

Bijlage - I - Opdrachtomschrijving en Programma van Eisen

In deze bijlage worden de onderdelen toegelicht:

- I Inleiding
- II Gevraagde dienstverlening provider
- III Toelichting Inschrijvingsstukken en voorwaarden

I INLEIDING

De gemeente Roerdalen zoekt een organisatie (een “provider”) die het “Zonnepanelenproject Roerdalen” voor haar uitvoert. Het zonnepanelenproject bestaat uit de aanleg- en het onderhoud van een zonnepaneleninstallatie bij 300 deelnemers en de administratie van het project. De onderhoudsperiode is 15 jaar na oplevering van de installaties.

De gemeente pakt deze opgave op in een eerste tranche van 2 jaar. Gedurende deze tranche worden ongeveer 300 deelnemers bereikt. Na de eerste tranche kan de gemeente het project voortzetten met een extra tranche als de voorgaande tranche succesvol blijkt.

Het investeringsplafond voor de eerste tranche bedraagt in totaal € 1.530.000,- Dit investeringsplafond is inclusief alle overige- en aanvullende kosten die nodig zijn voor realisatie van dit project. Zoals onder andere de interne kosten van de Gemeente en de kosten van de Administratieve Eenheid.

MOGELIJKE TWEEDE TRANCHE

De gemeente Roerdalen heeft voor het project een raming gemaakt voor de eerste tranche en zal dit project mogelijk uitbreiden met een extra tranche. Deze opdracht heeft betrekking op de eerste tranche. Voor deze eerste tranche is voor de aanlegfase € 1.530.000 (exclusief BTW) beschikbaar. Deze opdracht heeft alleen betrekking op de eerste tranche van maximaal 300 installaties. Per deelnemer verwacht de gemeente dat gemiddeld circa 10 panelen worden gelegd en maximaal 30 panelen per installatie.

Indien na interne bestuurlijke (positieve) besluitvorming wordt besloten het project uit te breiden met een tweede tranche heeft opdrachtgever de optie om deze tweede tranche in opdracht te geven aan bestaande opdrachtnemer. De opdrachtnemer kan hier echter geen rechten aan ontlelen. Na afronding van de eerste tranche (maximaal 300 installaties) geldt een opnamestop. Deze opnamestop treedt in werking als het maximale aantal installaties is bereikt, het maximale beschikbare bedrag is bereikt of na maximaal 2 jaar. Indien de afronding van eerste tranche bijna is bereikt, zal de Service Provider de gemeente Roerdalen hierover tijdig informeren, zodat Service Provider op haar beurt ook de betreffende deelnemers hierover kan informeren. De Service Provider zal vanaf dat moment haar werkzaamheden beperken tot de deelnemers die een overeenkomst met de gemeente hebben gesloten. Indien bijvoorbeeld de termijn van twee jaar bereikt is en het budget niet volledig besteed is, zal dit ook niet meer gebeuren.

De Service Provider is bekend met het beschikbare budget van de gemeente Roerdalen voor de eerste tranche. Daarmee is de Service Provider gehouden om de gemeente Roerdalen tijdig te wijzen op het moment dat het plafond van het beschikbare budget binnen dit project (zie ook eisen rondom rapportage) in beeld komt om overschrijding van het budget uit te sluiten. Het is niet toegestaan dat de Service Provider namens de gemeente Roerdalen overeenkomsten ter ondertekening aan deelnemers zal aanbieden indien en voor zover daarvoor geen budget in een tranche (meer) beschikbaar is.

Alle genoemde aantallen betreffen geen enkele toezegging of garantie. Deze aantallen zijn enkel ter indicatie vermeld en de Service Provider kan op geen enkele wijze verwachtingen of rechten aan deze aantallen ontlelen.

