



Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding

Accountantsdiensten 2026-2032

Mercell ID	T188313
Datum	December 2025
Versie	Concept
Opgesteld door	Mark Reichenfeld

Uitgave:

Waterschap Hunze en Aa's

Postadres: Bezoekadres:
Postbus 195 Aquapark 1
9640 AD Veendam 9641 PJ Veendam

Juridische grondslag:

Aanbestedingswet 2012

Procedure:

Europese openbare aanbesteding

© Waterschap Hunze en Aa's

Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of bewerking van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Waterschap Hunze en Aa's is verboden, behoudens de beperking bij de wet gesteld.

Beschrijving Waterschap Hunze en Aa's

Waterschap Hunze en Aa's zorgt voor schoon en voldoende water in kanaal, meer of sloot. Voor sterke dijken die beschermen tegen overstromingen. En voor waterwegen die goed bevaarbaar zijn. Daarbij wordt rekening gehouden met de verschillende belangen van natuur, landbouw en recreatie, binnen haar verzorgingsgebied.

Waterschap Hunze en Aa's heeft ca. 340 medewerkers. Deze zijn werkzaam in het hoofdkantoor en laboratorium in Veendam en op diverse buitenlocaties. Het waterschap is georganiseerd in vier afdelingen, namelijk;

- Schoon Water (SW),
- Veilig en Voldoende Water (VWW),
- Personeel, Financiën en Bedrijfsvoering (PFB) en
- Beleid, Projecten en Laboratorium (BPL).

Kerncijfers Hunze en Aa's

Oppervlakte	: 207.000 hectare
Inwoners	: 490.000
Lengte zeedijk	: 28 kilometer
Lengte kaden	: 1.470 kilometer
Lengte beken, kanalen en sloten	: 3.630 kilometer
Capaciteit waterbergingsgebieden	: 52,5 miljoen m3
Zeegemalen	: 3
Gemalen	: 168
Stuwen	: 1.706
Sluizen	: 45
Rioolwaterzuiveringen	: 13



Voor meer informatie over het Waterschap kunt u op de website kijken: www.hunzeenaas.nl.

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	2
2.	Algemeen	5
2.1	Inleiding	5
2.2	Planning	5
3.	Opdrachtoomschrijving	6
3.1	Grondslag	6
3.2	Procedure	6
3.3	Aanleiding en visie	6
3.4	Doel van de aanbesteding	6
3.5	Beschrijving van de Opdracht	6
3.6	Looptijd van de Opdracht	7
3.7	Percelen	7
3.8	Tenderkostenvergoeding	7
4	Minimumeisen & Gunningscriteria	8
4.1	Minimumeisen	8
4.2	Gunningscriteria	8
4.3	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	10
4.4	Beoordeling financiële gunningscriteria	12
4.5	Economisch Meest Voordelige Inschrijving	12
4.6	Gunning en afwijzing	12
4.7	Gelijk eindigende Inschrijvingen	12
5.	Bijlages	13

1. Begrippenlijst

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

Aanbestedingsleidraad

Dit document.

Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedingsleidraad, inclusief de opgenomen bijlagen en vragenlijsten in Merccell, en alle eventuele bijbehorende Nota's van Inlichtingen op basis waarvan de Genodigden worden uitgenodigd om een Inschrijving te doen.

Aanbestedingswet 2012 (AW 2012)

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

Beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV)

Gunningscriterium waarbij naast de prijs ook de kwaliteit meeweegt.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

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

Gunning (definitieve)

Aanvaarding van het aanbod in de zin van boek 6 van het burgerlijk wetboek, artikel 217a.

Gunningsbeslissing

De keuze van Waterschap Hunze en Aa's voor de Opdrachtnemer met wie zij voornemens is de overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten.

Inschrijver (u)

De ondernemer of Genodigde die bij het Waterschap op basis van de Aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De documenten die Inschrijver heeft ingediend bij het Waterschap voor deze aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten zoals gesteld in de Aanbestedingsleidraad en eventueel later op verzoek van het Waterschap in te dienen documenten.

Nadere opdrachten

Opdrachten die onder de in de Overeenkomst geldende voorwaarden wordt geplaatst. Een Nadere opdracht vloeit voort uit een Nadere offerte(aanvraag).

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van het Waterschap op door Inschrijvers of Genodigden 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.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie het Waterschap de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen het Waterschap en Opdrachtnemer.

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.

Uitsluitingsgronden

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

Verificatiefase

De gehele fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin het Waterschap bewijsstukken, onder meer in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, kan opvragen en controleren.

