

Algemene eisen	
1.	De Inschrijver verklaart, doormiddel van het indienen van een Inschrijving, dat hij voldoet aan de in deze Aanbestedingsleidraad en daarbij behorende bijlage(n) genoemde voorwaarden en eisen die aan de opdracht zijn gesteld.
2.	De raamovereenkomst treedt naar verwachting in werking op 01-01-2022. De raamovereenkomst heeft een looptijd van vier jaar en eindigt na verloop van deze looptijd van rechtswege.
3.	De Inschrijver conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de (concept)raamovereenkomst.
4.	De Inschrijver stemt in met de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en diensten (bijlage 3).
Assortiment	
5.	De Inschrijver dient minimaal de artikelen (Niveau 3) die vallen binnen de categorieën, zoals vermeld in bijlage 5, te kunnen leveren. Dit betreffen de artikelen die door de Gemeente worden aangeduid als 'kernassortiment'.
6.	Naast dit kernassortiment staat het de Gemeente vrij, maar is niet verplicht, ook overige technische materialen af te nemen. De artikelen buiten het kernassortiment worden door de Gemeente aangeduid als 'randassortiment'.
7.	De Inschrijver zal desgevraagd een voorbeeldexemplaar van een artikel aanleveren als bemonstering.
8.	De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving rekening te houden dat hij enkel originele artikelen (zgn. A-merken) aan dient te bieden/te leveren, dan wel afwijkende, maar kwalitatief gelijkwaardige alternatieven (zulks ter beoordeling van de Gemeente) met dezelfde garantiebepalingen. Indien de Inschrijver op deze plekken afwijkende, maar kwalitatief gelijkwaardige alternatieven (bijvoorbeeld private label) aanbiedt, dan dienen deze artikelen als zodanig duidelijk gekenmerkt te worden in het prijsopgaveformulier. Het kan zijn dat deze alternatieve artikelen op verzoek van de Gemeente bemonsterd dienen te worden ten einde beoordeeld te kunnen worden op hun gelijkwaardigheid. Onder A-merk wordt door de Gemeente verstaan: een merk dat een hoge naamsbekendheid en een goede reputatie heeft. Tevens is het merk toonaangevend qua prijs en kwaliteit van dat specifiek goed. Onder 'hoge naamsbekendheid' wordt verstaan dat het merk bij het merendeel van de beroepsmatige gebruikers bekend is. Onder 'goede reputatie' wordt verstaan dat het merk door het merendeel van de beroepsmatige gebruikers als zodanig gezien wordt. Onder 'toonaangevend' wordt verstaan dat het merk zich naar de mening van beroepsmatige gebruikers onderscheidt in hoe kwaliteit, duurzaamheid en gebruiksgemak en vooroploopt bij nieuwe ontwikkelingen op die gebieden. Onder private label wordt door de Gemeente verstaan: een huismerk dat geproduceerd wordt door een bepaald bedrijf om op de markt gebracht te worden door een ander bedrijf onder een eigen merknaam. Private label artikelen worden vaak ingezet als lager geprijsde alternatieven voor bekende merkartikelen. Een private label artikel heeft als kenmerk dat het slechts door één partij geleverd kan worden.
9.	Als in de praktijk blijkt dat een aangeboden alternatief niet gelijk is aan het kwaliteitsniveau van het origineel (dit ter bepaling en onderbouwing met argumenten door de Gemeente) dan wordt alsnog het originele artikel in het kernassortiment opgenomen tegen dezelfde prijs als het vergelijkbare alternatief.

10.	De Inschrijver garandeert de leverbaarheid van de artikelen uit het kernassortiment gedurende de looptijd van de overeenkomst. Wanneer blijkt dat een bepaald artikel toch niet (meer) te verkrijgen is, wordt een technisch en kwalitatief minimaal gelijkwaardig artikel geleverd tegen de maximale netto prijsstelling van het artikel dat niet (meer) leverbaar is en opgenomen in het kernassortiment. Hiervoor dient de Inschrijver per geval toestemming te vragen aan de Gemeente.
