

Inschrijvingsleidraad

Aansprakelijkheidsverzekering

Europese openbare procedure

Versie : 1.0
Status : definitief
Datum : 24-08-2022
Opdrachtgever : Gemeente Meerijstad



Inhoudsopgave

.....	1
1 Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Aanbestedende dienst.....	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	4
1.3.1 Percelen	4
1.4 Huidige en gewenste situatie	5
1.5 Geheimhouding	5
1.6 Planning	5
1.7 Looptijd van de overeenkomst	6
1.8 Gegevens aanbestedende dienst	6
1.9 Voertaal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst	6
1.10 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012	6
1.11 Klachtenregeling.....	7
2 Inschrijvingsprocedure.....	8
2.1 Inlichtingen	8
2.2 Wijze van inschrijving	8
2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming	8
2.2.2 inschrijven als zelfstandige onderneming met onderaannemers	9
2.2.3 inschrijven als combinatie	9
2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen	10
2.3 Voorwaarden	10
2.4 Varianten	11
2.5 Manipulatieve Inschrijving	11
2.6 Gestandsdoeningstermijn	11
2.7 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver	11
3 Eisen aan de onderneming.....	12
3.1 Uitsluiting en geschiktheid.....	12
3.2 Geschiktheidseisen	12
3.2.1 Financiële en economische draagkracht:.....	12
3.2.2 Specifieke geschiktheidseisen Assuradeur of Gevolmachtigd agent	13
3.2.3 Ervaring in de publieke sector	13
3.2.4 Beroepsbevoegdheid	13
4 Beoordelings- en gunningsprocedure	14
4.1 Beoordelingsprocedure	14
4.2 Gunningcriteria	14
4.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding Gunnen op waarde	14
4.2.1.1 De maximaal toegevoegde waarde.....	15
4.2.1.2 Plan van Aanpak	15

4.2.1.3 Gelijke stand.....	17
4.3 Voldoen aan de gestelde eisen	17
4.4 Gunningsprocedure	17
4.5 Niet gunnen	17
4.6 Opdracht.....	18
4.7 Tegenstrijdigheden.....	18
4.8 Rechtsbescherming.....	18
5 Uitvoeringsvoorwaarden.....	19
5.1 Facturatie	19
5.2 Evaluatie.....	19

De navolgende bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van dit beschrijvend document:

Bijlagen

Bijlage 1	: Programma van Eisen
Bijlage 2.	: Informatiebrief- UEA via TenderNed
Bijlage 7.	: Inkoopvoorwaarden – <i>de polis is leidend de inkoopvoorwaarde zijn secundair</i>
Bijlage 11.	: Overzicht van door u in te dienen documenten
Bijlage 1B	: Verklaring Assuradeur c.q. gevolmachtigd Agent
Bijlage 1D	: Inschrijfstaat Gemeente Meierijstad
Bijlage 1F	: Verklaring beroep op bekwaamheid derden

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad betreft de Europees openbare procedure voor de diensten voor de gemeente Meierijstad hierna te noemen de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk 2022-5013.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 3) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 4). Daarnaast treft u informatie over de indiening van de inschrijving en communicatie aan.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing:

1. De Richtlijn 2014/24/EU van de Europese Unie
2. De herziene Aanbestedingswet 2012;
3. Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Meierijstad d.d. 1 juni 2017.
4. Uitvoering via TenderNed.

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente Meierijstad is een Nederlandse gemeente, die per 1 januari 2017 werd ingesteld door de fusie van drie gemeenten Schijndel, Sint-Oedenrode en Veghel. De gemeente Meierijstad heeft circa 81.000 inwoners die in dertien grotere en kleinere kernen of in het uitgestrekte buitengebied wonen. Meierijstad heeft een oppervlak van 18.552 hectare en heeft via de A50, N279 en de Zuid-Willemsvaart een goede logistieke ontsluiting binnen Brabant, Nederland en Europa. Voor meer informatie zie www.meerijstad.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om Europees Openbaar aan te besteden. Voor deze procedure is gekozen omdat de geraamde opdrachtwaarde de vastgestelde drempelbedragen zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit overstijgt.

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente Meierijstad een nieuwe overeenkomst of te sluiten met betrekking tot de aansprakelijkheidsverzekering. Naar aanleiding van de publicatie van onderhavige opdracht op TenderNed kunnen geïnteresseerde partijen het onderhavige Aanbestedingsdocument downloaden. U wordt verzocht om dit Aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen zorgvuldig te bestuderen. De voorwaarden waaraan uw Inschrijving moet voldoen staan duidelijk beschreven in de verschillende paragrafen van dit Aanbestedingsdocument.

Door middel van deze aanbesteding wil het gemeentebestuur van de gemeente Meierijstad komen tot een overeenkomst met een partij.