DOEL VAN HET PROJECT

Gemeente Roerdalen stimuleert met dit project het gebruik van zonne-energie en draagt hiermee bij aan de doelen van De Regionale Energiestrategie (RES). De doelstelling van de Regionale Energie Strategie (RES) richt zich op 2030 en 2050. Door energie te besparen en energie duurzaam op te wekken, willen we in 2030 minimaal 25% minder CO₂ uitstoten dan in 2015. Dit sluit ook aan op de landelijke doelstellingen van het Klimaatakkoord om in 2030 de CO₂-uitstoot met minimaal 55% te verminderen vergeleken met 1990. Hiernaast is in de RES opgenomen dat in 2030 70% van de geschikte daken belegd dient te zijn met gemiddeld 10 zonnepanelen. Verder draagt dit project bij aan de maatschappelijke doelstellingen en het verzoek van de raad om maximaal zon op het dak te realiseren.

Steeds meer inwoners laten zelf al zonnepanelen plaatsen, maar om verschillende redenen blijft een deel van de geschikte daken nog onbenut. Zo zien inwoners soms op tegen de aanschaf vanwege het uitzoekwerk, de administratieve lasten en het onderhoud. Zij maken daarom nu geen keuze tussen de vele commerciële aanbieders. De huidige marktsituatie heeft deze behoefte alleen maar versterkt. Er is op dit moment schaarste in materiaal en personeel waardoor het proces van offerte tot installatie traag kan verlopen, terwijl de huidige situatie rondom de hogere energieprijzen ertoe leidt dat de urgentie en noodzaak om energie op te wekken of te besparen groot is. Tevens hebben we ook te maken met een financiële drempel, vooral nu de inflatie erg hoog is. Niet iedere inwoner is in staat (meer) om zonnepanelen te bekostigen. De gemeente kan hier als betrouwbare partij een meerwaarde bieden en biedt daarom een regeling die inwoners geheel ontzorgt in o.a. de financiering, de aanschaf en het onderhoud van zonnepanelen.

RELATIES TUSSEN PARTIJEN EN PROCESSCHEMA

Deelnemers aan Zonnepanelenproject Roerdalen zijn:

- Particuliere woningeigenaren;
- Thuisgebonden Midden- en Kleinbedrijven (MKB);
- Rechtspersonen zonder winstoogmerk, niet zijnde professionele verhuurders van onroerend goed;
- Onderwijsinstellingen;
- VvE's;
- Kerkgenootschappen.

De deelnemers betreffen uitsluiten gebouwen met een kleinverbruikersaansluiting.

Zij sluiten een overeenkomst met de gemeente Roerdalen voor financiering van de aanschaf en het onderhoud van hun zonnepanelen.

De provider werkt in opdracht van de gemeente en ontzorgt haar. Hij legt de zonnepaneleninstallatie bij de deelnemers aan en onderhoudt deze 15 jaar lang. Ook verzorgt de provider de administratie en het klantcontact van het project. Voor de uitvoering van deze diensten sluit de provider een overeenkomst met de gemeente.

Het is voor de gemeente van essentieel belang dat de provider bij het gehele proces van dit project de ontzorgingsgedachte van de gemeente uitdraagt. De provider verplicht zich ertoe de gemeente te ontzorgen bij de uitvoering van het project. De gemeente is de contractpartij voor deelnemers maar de provider is belast met de materiële uitvoering van vrijwel alle verplichtingen die de gemeente heeft naar de deelnemers.

Het proces kent de volgende 4 partijen (zie processchema laatste pagina):

- De gemeente Roerdalen tevens de opdrachtgever;
- De Serviceprovider is de opdrachtnemer;
- De Administratieve eenheid, deze voert de administratieve taken uit en controleert de facturering. Deze taken worden mogelijkerwijs door een externe partij uitgevoerd welke in dat geval door de gemeente wordt geselecteerd en gecontracteerd;
- Deelnemende inwoner.

DUURZAAMHEID

Het zonnepanelenproject Roerdalen is opgezet om duurzaam gedrag in de gemeente te stimuleren. Wij vinden het daarom belangrijk dat duurzaamheid bij dit project in de “haarvaten” zit. We zien dan ook graag dat het project op meerdere onderdelen duurzaam is en graag koppelen aan kansen voor bewoners op het vlak van werk en sociale cohesie. Dat laatste vinden we des te belangrijker in een tijd waarin we worden geconfronteerd met de economische en sociale gevolgen van Corona. We nodigen u van harte uit om ons in uw aanbieding te laten zien hoe u dit uitgangspunt ondersteunt.