11.	Indien er zich, op aangeven van de Inschrijver, gedurende de looptijd van de overeenkomst, wijzigingen in het kernassortiment blijken voor te doen, dan kunnen deze enkel door de Inschrijver worden doorgevoerd ná schriftelijke goedkeuring door de Gemeente. De kwaliteit en prijs van het vervangende artikel dienen minimaal gelijk te zijn aan het oorspronkelijke artikel, zulks ter beoordeling door de Gemeente.
Artikelkwaliteit	
12.	Alle artikelen die worden geleverd door de Inschrijver dienen te voldoen aan de wettelijke kwaliteitseisen.
13.	Op de geleverde artikelen is minimaal de standaard fabrieksgarantie van toepassing.
14.	Wanneer er gedurende de looptijd van de overeenkomst veranderingen ontstaan in de kwaliteit van de geoffreerde artikelen, bijvoorbeeld door een veranderende samenstelling, specificaties, logistieke veranderingen of anderszins, dient de contractmanager van de Gemeente hiervan onverwijld op de hoogte te worden gesteld. Dit geeft de contractmanager de gelegenheid adequaat op de gewijzigde situatie in te spelen en daarmee een mogelijke klachten stroom van de diverse afnemers vroegtijdig in te dammen.
Verpakking	
15.	Leveringen worden deugdelijk verpakt zodat beschadiging van de artikelen wordt voorkomen. Leveringen met meerdere artikelen worden zoveel als mogelijk gebundeld verpakt en aangeboden.
16.	De verpakking dient waar mogelijk de originele verpakking te zijn.
Wijze van bestellen en bestelgrootte	
17.	De Inschrijver dient ervoor zorg te dragen dat het assortiment van de raamovereenkomst beschikbaar is in een specifiek ingerichte webshop voor de Gemeente. Hierna vermeld als 'webshop'.
18.	Bestellingen vinden op zijn vroegst vier maanden na de ingangsdatum van de raamovereenkomst plaats via de webshop en worden door besteller van de Gemeente voorzien van een Inkoopordernummer.
19.	Tot het moment van ingebruikname van de webshop maakt de Opdrachtgever gebruik van Navision voor het versturen van bestellingen. Hierbij verstuurt een besteller inkoopafroeporder aan Opdrachtnemer. Daarin staat het inkoopordernummer op vermeld. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het inkoopafroepordernummer op de pakbon en factuur vermeld wordt. Op de factuur dient tevens de bijbehorende routecode en inkoopordernummer vermeld te staan. Het inkoopordernummer wordt jaarlijks verstrekt en is gedurende het jaar hetzelfde. Inkoopafroeporder wijzigt bij iedere bestelling.
20.	De Gemeente krijgt de beschikking over een beveiligde omgeving binnen de webshop van de Inschrijver.
21.	De webwinkel van de Inschrijver heeft geen aanvullende (software)installaties aan de kant van de Gemeente nodig.

22.	De Inschrijver is verantwoordelijk voor een Nederlandstalige, gebruikersvriendelijke, up-to-date en continue toegankelijke webshop.
23.	Van een eventuele (implementatie van een) conversie ondervindt de gebruiker zo min mogelijk hinder. Alle eventuele conversiekosten zijn voor rekening van de Inschrijver.
24.	Indien de webwinkel tijdelijk niet beschikbaar is, is het mogelijk voor Gemeente een bestelling te doen via een inkoopafroeporder. Enkel bestellingen die gedaan worden met een dergelijke inkoopafroeporder mogen in behandeling genomen worden. Bestellingen worden middels email bevestigd.
25.	De webshop dient minimaal de volgende mogelijkheden te bieden: • te zoeken op merk; • te zoeken op artikelnaam; • te zoeken op artikelnummer; • (technische) artikelinformatie opvragen; • bestel- en verzendinformatie opvragen; • geeft actuele levertijden van artikelen weer; • factuurinformatie opvragen.
26.	In de webshop dienen de nettoprijzen van alle artikelen excl. BTW vermeld te staan. De prijzen dienen overeen te komen met de door de Inschrijver aangeboden prijs in het prijsopgaveformulier.
27.	De Inschrijver stelt kosteloos een gebruikershandleiding met betrekking tot het digitaal bestellen middels de webshop ter beschikking aan de (toekomstige) bestellers. Deze gebruikershandleiding is in de Nederlandse taal geschreven.