1.3.1 Percelen

Deze opdracht is niet in percelen verdeeld. De aanbestedende dienst heeft hiervoor gekozen aangezien het een samenhangend geheel betreft en niet deelbaar is.

1.4 Huidige en gewenste situatie

Het doel van deze openbare Europese aanbesteding is het op transparante wijze sluiten van een aansprakelijkheidsverzekering tussen Aanbestedende dienst en verzekeraar (al dan niet vertegenwoordigd door een gevolmachtigd agent of een assuradeur). De overeenkomst gaat in op 31 december 2022 en eindigt op 1 januari 2025 met wederzijdse verlengingsmogelijkheid van eenmaal 24 maanden.

Teneinde potentiële Inschrijvers in de gelegenheid te stellen een zo goed mogelijke inschatting te kunnen maken van het te verzekeren risico en een op dat risico aangesloten marktconforme Inschrijving te kunnen doen, is in bijlage 2 een door de Aanbestedende dienst ingevuld inventarisatieformulier opgenomen.

Deze schadestatistiek is naar eer en geweten op basis van bij Raetsheren van Orden en de Aanbestedende dienst beschikbare informatie samengesteld.

Raetsheren van Orden B.V. treedt bij de uitvoering van de overeenkomst op als bemiddelende materiedeskundige en maakt als zodanig de polis op, verwerkt de mutaties, incasseert de premies en behandelt de schaden volgens overeengekomen van toepassing zijnde voorwaarden zoals opgenomen in het programma van eisen. Indien de opdracht wordt gegund aan een direct-writer, zal Raetsheren van Orden B.V. na gunning van de opdracht geen verdere rol toebedeeld krijgen. Door Inschrijving gaat de Inschrijver hiermee onvoorwaardelijk akkoord.

1.5 Geheimhouding

Alle in het kader van deze aanbesteding door de aanbestedende dienst aan de inschrijver verstrekte informatie dient vertrouwelijk behandeld te worden. De gegevens mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

De inschrijving en andere door de inschrijver aan de aanbestedende dienst verstrekte informatie wordt na ontvangst eigendom van de aanbestedende dienst en zullen vertrouwelijk behandeld worden.

1.6 Planning

De planning van deze aanbesteding treft u aan in TenderNed onder het kopje termijnen. In de onderstaande planning treft u ter indicatie de planning uit TenderNed aan.

15 september 2022	Publicatie van de aanbesteding op TenderNed Beschrijvend document incl. bijlagen wordt beschikbaar gesteld op TenderNed
13 oktober 2022 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document
23 oktober 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
1 november 2022 23:59 uur	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen
11 november 2022	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
22 november 2022 10:00 uur	Sluiting inschrijvingstermijn
Tot 29 november 2022	Evaluatie en beoordeling inschrijvingen
30 november 2022*	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
Tot 21 december 2022*	Inschrijvers hebben ten minste 20 dagen, maar in elk geval tot deze datum gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren.
22 december 2022*	Verwachte datum van bekend maken van de definitieve gunningsbeslissing
31 december 2022	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

* Indien stappen in dit deel van het aanbestedingsproces eerder plaatsvinden dan genoemde datum, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor aansluitende handelingen ook naar rato eerder plaats te laten vinden. Indien stappen in dit deel van de aanbesteding later plaatsvinden dan genoemde datum, zullen de aansluitende handelingen naar rato later worden uitgevoerd, de aanbestedende dienst houdt zich echter het recht voor om termijnen in te korten tot de wettelijke minimumtermijnen.

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. Wijzigingen in deze termijnen zullen via TenderNed bekend worden gemaakt. In geval van verschillen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed leidend. Wijzigingen worden uitsluitend via TenderNed gecommuniceerd

1.7 Looptijd van de overeenkomst

De aanbestedende dienst wenst een overeenkomst aan te gaan voor twee (jaren) + twee (jaren). De looptijd van de overeenkomst is initieel twee jaar. Verzekerde en verzekeraar hebben een opzeg termijn van zes maanden. De premie voor de eerste twee jaar staan vast. Optioneel kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer met wederzijdse instemming de overeenkomst een keer voor een periode van twee jaar verlengen.

1.8 Gegevens aanbestedende dienst

Gemeente Meierijstad
V.I. (Veerle) Wouters (inkoopconsulente)
Stadhuisplein 1
5461 KN Veghel
vwouters@meerijstad.nl
(0413)381 552 of 06 – 1121 4115

Voor deze aanbesteding is een inkoopteam samengesteld bestaande uit een vertegenwoordiging van de opdrachtgever en de eerder genoemde materiedeskundige. Alle correspondentie met betrekking tot de gehele aanbesteding(sprocedure), vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Het opnemen van contact over deze aanbesteding met anderen dan hierboven genoemde medewerker(s) van de gemeente Meierijstad, is op straffe van uitsluiting, niet toegestaan.