Verklaring van Inschrijving

Document waarmee de Inschrijver met de ondertekening daarvan verklaart dat alle documenten behorende bij zijn Inschrijving rechtsgeldig zijn ondertekend, inclusief het UEA.

Vragenlijst

De vragenlijsten zoals opgenomen in Mercell. Alle informatie opgenomen in deze vragenlijsten is onderdeel van de Aanbestedingstukken/Aanbestedingsleidraad.

Waterschap (wij)

Waterschap Hunze en Aa's, aanbestedende dienst, opdrachtgever.

2. Algemeen

2.1 Inleiding

In deze Aanbestedingsleidraad wordt de aanbestedingsprocedure van de Europese openbare aanbesteding Accountantsdiensten 2026-2032 van het Waterschap beschreven.

De Aanbestedingsdocumenten bevatten informatie om een concreet inzicht te krijgen in de Opdracht. Het beschrijft de wijze waarop u een Inschrijving kunt doen. Ook wordt aangegeven hoe het beoordelingsteam de Inschrijvingen beoordeelt.

Wij hebben met betrekking tot deze aanbesteding besloten een Europese openbare aanbesteding te volgen omdat de geraamde waarden van de Opdracht ruim de Europese drempel overschrijdt en omdat we geen aanleiding zagen een minder gangbare procedure of een procedure met beperking van het aantal deelnemers te hanteren.

2.2 Planning

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen.

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging op Tenders	Do. 12 feb '26
Uiterste datum voor het stellen van vragen – 1 ^e ronde	Di. 24 feb '26, 12.00 uur
Beantwoording van de vragen	Vr. 6 mrt '26
Uiterste datum voor het stellen van vragen – 2 ^e ronde	Di. 17 mrt '26, 12.00 uur
Beantwoording van de vragen	Vr. 20 mrt '26
Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving	Do. 2 apr '26, 12.00 uur
Interviews	Wo. 15 apr '26
Bekendmaken gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	Vr. 24 apr '26
Definitieve gunning (onder voorbehoud), einde bezwaartermijn	Ma. 18 mei '26

Wij behouden ons het recht voor wijzigingen in de planning aan te brengen of van de planning af te wijken. De planning op het Mercell platform is leidend.

3. Opdrachtomschrijving

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

3.1 Grondslag

Wij hanteren bij het aanbesteden de algemene beginselen van mededinging van de Europese Unie, te weten transparantie, gelijke behandeling, proportionaliteit en objectiviteit.

3.2 Procedure

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

3.3 Aanleiding en visie

De Waterschapswet, art. 109 lid 2, schrijft voor dat het algemeen bestuur één of meer accountants aanwijst als bedoeld in art. 393 eerste lid Boek 2 Burgerlijk Wetboek voor de controle van de in artikel 103 Waterschapswet bedoelde jaarstukken en het daarbij verstrekken van een controleverklaring en het uitbrengen van een verslag van bevindingen.

Het huidige contract voor accountantsdienstverlening loopt af per 14-6-2026. Waterschap Hunze en Aa's heeft behoefte aan accountantsdiensten voor controlewerkzaamheden overeenkomstig wet- en regelgeving. Daarom wordt een aanbesteding voorbereid om een nieuwe overeenkomst voor deze dienstverlening en daarmee gepaard gaande adviesdiensten aan te gaan.

De accountant wordt aangesteld door het Algemeen Bestuur van Waterschap Hunze en Aa's. Verschillende onderdelen van deze aanbesteding en de bijbehorende documenten dienen daarom bestuurlijk te worden goedgekeurd. Daarnaast zullen bestuursleden zitting nemen in de beoordelingscommissie.

3.4 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één. De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft uitgebracht.

3.5 Beschrijving van de Opdracht

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 wordt nader uitgewerkt in een Bijlage Programma van eisen. .

CPV codes:

- 79212500-8 Controleren van de boekhouding

- 79212300-6 Uitvoeren van wettelijk verplichte controle
- 79211200-8 Opstellen van financiële verslagen
- 79210000-9 Boekhoudkundige en auditdiensten

3.5.1 Out of scope

- 79212200-5 Uitvoeren van interne controle

3.5.2 Omvang van de Opdracht

Voor de aanbesteding wordt de waarde geraamd op ongeveer € 125.000 exclusief BTW per jaar, gelijk aan € 150.000 inclusief BTW.

Om ruimte te bieden voor meerwerk en prijsverhogingen a.g.v. indexatie wordt de opdrachtwaarde voor de gehele looptijd gepubliceerd met een waarde van 1,5 maal de geraamde waarde, dus € 1.875.000 exclusief BTW.