II GEVRAAGDE DIENSTVERLENING SERVICE PROVIDER

Wij vragen de volgende 4 prestaties van de provider. De prestaties 1 en 2 behoren tot de *aanlegfase*, de prestaties 3 en 4 tot de *onderhoudsfase*:

1. KLANTCONTACT & INTAKE (aanlegfase)

Hieronder verstaan wij minimaal de volgende prestaties:

- De Service Provider zal promotionele activiteiten en wervingsacties organiseren rondom het enthousiasmeren van potentiële deelnemers binnen de gemeente. De service provider ontwikkelt de werving maar krijgt daarbij ondersteuning van de gemeente, bijv. door aanwezigheid bij bewonersbijeenkomsten. De service provider wijst hiervoor één contactpersoon aan in zijn organisatie.
- Het onderhouden van de klantcontacten met deelnemers en het beantwoorden van vragen, zowel persoonlijk, telefonisch, als digitaal. De verzoeken of vragen worden binnen 2 werkdagen beantwoord of opgevolgd.
- Het toetsen van de potentiële deelnemers aan de van toepassing zijnde voorwaarden.
- Het realiseren, mocht de opdrachtgever dit wensen, van een -op afspraak te bezoeken- fysiek lokaal inlooppunt voor vragen en bekijken van materialen. Dit inlooppunt is in de gemeente Roerdalen en goed te bereiken. Het is beschikbaar op het moment dat de uitvoeringsperiode begint en blijft open gedurende de tijd dat de installaties plaatsvinden (de aanlegfase).
- Het oppakken van aanmeldingen en de toetsing van potentiële deelnemers. Alleen woningeigenaren, verenigingen, MKB en VvE's met een kleinverbruik -aansluiting komen in aanmerking voor deelname. Het offeren van een zonnepaneleninstallatie op basis van een schouw op locatie bij een potentiële deelnemer.
- Het optimaal informeren van de deelnemer omtrent opstalverzekering, dakconstructie en optimaliseren van het rendement van de zonnepaneleninstallatie, waaronder het aantal panelen.

Toelichting:

De service provider is degene die de klantcontacten met de deelnemers onderhoudt. Deelnemers kunnen zich makkelijk inschrijven en krijgen snel en accuraat antwoord op vragen en klachten: of dit nu persoonlijk, via de telefoon, digitaal of bij het inlooppunt is.

De service provider is de afzender en initiator van de (wervings-)communicatie voor het project en ontwikkelt de wervingsacties. Afstemming met de gemeente hierover is daarbij nodig, zodat er conform de door de gemeente ontwikkelde strategie wordt gecommuniceerd door de serviceprovider. De service provider vraagt de inzet van de gemeente voor het meedenken over en ondersteunen bij de wervingsacties.

Samenvattend een demarcatielijst van de minimale communicatieve prestaties op de volgende pagina.

	Service Provider	Gemeente Roerdalen	Gezamenlijk
Klantcontact			
Onderhouden van de klantcontacten en het beantwoorden van individuele inhoudelijke klantvragen (persoonlijk, telefonisch en digitaal) en/of uitingen op social media	X		
Realiseren en openstellen fysiek inlooppunt	X		
Oppakken en toetsen aanmeldingen	X		
Offreren pv-installatie op basis van schouw	X		
Werving			
Initiëren en organiseren potentiële deelnemersbijeenkomsten waaronder bijeenkomsten voor specifieke groepen (uitnodigingen sturen, zalen vastleggen, presentaties voorbereiden etc.)	X		
Leiden bewonersbijeenkomsten	X		
Aanwezigheid bij deelnemersbijeenkomsten			X
Ontwikkelen communicatie uitingen (beeldmerk, teksten, logo etc.)			X
Ontwikkelen communicatie-acties	X		
Adviseren communicatie-acties		X	
Uitvoeren communicatie-acties			X
Het mede ontwikkelen van content en vormgeving van de gemeentelijk website (of pagina) ten behoeve van de informatievoorziening aan (potentiële) deelnemers			X

2. AANLEG ZONNEPANELENINSTALLATIES (aanlegfase)

Hieronder verstaan wij minimaal de volgende prestaties:

- De intake en de engineering van de zonnepaneleninstallatie.
- Het leveren, installeren, werkend en aangesloten opleveren van de zonnecelinstallaties. In de bijlage "Algemene technische bepalingen" staan de technische eisen waaraan een installatie moet voldoen. De provider stemt er mee in dat wij de kwaliteit van de aanleg steekproefsgewijs controleren.