28.	Inschrijver draagt zorg dat bestellers van de Gemeente geïnstrueerd worden in het gebruik ervan, voorafgaand aan de ingebruikneming van de webshop door de gemeente. De kosten hiervan dient Inschrijver in zijn prijsstelling/kortingspercentages te verwerken bij Inschrijving.
Leveringen	
29.	Leveringen worden aangeboden op werkdagen tussen 8:00 uur en 16:00 uur.
30.	De Inschrijver dient het kernassortiment binnen drie (3) werkdagen na bestelling te kunnen leveren op verschillende locaties in Amsterdam. Voor het randassortiment bedraagt de levertermijn maximaal vijf (5) werkdagen.
31.	Alle leveringen vinden plaats op het overeengekomen afleveradres(sen) voor rekening en risico van de Inschrijver.
32.	Leveringen worden afgeleverd voorbij de eerste deur van het afleveradres. Toegangspoorten, hekken en deuren van bedrijfsverzamelgebouwen worden niet aangemerkt als eerste deur.
33.	Indien een levering wordt aangeboden op een niet conforme wijze (bijv. beschadigde verpakking, slechte pallets e.d.) behoudt de Gemeente het recht de levering te weigeren.
34.	Bij levering wordt geen afval als touw, dozen e.d. achtergelaten op de losplaats. Pallets blijven eigendom van Inschrijver en dienen als statiegeld te worden beschouwd.
35.	Deelleveringen worden zo veel mogelijk voorkomen.
36.	De Inschrijver gaat ermee akkoord dat bij ontvangst van de artikelen in eerste instantie alleen getekend wordt voor ontvangst van het aantal colli. Hiervoor wordt de leveringsbon ondertekend. Controle op artikelniveau vindt in een later stadium plaats middels de pakbon.

37.	De Inschrijver is akkoord met een absolute minimum orderwaarde van €25,00 exclusief BTW en verzendkosten per zending. Indien een afdeling in een incidenteel geval een bestelling plaatst onder de drempelwaarde van €25,-- dient de Inschrijver hier coulant mee om te gaan. Indien blijkt dat een locatie stelselmatig bestellingen onder de drempelwaarde blijft plaatsen, dient de Inschrijver dit door te geven aan de contractmanager van de Gemeente. Deze zal hierop vervolgens actie ondernemen om herhaling te voorkomen.
38.	In sporadische gevallen van spoedleveringen en/of leveringen buiten kantooruren is de Gemeente gerechtigd om artikelen die binnen het kernassortiment vallen elders in te kopen.
Veiligheid en milieu eisen	
39.	De Inschrijver garandeert dat bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening wordt gehouden met alle geldende ARBO-bepalingen voor zowel eigen medewerkers als de medewerkers van de Gemeente.
40.	De Inschrijver houdt zich aan de gestelde instructies op de terreinen van Gemeente.
41.	De Inschrijver neemt naast alle genoemde eisen alle noodzakelijke maatregelen om de veiligheid van mensen en middelen te waarborgen en het milieu zo minimaal mogelijk te belasten.
Duurzaamheid	
42.	De motor van de voertuigen die ingezet worden op opdrachten van de Gemeente dienen minimaal te voldoen aan de Euro 6 norm of de Euro VI norm. De Gemeente kan tijdens de uitvoering van de opdracht om bewijsmateriaal verzoeken zoals een afschrift van de typegoedkeuringspapieren waaruit blijkt welke Euronorm(en) aan het type/de typen voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen is/zijn toegekend.
Vervangende artikelen, correcties, manco's	
43.	Het opnieuw leveren van foutief bestelde/beschadigde artikelen en/of manco's voor de kernassortiment artikelen geschiedt binnen één (1) werkdag en voor randassortiment artikelen binnen vijf (5) werkdagen, na melding. Dit zonder het doorberekenen van meerkosten aan de Gemeente.
44.	Indien de gevraagde hoeveelheid of kwaliteit niet binnen de gestelde levertijd kan worden geleverd zal door de Inschrijver te allen tijde telefonisch én middels e-mail contact worden gezocht met de contractbeheerder(contracten.stadswerken@amsterdam.nl). Vervangende artikelen worden zonder voorafgaande melding en goedkeuring door contractbeheerder niet geaccepteerd.
