijn. Indien bestuurders beperkt bevoegd zijn moet aangetoond worden dat de bevoegdheid voldoende is om de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. Dit kan worden aangetoond met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (machtiging) als de tekenende persoon gelet op het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister niet zelf rechtsgeldig bevoegd is. Deze verklaring (machtiging) moet rechtsgeldig zijn ondertekend, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of handelsregister. U dient deze verklaring te uploaden bij de betreffende vraag in de Vragenlijst Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in CTM.

6. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 50 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. Indien een kort geding tegen het voornemen van gunning wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 8 dagen na uitspraak in dit kort geding. Gedurende deze gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk bod.

#### **4.6 Vereisten voor het indienen van klachten over de aanbesteding**

1. Waterschap Hunze en Aa's past de Klachtenafhandeling bij aanbesteden toe.

Zie voor de klachtenregeling ook [www.hunzeenaas.nl](http://www.hunzeenaas.nl) onder Actueel/Aanbestedingen.

2. Indien Inschrijvers ontevreden zijn over het handelen van Opdrachtgever in de onderhavige aanbestedingsprocedure kan hierover per e-mail een klacht worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van het waterschap, e-mailadres [klachtenmeldpunt@hunzeenaas.nl](mailto:klachtenmeldpunt@hunzeenaas.nl).

3. 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.

4. Waterschap Hunze en Aa's zal de klacht, afhankelijk van de aard, individueel of in de Nota van inlichtingen beantwoorden.

#### **4.7 Vereisten voor het vragen van inlichtingen over de aanbesteding**

1. Waterschap Hunze en Aa's stelt Inschrijvers in de gelegenheid naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten vragen te stellen.

2. Bij het stellen van vragen dient u te verwijzen naar het desbetreffende document van de aanbesteding. U mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen.

Vragen e.d. over de aanbesteding kunnen uitsluitend tot de in de planning genoemde datum worden gesteld. Het **bijlage Format voor het stellen van vragen** is opgenomen als bijlage in CTM.

3. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting, personen andere dan de aangewezen contactpersoon uit de organisatie van Waterschap Hunze en Aa's in verband met deze aanbesteding te benaderen, tenzij het gaat om het verkrijgen van referenties.

4. Waterschap Hunze en Aa's zal de gestelde vragen geanonimiseerd beantwoorden in een Nota van inlichtingen. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsdocumenten, waarbij het gestelde in de Nota van inlichtingen prevaleert boven het eerder gestelde in de Aanbestedingsdocumenten.

#### **4.8 Vereisten voor het vragen van individuele inlichtingen**

1. Indien Inschrijver aannemelijk maakt, dat openbaarmaking van de door hem gevraagde inlichtingen schade kan toebrengen aan zijn gerechtvaardigde commerciële belangen, zal Waterschap Hunze en Aa's de beantwoording van zijn vragen neerleggen in een individueel proces-verbaal van nadere inlichtingen. De desbetreffende Inschrijver ontvangt 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 Waterschap Hunze en Aa's 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. Waterschap Hunze en Aa's 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 Waterschap Hunze en Aa's en Inschrijver op dit punt niet tot overeenstemming komen, is Inschrijver gerechtigd de desbetreffende vraag in te trekken.

4. Aan verstrekte inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen schriftelijk, via CTM (per e-mail daaronder begrepen), zijn verstrekt door Waterschap Hunze en Aa's.