Toelichting:

De service provider is het aanspreekpunt en verantwoordelijk voor het hele proces van de realisatie van de zonnepaneleninstallatie bij de deelnemers: van het eerste contact tot en met de oplevering van de installatie. Belangrijk vinden we dat u in het hele proces helder met de deelnemers communiceert en dat u gebruik maakt van degelijk materiaal en vakkundig personeel die de Nederlandse taal spreken. Uiteraard is het toegestaan om onderaannemers onder de verantwoordelijkheid van de provider in te schakelen met toestemming van de gemeente.

Voor deze dienstverlening (prestaties) stellen wij minimale technische eisen. Die vindt u in de bijlage "Algemene technische bepalingen".

3. BEHEER, SERVICE & ONDERHOUD (onderhoudsfase)

Hieronder verstaan wij minimaal de volgende prestaties:

- Het uitvoeren van het beheer van de installaties, waaronder het onderhouden van en actueel houden van een database voor onderhoud en service. De Gemeente dient toegang te hebben tot deze database.
- Het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud van de geplaatste zonnecelinstallatie gedurende 15 jaar na het opleveren ervan. Onder dit onderhoud verstaan wij ook de vervanging van onderdelen, panelen en omvormer als reparatie geen verbetering of perspectief biedt. Binnen de looptijd van 15 jaar bestaat de mogelijkheid dat installatieonderdelen zoals zonnepanelen of omvormers uit de productie zijn genomen en niet meer verkrijgbaar zijn. In dat geval dient een vervangend onderdeel te worden geboden, met minimaal dezelfde eigenschappen tegen dezelfde prijzen. De bewijslast hiervoor ligt bij de provider. Ook voor het onderhoud gelden de aspecten welke zijn opgenomen in de bijlage "Algemene technische bepalingen"
- Het garanderen van een jaarlijkse elektriciteitsproductie van de aangeboden zonnecelinstallatie. De provider controleert jaarlijks of de opbrengst van de zonnecelinstallatie naar verwachting is door ze te vergelijken met referentie installaties. De gemeente wordt op de hoogte gesteld van de resultaten van de metingen. Na 15 jaar dient de installatie nog minimaal 85% van de oorspronkelijke ontwerpwaarde te leveren. Bij afwijkende waarden, vervangt of verbetert de serviceprovider de installatie.
- Het bieden van een serviceorganisatie die 7 dagen in de week, 24 uur per dag bereikbaar is. Daarbij gelden de volgende servicenormen: Storingen die veiligheidsrelevant zijn, (zoals storm- en brandschade, vandalisme, diefstal) dienen binnen 8 uur opgelost te zijn. Storingen die alleen betrekking hebben op het deugdelijk functioneren van de installatie dienen binnen 6 dagen opgelost te zijn. Wij hechten hierbij aan korte aanrijtijden.
- Het instellen en onderhouden van een klachtensysteem en een klanttevredenheidssysteem voor kwaliteitsbewakingsdoeleinden. Hierin worden klachten, verbeterpunten en klanttevredenheid structureel gemonitord en vastgelegd. De gemeente heeft inzagerecht in dit systeem.
- Het oplossen van klachten.

Toelichting:

De service provider is het aanspreekpunt en verantwoordelijk voor het hele proces van onderhoud, service en beheer van de geplaatste zonnepaneleninstallatie. Belangrijk vinden we dat u in dit hele proces helder met de deelnemers communiceert en snel reageert. En dat u aan kwaliteitsbewaking doet.