45.	Indien de gevraagde hoeveelheid of kwaliteit niet binnen de gestelde levertijd kan worden geleverd zal de Inschrijver een minstens gelijkwaardig -dan wel hoger- artikel aanbieden en na goedkeuring van de besteller van de Gemeente uitleveren tegen de oorspronkelijke prijs, dan wel een lagere prijs.
46.	De Inschrijver dient foutief geleverde artikelen per ommegaande mee retour te nemen. Aan het nazenden en het retourneren zijn voor de Gemeente geen kosten verbonden.
47.	Geopende omverpakkingen worden door de Inschrijver retour genomen mits de inhoud compleet en onbeschadigd is.
Serviceniveau	
48.	De leveringstermijn van de bestellingen dient minimaal 97% per kwartaal te zijn. Elke levering die te laat is geleverd (t.o.v. de afgesproken leverdatum en- tijdstip) wordt beschouwd als een tekortkoming. Calculatie minimaal serviceniveau: (aantal tijdige leveringen/ totaal aantal leveringen) x 100%

49.	De kwaliteit van levering is minimaal 97%. Elke levering waarvan de verpakking niet overeenkomt met de afspraak in de bestelling of de verpakking beschadigd is, wordt beschouwd als een tekortkoming. Calculatie minimaal serviceniveau: (aantal conforme leveringen/ totaal aantal leveringen) x 100%
50.	Indien tijdens een kwartaalevaluatie blijkt dat een serviceniveau niet behaald is, worden in overleg tussen de Gemeente en de Inschrijver maatregelen vastgesteld om het serviceniveau weer op peil te krijgen. Gemeente is gerechtigd een boete op te leggen aan Inschrijver van 200 Euro per 'gebrek', en deze te verrekenen met aan de Inschrijver verschuldigde bedragen. Onder 'gebrek' wordt verstaan het niet voldoen aan een minimaal serviceniveau over een kwartaal. Bij het niet halen van meerdere serviceniveaus kunnen ook meerdere boetes worden verrekend.
51.	Indien de Inschrijver na twee (2) meetperioden niet voldoet aan het minimale serviceniveau dan is de Gemeente gerechtigd een boete van 350 Euro bij elk opvolgende tekortkoming te verstrekken tot bij een meetperiode het minimale serviceniveau wordt behaald of tot een maximum van EUR 1.400,-.
Leveringsbon	
52.	Alle afleveringen worden van een leveringsbon voorzien. Op de leveringsbon dienen tenminste de volgende onderwerpen te zijn opgenomen: • afleveradres; • naam besteller; • inkoopafroepordernummer; • naam artikel; • artikelnummer artikel; • hoeveelheid artikel.
53.	De leveringsbon dient, bij akkoord ontvangst, te worden afgetekend met volledige naam, handtekening en datum (alleen handtekening/ paragraaf volstaat niet) door de daartoe aangewezen persoon van het betreffende afdeling. Deze eis geldt alleen wanneer algemeen geldende Coronamaatregelen dit toestaan. Wanneer dit niet het geval is, zullen opdrachtgever en opdrachtnemer hierover nadere afspraken maken.
54.	De verplichting tot betaling van de levering ontstaat pas na acceptatie en juist afgetekende leveringsbon.
Pakbon	
55.	Alle afleveringen dienen te zijn voorzien van een pakbon. Deze pakbon dient buiten de doos verpakt te zijn. Op de pakbon dienen tenminste de volgende onderwerpen te zijn opgenomen: • afleveradres; • naam besteller; • inkoopafroepordernummer; • naam artikel; • artikelnummer artikel; • hoeveelheid artikel; • manco's; • (verwachte) datum van nalevering in geval van incomplete levering; • bevestiging retour genomen artikelen van de vorige levering.
56.	Afwijkingen worden vermeld op de pakbon.
Communicatie	

57.	De Inschrijver stelt één vaste accountmanager met een vervanger beschikbaar. De vaste accountmanager en/of vaste vervanger van de Inschrijver is telefonisch bereikbaar op maandag t/m vrijdag van 08:30 tot 17:00.
58.	Zowel de accountmanager als de vervanger dienen te beschikken over een goede mondelinge en schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal.
59.	Indien er wijzigingen zijn in de contactgegevens van de Inschrijver en/of vaste accountmanager en/of vaste vervanger, geeft de Inschrijver dit direct door aan de Gemeente.