1.9 Voertaal van de aanbesteding en gedurende de looptijd van de overeenkomst

Zowel gedurende aanbestedingsperiode als de looptijd van de overeenkomst is de voertaal zowel in woord als geschrift Nederlands.

1.10 Toelichting n.a.v. artikel 2.81 Aanbestedingswet 2012

Bij de navolgende organen kan informatie worden verkregen over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland:

1. Met betrekking tot Belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/fin en/of www.belastingdienst.nl);
2. Met betrekking tot Milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Milieu, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm);
3. Met betrekking tot Arbeidsbescherming en Arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw);

Door Inschrijving op de aanbestedingsprocedure geeft de Inschrijver aan respectievelijk verklaart hij, dat hij bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting (-en) wordt (-en) uitgevoerd.

1.11 Klachtenregeling

Indien een ondernemer bezwaar heeft tegen (een onderdeel van) deze aanbestedingsprocedure dient zij dit bezwaar voor te leggen aan de aanbestedende dienst zodat zij de mogelijkheid heeft dit bezwaar zo nodig weg te nemen. Mocht de ondernemer menen dat de aanbestedende dienst het bezwaar niet voldoende heeft weggenomen waardoor de ondernemer een klacht wil indienen, dan kan de ondernemer zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

2 Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld.

U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule van TenderNed. Het is niet toegestaan meerdere vragen te combineren in één vraag. Indien dit wel gebeurt dan behoudt de aanbestedende dienst het recht voor de vraag niet te beantwoorden.

De aanbestedende dienst kan de mogelijkheid bieden om tijdens een tweede vragenronde vragen te stellen naar aanleiding van de antwoorden die in de eerste nota van inlichtingen zijn gegeven. In het geval van een tweede nota van inlichtingen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uitsluitend die vragen te beantwoorden die zijn gesteld naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen.

2.2 Wijze van inschrijving

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

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “*Sluiting inschrijvingstermijn*”. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de ‘natte’ handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

2.2.1 inschrijven als zelfstandige onderneming

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – <i>Als bijlage bijgevoegd in TenderNed</i>
Bijlage II	Verklaring Assuradeur c.q. Gevolmachtigd Agent - <i>Als separate bijlage 1B toegevoegd</i>
Bijlage III	Inschrijfstaat Gemeente Meierijstad - <i>Als separate bijlage 1D toegevoegd</i>
Bijlage IV	Verklaring beroep op bewaamheden derden – <i>indien van toepassing – Als separate bijlage 1F toegevoegd</i>

Bijlage V	Plan van Aanpak – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>
Bijlage VI	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>
Bijlage VII	Polisvoorwaarde zoals beschreven in eis 6 van het Programma van Eisen - <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>

Bijlage I dient door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming te worden ondertekend.

Bijlage II, III, IV en V dienen te worden ondertekend door alle functionarissen die als ondertekenaars zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een UEA en inschrijfbiljet dienen in het geval om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen ook ingediend te worden door de partijen die nodig zijn om aan de inschrijvingsvereisten te kunnen voldoen.

2.2.2 inschrijven als zelfstandige onderneming met onderaannemers

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – <i>Als bijlage bijgevoegd in TenderNed</i>
Bijlage II	Verklaring Assuradeur c.q. Gevolmachtigd Agent - <i>Als separate bijlage 1B toegevoegd</i>
Bijlage III	Inschrijfstaat Gemeente Meierijstad - <i>Als separate bijlage 1D toegevoegd</i>
Bijlage IV	Verklaring beroep op bekwaamheden derden – <i>indien van toepassing – Als separate bijlage 1F toegevoegd</i>
Bijlage V	Plan van Aanpak – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>
Bijlage VI	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>
Bijlage VII	Polisvoorwaarde zoals beschreven in eis 6 van het Programma van Eisen - <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>

Bijlage I dient door de bevoegde functionaris(sen) binnen de onderneming te worden ondertekend.

Daarnaast dienen die partijen die worden ingeroepen door de inschrijver om de opdracht uit te kunnen en mogen voeren elk afzonderlijk een UEA bij de inschrijving te voegen.

Bijlage II, III, IV en V dienen te worden ondertekend door alle functionarissen die als ondertekenaars zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Een UEA en inschrijfbiljet dienen in het geval om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen ook ingediend te worden door de partijen die nodig zijn om aan de inschrijvingsvereisten te kunnen voldoen.