Dit betreft een indicatie. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

3.6 Looptijd van de Opdracht

De Overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van vier jaar. Ingangsdatum van de Overeenkomst is gepland op 15-6-2026 en de Overeenkomst eindigt op 14-6-2030.

De Overeenkomst heeft driemaal een optie tot verlenging met twee jaar.

3.7 Percelen

Wij voegen geen opdrachten samen bij deze aanbesteding en de Opdracht is niet opgedeeld in meerdere percelen. Met het oog op de samenhang van de te verrichten leveringen en/of diensten is er geen sprake van samenvoeging en wordt een verdeling in percelen niet passend geacht.

3.8 Tenderkostenvergoeding

Voor deze aanbesteding worden geen tenderkosten vergoed. Wij houden uw inspanning om in te schrijven zo veel mogelijk beperkt.

4 Minimumeisen & Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft waar u de minimumeisen en gunningscriteria kunt vinden en hoe deze beoordeeld zullen worden.

4.1 Minimumeisen

De minimumeisen zijn vermeld in de vragenlijsten in Mercell.

De genoemde minimumeisen hebben een uitsluitend karakter. Als u niet voldoet aan de gestelde criteria, dan zult u worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. Bij het niet aanleveren van de gevraagde gegevens wordt per definitie niet voldaan aan de gestelde eisen en wordt u uitgesloten van deelname.

4.2 Gunningscriteria

Hieronder wordt een overzicht weergegeven van de subgunningscriteria en wegingsfactoren.

Subgunningscriterium	Wegingsfactor
Controle-aanpak en -team	20%
Samenwerking met het bestuur en directie	15%
Invulling adviesfunctie	15%
Interview	30%
Vaste prijs	15%
Uurtarieven	5%

In paragraaf 4.3 vindt u de scores terug die kunnen worden toegekend.

GC 1 - Controle-aanpak

Achtergrond : ...

- Vraag : Omschrijf op maximaal twee A4 hoe u de controle aanpakt. Het antwoord op dit criterium moet ten minste ingaan op:
- Welke controle-aanpak het accountantskantoor uitdraagt en hoe deze wordt afgestemd op de organisatie van het waterschap Hunze en Aa's.
 - De mate waarin de controlewerkzaamheden gericht zijn op de ontwikkeling van een zoveel mogelijk zichzelf controlerende organisatie.
 - De verwachte input en bijdrage van het waterschap zodat de accountant zijn werk naar behoren kan uitvoeren.
 - De samenwerking met de medewerkers van het waterschap (relatiebeheer).
 - De aard en diepgang van de controle in relatie tot de samenwerking met en het steunen op de organisatie.
 - Hoe de controle-aanpak bijdraagt aan de (permanente) kwaliteitsverbetering van het waterschap.
 - Fysiek aanwezig versus werken op afstand
 - Hoe staat de diepgang van uw onderzoek in verhouding tot bevindingen van voorgaande controles?
 - Hoe het in te zetten team beschikt over de benodigde kennis, ervaring en kwaliteiten
 - Wie is onze vaste contactpersoon, en hoe is bereikbaarheid geregeld?
 - Hoe is de continuïteit en beschikbaarheid van het team en de benodigde kennis en ervaring gewaarborgd?

- Welke specialisering op ICT-gebied zet u in (hoe en wanneer)? Licht de mogelijke toegevoegde waarde voor het Waterschap toe.
- U werkt vanuit uw professie met gevoelige klantdata. Welke beveiligingsmaatregelen heeft uw organisatie genomen om deze data veilig te houden?

Bij de beantwoording van deze vraag ontvangen we graag als bijlage de cv's van de in te zetten teamleden.

GC 2 - Samenwerking met het bestuur en directie

Achtergrond : De accountant wordt aangesteld door het Algemeen Bestuur.

Vraag : Omschrijf op maximaal twee A4 hoe u de samenwerking met ons bestuur en directie vormgeeft. In het antwoord op dit criterium moet ingegaan worden op

- Hoe het accountantskantoor zijn rol ziet ten opzichte van het Algemeen Bestuur en het Dagelijks Bestuur.
- Hoe de verantwoording richting het bestuur plaats zal plaatsvinden.
- De wijze waarop het Algemeen Bestuur aandachtspunten kan aanleveren voor de controlewerkzaamheden (zowel interim als jaarrekening)
- Hoe stelt u zichzelf, binnen de bepalingen in het controleprotocol, voldoende in staat het bestuur te betrekken en informeren?
- De rol die u inneemt richting de directie van het waterschap.