60.	Bij aanvang van de te sluiten overeenkomst zal de Gemeente een opgave doen van de bestellers die bevoegd zijn tot het doen van welke bestellingen. Bestellingen gedaan door andere dan de genoemde bestellers worden niet geaccepteerd door de Inschrijver tenzij deze bestellingen eerst bevestigd worden door een daartoe bevoegde persoon van de Gemeente.
61.	Van de Inschrijver wordt een actief supportbeleid verwacht in de richting van de contractmanagers van de Gemeente en waar nodig naar de beheerders van de diverse locaties die vallen onder deze overeenkomst. Hieronder wordt in ieder geval verstaan: • de Gemeente informeren als een besteld artikel niet leverbaar is; • alternatieven aandragen met dezelfde/ gelijkwaardige kwaliteit aan de contractpersonen van de Gemeente in het geval een artikel niet meer leverbaar is of in het geval van een manco.
Overleg	
62.	Viermaal per jaar (of zoveel frequenter als dit door één van de partijen noodzakelijk wordt bevonden) vindt een Service Level overleg plaats tussen contractmanager van de Gemeente en de Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg wordt de dienstverlening (samenwerking) inhoudelijk besproken.
63.	De Inschrijver stelt binnen tien werkdagen na het overleg een concept verslag op en legt dit ter acceptatie voor aan de Gemeente.
Rapportage	
64.	De Inschrijver dient elk kwartaal per dienst managementinformatie te verschaffen aan de Gemeente. Deze informatie dient digitaal, in een Excel-spreadsheet, binnen twee weken nadat het betreffende kwartaal is afgelopen, te worden aangeleverd.
65.	De managementinformatie dient minimaal de volgende informatie te bevatten: • afnameoverzicht per afleverlocatie, gespecificeerd per artikel, in aantallen en in Euro's refererend naar factuurnummer; • afnameoverzicht van alle afleverlocaties tezamen, gespecificeerd per artikel, in aantallen en in Euro's refererend naar factuurnummer; • omzet per artikel uit kernassortiment (in aantallen en in Euro's); • omzet per artikel uit randassortiment (in aantallen en in Euro's); • uitleveringsgraad; • prijsstelling/prijswijzigingen op artikelen besteld door de Gemeente; • manco's; • klachten; • calamiteiten en incidenten; • serviceniveaus (behaald/niet behaald) per maand.
Klachten	

66.	Klachten over de dienstverlening van de Inschrijver worden zo snel mogelijk aan Inschrijver doorgegeven waarbij verwacht wordt dat deze op serieuze en adequate wijze behandeld en afgehandeld worden. De Inschrijver dient hierbij binnen één werkdag na ontvangst de klacht schriftelijk te bevestigen aan de Gemeente.
67.	Bij het zich herhaaldelijk voordoen van klachten zal de Gemeente de Inschrijver hiervan schriftelijk in kennis stellen en hem naar aard van de klachten een redelijke termijn stellen om de klachten te verhelpen. Indien vervolgens blijkt dat de klachten blijven bestaan is de Gemeente gerechtigd om, zonder gerechtelijke tussenkomst, op elk moment de betreffende Raamovereenkomst eenzijdig te beëindigen. Deze beëindiging geeft de Inschrijver geen enkel recht op schadevergoeding, compensatie e.d.
68.	Problemen/calamiteiten dienen per omgaande schriftelijk vastgelegd te worden door de Inschrijver en direct doorgegeven te worden aan de Gemeente.
69.	Alle klachten dienen te worden geregistreerd door de Inschrijver en te worden opgenomen in de managementinformatie.
Commerciële eisen	
70.	De Inschrijver dient in het prijsopgaveformulier (bijlage 5) overal waar gevraagd kortingspercentages, per besteleenheid van de artikelen genoemd in niveau 3, op zijn catalogusprijzen in te vullen.