2.2.3 inschrijven als combinatie

Het staat inschrijvers vrij om als combinatie op deze aanbesteding in te schrijven. Wanneer twee of meer ondernemers als combinatie aan deze aanbesteding deel willen nemen dienen zij de volgende punten in acht te nemen:

1. Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven of wel als zelfstandige inschrijver of als combinant van één combinatie;
2. Indien de combinanten gezamenlijk nog geen rechtspersoon hebben opgericht, dan geldt de combinant die de inschrijving verricht als penvoerder;
3. De aanbestedende dienst voert uitsluitend correspondentie met de penvoerder van de combinatie;
4. Alle combinanten zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het handelen van de combinatie;
5. De kerncompetenties zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze inschrijfleidraad zijn ook van toepassing op de combinatie;

6. Elke combinant dient zelfstandig te voldoen aan de kwaliteitseisen zoals genoemd in hoofdstuk 3 van deze aanbestedingsleidraad
7. De combinatie als geheel dient te kunnen voldoen aan de gestelde referentie-eisen. Het aantal te overleggen referenties mag niet groter zijn dan het aantal zoals genoemd onder paragraaf 3.3. van deze inschrijfleidraad.

In geval van een combinatie dienen onderstaande documenten onderdeel te zijn van uw inschrijving en indien van toepassing rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Bijlage I	Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – <i>Als bijlage bijgevoegd in TenderNed</i>
Bijlage II	Verklaring Assuradeur c.q. Gevolmachtigd Agent - <i>Als separate bijlage 1B toegevoegd</i>
Bijlage III	Inschrijfstaat Gemeente Meierijstad - <i>Als separate bijlage 1D toegevoegd</i>
Bijlage IV	Verklaring beroep op bekwaamheden derden – <i>indien van toepassing – Als separate bijlage 1F toegevoegd</i>
Bijlage V	Plan van Aanpak – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>
Bijlage VI	(Kopie) uittreksel KvK – <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>
Bijlage VII	Polisvoorwaarde zoals beschreven in eis 6 van het Programma van Eisen - <i>Dient inschrijver zelf toe te voegen</i>

Elke combinant dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage I) en inschrijving KvK (bijlage VI) in te dienen.

Bijlage II, III, IV en V dienen te worden ondertekend door alle functionarissen van elke combinant, die als ondertekenaars zijn vermeld op de Uniform Europees Aanbestedingsdocumenten. Een UEA en inschrijfbiljet dienen in het geval om aan de gestelde eisen te kunnen voldoen ook ingediend te worden door de partijen die nodig zijn om aan de inschrijvingsvereisten te kunnen voldoen.

2.2.4 Blijven voldoen aan gestelde eisen

Gedurende de looptijd van de overeenkomst moet de inschrijver blijven voldoen aan de eisen. De opdrachtgever is gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst bewijsstukken hieromtrent op te vragen. Bij het niet blijvend kunnen voldoen aan deze eisen heeft de opdrachtgever het recht de overeenkomst zonder gerechtelijke tussenkomst te ontbinden. Daarbij heeft de aannemer geen recht op schadevergoeding in welke vorm dan ook.

2.2.5 Rechtsgeldige ondertekening

De inschrijvingen dienen te zijn ondertekend door die functionarissen binnen de onderneming die daarvoor bevoegd zijn. Deze bevoegdheid dient te blijken uit de gegevens van de Kamer van Koophandel, die de inschrijver bij zijn inschrijving (bijlage VI) dient te voegen. Indien uit deze gegevens blijkt dat een rechtspersoon als bestuurder van de onderneming is geregistreerd, dienen ook de inschrijvingen van deze rechtspersonen te worden overlegd, tot op het niveau dat blijkt dat de ondertekening rechtsgeldig is ondertekend. Indien de ondertekenaar middels een mandaat bevoegd is, dient het mandaatbesluit onderdeel uit te maken van de inschrijving.

2.3 Voorwaarden

De aanbestedende dienst verklaart de bijgevoegde Algemene inkoopvoorwaarden diensten en leveringen van gemeente Meierijstad van toepassing, met uitsluiting van uw eventuele verkoopvoorwaarden. Inschrijvingen onder voorbehoud of voorwaardelijke inschrijvingen worden door de aanbestedende dienst ter zijde gelegd en komen niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

2.4 Varianten

Varianten van de inschrijver en andere alternatieve aanbidding(en) zijn niet toegestaan en worden door de aanbestedende dienst niet in beschouwing genomen.

2.5 Manipulatieve Inschrijving

Manipulatief inschrijven is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.

Er is sprake van een manipulatieve Inschrijving wanneer,

1. Als gevolg van miskennen door de Inschrijver van bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst, de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord;
2. er als gevolg van die inschrijving wiskundig geen beoordeling kan worden gemaakt;
3. Alle prijzen van de afzonderlijke door de Opdrachtgever gevraagde en door de Inschrijver aangeboden producten, leveringen of diensten dienen realistisch te zijn en de beoordelingssystematiek niet te verstoren.

Een dergelijke Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt niet voor verdere beoordeling en/of gunning in aanmerking.