GC 3 - Invulling adviesfunctie

Achtergrond : Waterschap wenst de accountant te kunnen zien als een pro-actieve 'sparringpartner' die ideeën levert over inzet van instrumenten en daarbij oog heeft voor de organisatorische- en beheers- consequenties. Dit betekent dat de accountant een visie heeft op het 'wat' en 'hoe' van een moderne waterschapsorganisatie. Wij verwachten van de accountant dat zijn adviezen oplossingsgericht zijn en toegespitst op de specifieke situatie van het waterschap Hunze en Aa's.

Vraag : De adviesfunctie betreft het gevraagd en ongevraagd adviseren van het bestuur en het ambtelijk management (directie).
Omschrijf op maximaal twee A4 hoe u invulling geeft aan deze wens?
En wanneer leidt de invulling van uw adviesfunctie tot meerkosten dan wel een nadere opdracht, en hoe zorgt u dat hierover op voorhand duidelijkheid bestaat?

GC 4 - Invulling adviesfunctie

Achtergrond : Omdat we met dit interview beogen vast te stellen in welke mate het beoogd controleteam beschikt over voldoende courante kennis en vaardigheid om adequaat te handelen indien zich bijzonderheden voordoen in het controleproces.

Vraag : Op basis van de beoordeling van het plan van aanpak worden inschrijvers uitgenodigd voor een interview. Tijdens dit interview leggen we enkele praktische cases voor aan het beoogde controleteam.
U geeft een korte presentatie van uw bedrijf, een korte toelichting op de ingediende inschrijving en een introductie van het team (maximaal 10 minuten).

Vervolgens leggen wij het aanwezige team vier fictieve praktijkcasussen voor:

- Casus betreffende controle-aanpak

- Casus betreffende adviesfunctie
- Casus betreffende rechtmatigheid
- Casus betreffende samenwerking met bestuur en organisatie

Vóórdat het interview plaatsvindt, zijn de schriftelijke kwaliteitscriteria al door individuele beoordelaars beoordeeld en heeft het consensusoverleg al plaatsgevonden om voor die criteria tot een beoordeling in consensus te komen. Hierdoor kunnen beoordelaars tijdens het interview vaststellen of de mondelinge antwoorden overeen komen met de schriftelijk verstrekte informatie.

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

GC 5 – Vaste prijs per contractjaar

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.

Voor de vaste prijs per contractjaar geldt een plafondprijs van € 125.000 exclusief BTW. Inschrijvingen met een vaste prijs per contractjaar hoger dan deze plafondprijs worden onaanvaardbaar geacht, terzijde gelegd en komen niet voor nadere beoordeling of gunning in aanmerking.

GC 6 – Maximum uurtarieven

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 Waterschap Hunze en Aa's een Nadere offerte indienen.

In de kolom wegingspercentage in onderstaande tabel zijn de wegingsfactoren opgenomen voor de berekening van het gewogen uurtarief.

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

4.3 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

SMART

Om meerwaarde te kunnen beoordelen, dienen uw antwoorden SMART te zijn:

- Specifiek: Uw antwoord is concreet en eenduidig omschreven, niet voor meerdere uitleg vatbaar;
- Meetbaar: Wij kunnen uw antwoord verifiëren, met andere woorden uw antwoord biedt de mogelijkheid om vast te stellen of het beoogde is bereikt;
- Acceptabel: Uw antwoord voldoet aan de door ons gestelde eisen;
- Realistisch: De aangeboden oplossingen in uw antwoord zijn haalbaar;
- Tijdsgebonden: In uw antwoord is duidelijk aangegeven hoeveel tijd voor de aangeboden oplossing benodigd is en wanneer de oplossing wordt gerealiseerd.

Documenteis:

Per gunningscriterium wordt een maximaal aantal pagina's gesteld dat u mag gebruiken voor de uitwerking. U dient een lettertype en -grootte te gebruiken die goed leesbaar zijn wanneer het document is afgedrukt.

Er mogen geen voorpagina's, inhoudsopgaven of andere randvoorwaarden worden toegevoegd. Indien u meer pagina's voor de uitwerking indient dan is toegestaan, dan zullen de te veel ingediende pagina's niet in de beoordeling worden meegenomen.

Consensus

Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam hun beoordeling van de schriftelijke gunningcriteria hebben afgerond, worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken, onder leiding van een inkoopadviseur. Tijdens deze bespreking zullen de scores per gunningcriterium, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam, worden besproken. Aan het eind van het overleg wordt de definitieve score van het desbetreffende gunningscriterium vastgesteld op basis van consensus.