71.	De uiteindelijk te factureren prijs per artikel dient gebaseerd te zijn op één verpakkingseenheid van een product.
72.	De aangeboden kortingen welke leiden tot geoffreerde prijzen op artikelniveau zijn all-in en omvatten alle kosten gemoeid met de handelingen welke benodigd zijn vanaf het moment dat de raamovereenkomst wordt geïmplementeerd (o.a. implementatiemanager en webshop) tot en met het moment dat de locatie de bestelde artikelen in de juiste kwaliteit en hoeveelheid geleverd heeft gekregen, inclusief alle benodigde nazorg (zoals facturatie, contractbeheer en de uitfasering van de raamovereenkomst nadat de looptijd is verstreken). Er zijn geen additionele kosten meer voor de Gemeente die niet zijn afgedekt in de totaal geoffreerde kortingen op de listprijzen van de Inschrijver.
73.	Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting betreft het irreëel of manipulatief inschrijven op onderdelen van het prijsinvulformulier. Hieruit vloeit het volgende voort. • Inschrijvers mogen geen kortingen indienen die de gunningssystematiek manipuleren. • Inschrijvers dienen op zichzelf beschouwd realistische kortingen aan te bieden. Ten aanzien van de volgende kortingspercentages bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn: - negatieve kortingen; - Kortingen van meer dan 95% t.o.v. de catalogusprijs; - Kortingen die leiden tot prijzen onder de kostprijs en/of inkoopprijs van Inschrijver, en; - in de branche zeer ongebruikelijke kortingen.
74.	De Inschrijver dient voor alle artikelen uit het randassortiment een marktconforme prijsstelling te hanteren. De Gemeente is gerechtigd deze prijsstelling op marktconformiteit te toetsen.
Indexatie	
75.	De aangeboden kortingen opgenomen in het Prijsopgaveformulier (Bijlage 5) staan vast gedurende de volledige looptijd van de raamovereenkomst. Opdrachtgever gaat ervan uit dat Opdrachtnemer zijn catalogusprijzen jaarlijks indexeert en daarmee de aangeboden kortingen

	gehandhaafd zullen blijven.
Prijzen	
76.	Inschrijver voert de kortingspercentages op zijn listprijzen/catalogusprijzen in op het prijsopgaveformulier (bijlage 4). Deze kortingspercentages gelden bij alle afnamen van alle bij Niveau 3 genoemde soorten artikelen ongeacht eventuele verschillende artikeleigenschappen (zoals afmeting en verpakkingsgrootte) en eventuele verschillen tussen de geprognosticeerde omzet en de daadwerkelijke omzet.
77.	Alle genoemde omzetten in het prijsopgaveformulier (bijlage 5) zijn een jaarlijkse afname prognose gebaseerd op de zo nauwkeurig als mogelijke berekende afname van 2020. Deze omzetten zijn exclusief btw en inclusief de huidige kortingspercentages van de Gemeente daar waar van toepassing. Let wel: de geraamde omzetten zijn indicatief. Afwijkingen ervan geven de Inschrijver geen enkele aanspraak op schadevergoeding, compensatie, e.d. Er zal, ongeacht het verschil, geen enkele verrekening plaatsvinden indien de daadwerkelijke omzetten afwijken van de omzetten zoals opgenomen in het prijsopgaveformulier.
Registratie Arbeidsmiddelen	
78.	Inschrijver registreert, voorafgaand aan de levering, digitaal alle geleverde arbeidsmiddelen, zoals bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet, in het systeem dat de Opdrachtgever daarvoor heeft. In dit systeem dient de Opdrachtnemer per geleverde arbeidsmiddel minimaal te registreren: - Soort arbeidsmiddel - Merk - Type - Serienummer Na gunning zal Opdrachtgever de Opdrachtnemer toegang tot het registratiesysteem geven.
Combinaties (onderstaande eisen zijn alleen van toepassing op inschrijvingen als combinatie)	
79.	Combinanten benaderen, in het geval van een Overeenkomst, de Gemeente alleen namens de combinatie.
80.	Het is toegestaan de factuur door één van de combinanten te laten sturen,
81.	Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
82.	Het is voor de Gemeente belangrijk dat de kwaliteit van dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden, dan dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Gemeente te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening en het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.
Onderaanneming	
83.	Het is voor de Gemeente belangrijk dat de kwaliteit van dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode niet zonder toestemming van de Gemeente van Onderaannemer wisselen. De Gemeente zal

	gevraagde toestemming om een andere Onderaannemer in te schakelen niet lichtvaardig onthouden.
--	--