Bewijsvermoeden manipulatief inschrijven

De aanbestedende dienst gaat er daarbij vanuit (dit is een bewijsvermoeden) dat er sprake is van een manipulatieve inschrijving wanneer enerzijds de totaalprijs van een inschrijver naar verhouding afwijkt ten opzichte van de gemiddelde totaalprijs, en anderzijds de prijs op een bepaald prijsonderdeel met een hoge weging lager is dan de gemiddelde prijs op dat prijsonderdeel. In deze situatie is de gemeente zonder meer gerechtigd om de inschrijving ongeldig te verklaren, tenzij de betreffende inschrijver binnen drie werkdagen tegenbewijs levert dat geen sprake is van een manipulatieve inschrijving.

2.6 Gestandsdoeningstermijn

Indien in de aankondiging op TenderNed geen gestandsdoeningstermijn is genoemd, bedraagt deze termijn drie maanden gerekend vanaf de aanbestedingsdatum.

2.7 Wijziging van (bedrijfs)situatie inschrijver

Indien zich tijdens de aanbestedingsprocedure wijzigingen in de situatie van de Inschrijver voordoen, waardoor de bij de aanmelding geleverde informatie niet meer juist is, dient de Inschrijver dit zonder uitstel schriftelijk aan de Aanbestedende dienst te melden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Inschrijver alsnog uit te sluiten indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen of voorwaarden.

3 Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen (zie bijlage 2). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen binnen zeven kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht van voorlopige gunning of zoveel eerder dan dat, als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het aanvragen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht:

Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen; Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren; Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen; De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's. Onder passend verzekerd verstaat de aanbestedende dienst dat de inschrijver zich zodanig heeft verzekerd dat de uitvoering van de

opdracht niet in het geding als gevolg van een claim van derden.

Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

3.2.2 Specifieke geschiktheidseisen Assuradeur of Gevolmachtigd agent

In geval van Inschrijving door middel van een assuradeur of een gevolmachtigd agent gelden met betrekking tot de betreffende assuradeur c.q. gevolmachtigd agent, op straffe van uitsluiting, op de dag van Inschrijving als op de dag van het sluiten van de overeenkomst de volgende eisen:

- (i) De assuradeur c.q. gevolmachtigd agent dient onafhankelijk te opereren van bemiddeling of makelaardij;
- (ii) De assuradeur c.q. gevolmachtigd agent dient over een vergunning voor het optreden als gevolmachtigde of onder gevolmachtigde agent conform artikel 2:92 Wft te beschikken, dan wel overeenkomstige wetgeving in het land van vestiging van de assuradeur c.q. gevolmachtigd agent.

De Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding vooralsnog volstaan met het indienen van de Eigen Verklaring, waarin wordt verklaard dat de door hem ingeschakelde assuradeur c.q. gevolmachtigd agent voldoet aan deze specifieke geschiktheidseisen.

Als bewijs dat de ingeschakelde assuradeur c.q. gevolmachtigd agent aan deze eis voldoet, dient de Inschrijver binnen 7 dagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst over te leggen:

- Vergunning van de AFM voor het optreden als gevolmachtigde of onder gevolmachtigde agent conform artikel 2:92 Wft; of
- Gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van vestiging van Inschrijver

3.2.3 Ervaring in de publieke sector

De assuradeur of gevolmachtigd agent dient ervaring te hebben als leverancier van aansprakelijkheidsverzekeringen binnen tenminste één gemeentelijke organisatie. Met het inschrijven op deze aanbesteding verklaart de inschrijver hieraan te voldoen.

3.2.4 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan in het handelsregister van het land van vestiging.

Wft-vergunning

Inschrijver (elk van de combinanten) dient, op straffe van uitsluiting, zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van het sluiten van de overeenkomst te beschikken over de vereiste vergunning om het verzekeringsbedrijf te mogen uitoefenen overeenkomstig de bepalingen van de Wet op het financieel toezicht (Wft) dan wel overeenkomstige wetgeving in het land van vestiging van Inschrijver (de betreffende combinant).

De Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding vooralsnog volstaan met het indienen van de Eigen Verklaring, waarin wordt verklaard dat hij voldoet aan deze geschiktheidseisen.

Als bewijs dat de Inschrijver (elk der combinanten) aan deze eis voldoet, dient de Inschrijver (elk der combinanten) binnen 7 dagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst over te leggen:

- Vergunning van de AFM / registratie in het AFM Register voor het uitoefenen van het verzekeringsbedrijf op grond van artikel 2:27 Wft; of
- Gelijkwaardige bewijsstukken uit het land van vestiging van Inschrijver.

4 Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk is de beoordelingsprocedure beschreven. Hier kunt u lezen waarop uw inschrijving wordt beoordeeld en hoe vervolgens de gunningsprocedure zal plaatsvinden.