Na afloop van de interviews leidt een volgend consensusoverleg tot definitieve score van het subgunningcriterium interview, vastgesteld op basis van consensus.

De volgende scores kunnen worden gegeven:

Score	Omschrijving
10	<u>Uitstekend:</u> Uw antwoord voldoet volledig aan de vraag en alle aspecten van de vraag worden beantwoord. Uw antwoord is zeer projectspecifiek, volledig SMART en inhoudelijk zeer relevant. Uw antwoord overtuigt uitstekend en laat zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de dienstverlening. Uw antwoord biedt veel meerwaarde, verrast ons positief.
8	<u>Goed:</u> Uw antwoord voldoet volledig aan de vraag en alle aspecten van de vraag worden beantwoord. Uw antwoord is projectspecifiek, volledig SMART en inhoudelijk relevant. Uw antwoord overtuigt en laat zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de dienstverlening. Uw antwoord biedt enige meerwaarde.
6	<u>Voldoende:</u> Uw antwoord voldoet aan de vraag en alle aspecten van de vraag worden beantwoord. Uw antwoord is projectspecifiek, SMART en inhoudelijk relevant. Uw antwoord overtuigt en laat zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de dienstverlening. Er wordt geen meerwaarde geboden.
4	<u>Onvoldoende:</u> Uw antwoord voldoet niet volledig aan de vraag en enkele aspecten worden niet (voldoende) beantwoord. Uw antwoord is niet volledig projectspecifiek, SMART of inhoudelijk relevant. Uw antwoord is niet overtuigend en laat niet zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de dienstverlening.
2	<u>Slecht:</u> Uw antwoord voldoet niet aan de vraag en meerdere aspecten worden niet beantwoord. Uw antwoord is niet projectspecifiek, niet SMART en niet inhoudelijk relevant. Uw antwoord is niet overtuigend en laat in het geheel niet zien dat u op een passende manier invulling geeft aan de dienstverlening.

4.4 Beoordeling financiële gunningscriteria

Het prijsblad vormt de basis voor uw vaste prijs per contractjaar en de maximum uurtarieven. Het prijsblad kunt u vinden in Mercell bij vraag 1.1.1. U dient dit format te gebruiken voor uw Inschrijving. Voor beide financiële subgunningcriteria dient u de som in de daartoe bestemde cel in Mercell in te vullen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- De inschrijfprijs is exclusief btw
- De inschrijfprijs is all-in
- Alle bedragen zijn in euro

Voor beide financiële subgunningcriteria geldt:

De Inschrijver met het laagste som 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.

4.5 Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de beste prijs/kwaliteit verhouding. Om de beste prijs/kwaliteitsverhouding te bepalen, wordt score (rapportcijfer) per subgunningscriterium vermenigvuldigd met de wegingsfactor van dat subgunningscriterium (zie de tabel bij paragraaf 4.2).

De Inschrijver met de hoogste gewogen totaalscore (rapportcijfer), heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

4.6 Gunning en afwijzing

Alle Inschrijvers ontvangen gelijktijdig in Mercell bericht van gunning of afwijzing. In dit bericht vindt u van alle ontvangen Inschrijvingen de toegekende scores. De aan uw Inschrijving toegekende scores worden deugdelijk gemotiveerd, net als de relatieve voordelen van de winnende Inschrijving.

4.7 Gelijk eindigende Inschrijvingen

Bij een gelijke fictieve inschrijfprijs wordt de ranking bepaald op basis van de hoogste gewogen score op de kwalitatieve gunningscriteria. Indien beide Inschrijvingen naast een gelijke gewogen totaalscore tevens een gelijke gewogen score op de kwalitatieve gunningscriteria hebben, dan zal de ranking worden bepaald door loting onder toezien oog van een jurist van het Waterschap. Inschrijvers mogen hierbij aanwezig zijn.

5. Bijlages

De onderstaande bijlages maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten.
De bijlages zijn opgenomen in Mercell bij vraag 1.1.1.

1. Programma van eisen (incl. bijlagen)
 - a. Controle-protocol 2025
 - b. Verordening controle artikel 109 waterschapswet Waterschap Hunze en Aa's
 - c. Verordening financieel beleid 108 waterschapswet Waterschap Hunze en Aa's (versie nov. 2025)
 - d. Reglement van orde vaste commissies 2024 AB
2. Concept-overeenkomst
3. Prijsblad
4. UEA
5. AWVODI 2018
6. Verklaring omtrent Inschrijving
7. Vragenlijsten Mercell