4.1 Beoordelingsprocedure

Na sluiting van de offertetermijn wordt allereerst van iedere partij beoordeeld of de offerte voldoet aan de eisen (knock-outcriteria). Offertes die niet aan deze eisen voldoen worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de offertes, die aan de eisen voldoen, inhoudelijk beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. Offertes, die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Offertes en inschrijvingen die niet in behandeling worden genomen, komen ook niet voor gunning in aanmerking.

4.2 Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund aan de leverancier op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'. De 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt bepaald op basis van het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding.

4.2.1 Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding Gunnen op waarde

De Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding wordt bepaald op basis van het principe 'gunnen op waarde'. Daarbij heeft de aanbestedende dienst het voornemen om de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs (ook wel fictief laagste aanneemsom genoemd) voor de opdracht.

De **vergelijkingsprijs** wordt bepaald door de **inschrijfprijs** te verminderen met de **toegevoegde waarde**. Samengevat in de volgende formule.

$$\text{Vergelijkingsprijs} = \text{Inschrijfprijs} - \text{Toegevoegde waarde}$$

Waarbij geldt:

1. **Vergelijkingsprijs (ook wel fictieve aanneemsom genoemd)**
De waarde van de inschrijving die wordt gebruikt om de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding van de offerte te vergelijken met de andere geldige ingediende offertes
2. **Inschrijfprijs (traditioneel de aanneemsom genoemd)**
De prijs die de inschrijver indient op het inschrijfbiljet. In deze prijs dienen alle kosten zoals – maar niet uitputtend – te zijn opgenomen. Daarbij moet u denken aan reis- en verblijfskosten, winst, risico en eenmalige en algemene kosten en sociale premies en belastingen (met uitzondering van de Belasting Toegevoegde Waarde). Voor deze aanbesteding geldt een plafondbedrag van maximaal €1,25 per inwoner. Dit plafondbedrag is gebaseerd op de huidige premie met een toeslag 25%. Dit bedrag is exclusief assurantebelasting en inclusief goed werkgeverschap.
3. **Toegevoegde waarde (ook wel fictieve korting genoemd)**
Aan de hand van een of meerdere gunningscriteria kent de aanbestedende dienst een waarde toe aan de door de inschrijver aangeboden kwaliteit. Dit beoordelingsteam bestaat uit een beoordelingsteam van minstens twee beoordelaars die werkzaam zijn in het vakgebied en in dienst zijn van de gemeente als mede één afgevaardigde van de materiedeskundige. De beoordeling gebeurt door dezelfde mensen. Deze kwaliteit wordt gewaardeerd aan de hand van een door de inschrijver opgesteld Plan van Aanpak dat onderdeel uitmaakt van de inschrijving. Dit document wordt in het geval de inschrijving voor gunning van de opdracht in

aanmerking komt deel van de overeenkomst die de aanbestedende dienst in dat geval met de inschrijver sluit.

4.2.1.1 De maximaal toegevoegde waarde

De aanbestedende dienst kent aan deze opdracht een maximaal toegevoegde waarde toe van 188.035 euro. Deze is als volgt tot stand gekomen:

Het aantal inwoners van de gemeente (81.000) keer het plafondbedrag (€1,25) resulteert in een bedrag van €101.250. Voor deze aanbesteding geldt dat prijs 35% wordt meegewogen. De kwaliteit wordt 65% meegewogen. Dit resulteert een maximale kwaliteit van €188.035.

4.2.1.2 Plan van Aanpak

Om aan te geven welke waarde een inschrijver aan de opdracht toevoegt stelt hij een Plan van Aanpak op. In dat plan van aanpak licht de inschrijver toe hoe hij invulling aan de opdracht gaat geven. De in het Plan van Aanpak te beschrijven onderdelen zijn:

Criteria met betrekking tot kwaliteit – Plan van Aanpak		Maximale toegevoegde waarde in euro
K1.	Schade behandeling – het doorlopen van het proces U dient op maximaal 3 A4 (exclusief illustraties) te omschrijven op welke wijze u de gemeente begeleidt en ondersteunt bij de behandeling en afwikkeling van schaden. Hierbij wordt u beoordeeld op hoe u de onderstaande punten zo concreet mogelijk invult: Geef een beschrijving van uw schadebehandelingsproces; Hoe informeert u de gemeente over openstaande schadedossiers; Op welke manier ondersteunt u de gemeente in casuïstiek waarbij de verzekeraar geen rol heeft in de initiële schadebehandeling en dus ook geen dossier aanmaakt, maar toch de gemeente behoefte heeft aan advies en sparring. Welke waarborgen u de gemeente biedt ten aanzien van het nakomen van de afspraken; Wat is de gemiddelde doorlooptijd; Hoe borgt u een efficiënt proces.	125.356 euro
K2.	Partnership U dient op maximaal 2 A4 aan te geven hoe u de gemeenten informeert omtrent marktontwikkelingen, adviesfunctie en ontwikkelingen in de jurisprudentie op – met name – het gebied van overheidsaansprakelijkheid. Hierbij wordt u beoordeeld op hoe u de onderstaande punten zo concreet mogelijk invult: Op welke wijze u de gemeente informeert; Hoe vaak u de gemeente informeert; Het aanspreekpunt voor de gemeente; Wat de meerwaarde van uw kennisdeling voor de gemeente is; Welke waarborgen u de gemeente biedt ten aanzien van het nakomen van de afspraken; Kan de gemeente bij u terecht voor het toetsen van stukken? Hoe ziet u deze adviesfunctie.	62.679 euro
Totale maximale waarde van de gunningcriteria kwaliteit		188.035 euro

Indien u meer ruimte hanteert voor de beantwoording van een vraag, dan neemt de beoordelingscommissie uitsluitend de informatie mee als gesteld binnen het aantal toegestane woorden.

Bij het beoordelen van de plannen van aanpak hanteert de beoordelingscommissie de volgende scoretabel.

0 of Voldoet niet Naar het oordeel van de beoordelaar blijkt dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten in het Plan van Aanpak niet wordt voldaan. De beoordelaar vertrouwt er niet op dat de regulier door de inschrijver gepresenteerde werkwijze tot een voldoende resultaat leidt.	0 punten
4 of Niet geheel voldoende Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een grotendeels realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document. Echter de beoordelaar verwacht dat op enkele kleinere onderdelen zoals in het Plan van Aanpak gepresenteerd, niet geheel aan de verwachtingen voldaan kan worden.	4 punten
6 of Voldoende Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een nagenoeg realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document. De beoordelaar verwacht dat aan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak gepresenteerd voldaan kan worden, echter meer dan dat laat de inschrijver niet zien.	6 punten
7 of Ruim Voldoende Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document. De beoordelaar verwacht dat aan meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak gepresenteerd voldaan zal worden.	7 punten
8 of Ruim Voldoende Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een meer dan realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document. De beoordelaar verwacht dat aan veel meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van Aanpak gepresenteerd voldaan kan worden.	8 punten
10 of Uitmuntend Naar het oordeel van de beoordelaar betreft de referentie een meer dan bijzonder realistisch, inhoudelijk relevant en toepasselijk document. De beoordelaar verwacht dat niet alleen aan veel meer dan de verwachtingen zoals in het Plan van voldaan kan worden, maar dat de inschrijver daarboven op nog extra waarde biedt aan de aanbestedende dienst.	10 punten

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria zoals verwoord in de Plannen van Aanpak wordt uitgevoerd door een van tevoren vastgesteld beoordelingsteam. Dit beoordelingsteam bestaat uit een beoordelingsteam van minstens twee beoordelaars die werkzaam zijn in het vakgebied en in dienst zijn van de gemeente als mede één afgevaardigde van de materiedeskundige. De beoordeling gebeurt door dezelfde mensen. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium punten toe aan de Plannen van Aanpak. In een plenair overleg van het beoordelingsteam wordt de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarin kunnen beoordelaars hun beoordeling bijstellen en daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel. Nadat deze beoordeling heeft plaatsgevonden wordt de inschrijving op het prijscomponent beoordeeld.

Indien de beoordelingscommissie een of meerdere keren een nul toekent en/of wanneer twee of meerdere keren een vier wordt toegekend, komt de inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

4.2.1.3 Gelijke stand

In het geval dat twee of meer offertes een gelijke vergelijkingsprijs hebben, dan geldt dat:

1. De inschrijving waaraan de hoogste toegevoegde waarde is toegekend, geldt als economisch meest voordelige inschrijving. In het geval dat aan twee of meer offertes een gelijke toegevoegde waarde is toegekend, dan geldt dat;
2. De inschrijving waarvan in het Plan van Aanpak op Kwaliteitscriterium 1 de hoogste toegevoegde waarde is toegekend, geldt als economisch meest voordelige inschrijving. In het geval dat in twee of meer Plannen van Aanpak een gelijke toegevoegde waarde aan Kwaliteitscriterium 1 is toegekend, dan zal middels een loting - waarbij de inschrijver in persoon of gemachtigde aanwezig mag zijn - worden bepaald welke offerte als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

4.3 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (Knock-out criterium). Het betreft de eventueel gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen en de eisen van de wijze van indienen van de inschrijving en de eisen gesteld aan de geboden oplossing.

4.4 Gunningprocedure

Alle partijen ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

De partijen van wie de offerte is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige offerte heeft (hebben) gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)(en) van de winnende offerte ten opzichte van hun eigen offerte. Inschrijvers hebben tenzij anders aangegeven geen recht op vergoeding van gemaakte kosten.

4.5 Niet gunnen

De aanbestedende dienst is niet verplicht de overeenkomst te gunnen. De aanbestedende dienst neemt een dergelijk besluit slechts bij hoge uitzondering. Inschrijvers hebben in geval van niet gunnen van de opdracht geen recht op vergoeding voor gemaakte kosten of van geleden schade.

Bezwaar tegen de afwijzing dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt.

4.6 Opdracht

Er is niet eerder sprake van een overeenkomst of contract in welke vorm dan ook, dan wanneer de schriftelijke overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer beiden zijn getekend.

4.7 Tegenstrijdigheden

De bij deze aanbesteding behorende documenten zijn met de grootst mogelijke zorg samengesteld. Desondanks kan het gebeuren dat documenten onderling tegenstrijdig en/of niet compleet zijn. Wij stellen het op prijs, dat u ons hierover zo snel mogelijk, echter uiterlijk voor het verstrijken van de eerste termijn van vragenstellen informeert.

In het geval tegenstrijdigheden niet zijn opgemerkt en/of gemeld, dan geldt het bepaalde in het hierna eerst genoemde document als rechtens:

1. De als laatste verstrekte Nota van Inlichtingen
2. De inschrijfleidraad
3. De bijlagen behorende bij deze inschrijfleidraad, waarbij de bijlagen bij het laagste nummer (1, 2, 3 ...) of laagste letter (van A=>Z) voorgaan op bijlagen met een hoger cijfer of hogere letter.
4. Indien documenten in een later stadium in het geheel worden vervangen, is het bepaalde in het nieuwe document rechtens.

4.8 Rechtsbescherming

Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor gunning van de overeenkomst ontvangen een motivatie van de redenen tot afwijzing. De aanbestedende dienst hanteert een periode van twintig dagen vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers totdat de overeenkomst definitief wordt gegund. Als binnen die termijn een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, de definitieve overeenkomst, in afwachting van de uitspraak van de rechter, opgeschort. Indien de inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, dan wordt geacht dat de inschrijver afstand heeft gedaan van dit recht en is de inschrijver niet ontvankelijk in zijn vorderingen, wanneer de inschrijver alsnog een kort geding aanhangig maakt. Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

Indien u voornemens bent gebruik te maken van de mogelijkheid om tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen, stelt de aanbestedende dienst het op prijs hierover vooraf door u te worden geïnformeerd. Dit kan mondeling, dan wel door het toezenden van een conceptdagvaarding geschieden.

Verschillen van inzicht die gedurende de looptijd van de overeenkomst ontstaan, proberen opdrachtgever en opdrachtnemer in den minne met elkaar te schikken. Indien partijen niet tot een vergelijk komen, is er sprake van een geschil. Dit geschil wordt voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Oost-Brabant, te 's-Hertogenbosch.

5 Uitvoeringsvoorwaarden

5.1 Facturatie

De aanbestedende dienst streeft er naar om de overheadkosten binnen haar organisatie te beperken. Een van de doelen die zij zich daarbij heeft gesteld is het reduceren van het aantal facturen.

Op de factuur dient de inschrijver in elk geval het door de aanbestedende dienst bij opdracht verlening verstrekte 'verplichtingensnummer' te vermelden. In de opbouw van de factuur dient duidelijk en inzichtelijk te zijn omschreven hoe de prijsvorming tot stand is gekomen. In elk geval dienen van de leverancier de onderstaande gegevens op de factuur te zijn vermeld:

1. De handelsnaam waarmee u hebt ingeschreven
2. vestigingsadres
3. postcode en vestigingsplaats
4. KvK Nummer
5. Naam en telefoonnummer contactpersoon

Verder dient de leverancier op de factuur te vermelden:

1. Totaalbedrag
2. Duidelijke en eenduidige omschrijving van de soort en omvang van de levering met verwijzing naar het nummer van deze overeenkomst
3. Het verplichtingensnummer dat bij verstrekking van de (deel) opdracht aan u is medegedeeld
4. De factuurdatum

De aanbestedende dienst hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur, onder voorwaarde dat de factuur aan het bovenstaande voldoet. Voor complexe, ingewikkelde of facturen met veel factuurregels of met een nadere onderbouwing dient vooraf de factuur met de gemeentelijke contactpersoon te worden besproken. Dit bevordert de doorlooptijd van het facturatieproces.

5.2 Evaluatie

Gedurende de looptijd van de overeenkomst houden opdrachtnemer en opdrachtgever evaluatiegesprekken. In elk geval voordat tot het gebruikmaken van een verlengingsoptie wordt overgegaan evalueren partijen het verloop van de overeenkomst. Aanvullend kunnen opdrachtnemer en opdrachtgever naar behoefte gedurende het verloop van de overeenkomst evalueren. Indien een van beide partijen behoefte heeft aan nader overleg dan zullen partijen dat voeren.