4. ADMINISTRATIE & RAPPORTAGE (onderhoudsfase)

Hieronder verstaan wij minimaal de volgende prestaties:

- Het opstellen en laten tekenen van de overeenkomst (inclusief tarievenblad) door de deelnemers. Deze overeenkomst dient vervolgens aangeboden te worden aan de Administratieve Eenheid zodat het ondertekend kan worden door de Gemeente.
- De facturenadministratie van deelnemers. De provider factureert en administreert de lasten aan deelnemers. De inning van deze maandelijkse lasten verloopt via een automatische incasso op een rekening die de gemeente voor Zonnepanelenproject Roerdalen opent. De provider krijgt hierop inzagerecht.
- De debiteurenadministratie en het innen van achterstallige betalingen.
- Het nemen van het volledige debiteurenrisico. Indien een deelnemer niet meer aan zijn financiële verplichtingen kan voldoen, dan is er separate afstemming tussen provider en Gemeente noodzakelijk voor een maatwerkoplossing.

Voor het voeren van de facturen- en debiteurenadministratie krijgt de provider inzage in de rekening die de gemeente voor Zonnepanelenproject Roerdalen opent.

- Het doorrekenen en maken van aanpassingen in de (financiële) administratie en contracten bij wijzigingen (bijv. bij vervroegde aflossingen, verhuizingen, overlijden etc.) . Dit in overleg met gemeente.
- Het verdient de voorkeur om de betalingen van vervroegde aflossingen geautomatiseerd uit te voeren. De deelnemer kan een eigen account aanmaken en dit onder andere gebruiken voor de betaling van een extra aflossing welke dan bijvoorbeeld via iDEAL kan plaatsvinden. De berekening van het nieuwe aflossingsbedrag wordt dan via het aangemaakte Account met de deelnemer gecommuniceerd.
- Het verzorgen van twee inhoudelijke- en financiële rapportages per jaar. De eerste gaat over de eerste 6 maanden van het lopende jaar en ontvangen wij jaarlijks uiterlijk op 15 juli van dat jaar. De tweede is een jaarrapportage en ontvangen wij op uiterlijk 15 januari na afloop van het jaar. De rapportages bevatten minimaal:
 - o Per deelnemer:
 - Startdatum van het contract deelnemer-gemeente
 - Totale kosten van de PV-installatie (incl. en excl. BTW)
 - Stand van zaken schuld lening per 30 juni / 31 december
 - In rekening gebrachte en betaalde rente en aflossing in tijdvak;
 - In rekening gebrachte en betaalde onderhoudskosten in tijdvak (incl. en excl. BTW)
 - In rekening gebrachte en betaalde administratiekosten in tijdvak (incl. en excl. BTW)
 - Eventuele extra aflossingen in tijdvak;
 - Eventuele achterstand in betalingen in tijdvak (betalingsproblemen);
 - o De totalen van alle deelnemers tezamen van bovenstaande;
 - o Aantal en type binnengekomen klachten/tevredenheidsmetingen in tijdvak.
- Het sluiten van een verwerkingsovereenkomst met de gemeente om de tot de benodigde gegevensuitwisseling van deelnemers te komen. Dit is noodzakelijk om bovenstaande taken uit te voeren. In bijlage K van de inschrijvingsleidraad vindt u de standaard verwerkingsovereenkomst.
- Het minimaal 1 keer per jaar nemen van initiatief tot bespreking van het project met de gemeente. Een agendapunt in deze jaarlijkse bespreking tussen gemeente en provider zijn de onderhoudskosten. Service Provider maakt elk jaar aannemelijk dat de afgesproken onderhoudsprijs nog marktconform is.

Toelichting:

De service provider is verantwoordelijk voor het administratieve proces rond het project. De gemeente heeft hierin beperkte rollen. Gezien de wederzijdse afhankelijkheid van de diensten, is een snelle en accurate samenwerking tussen gemeente en service provider wel belangrijk. Dat is zowel bij de inrichting van het administratieve systeem (denk bijvoorbeeld aan het afstemmen van elkaars administratieve programma's) als in de uitvoeringsfase (denk bijvoorbeeld het snel schakelen in geval van financiële problemen van deelnemers en het uitwisselen van administratieve gegevens). Wij zien dan ook graag één contactpersoon vanuit de service provider die contact houdt met onze administratie.

Het innen van de maandelijkse bedragen van deelnemers verloopt via automatische incasso op de rekening die de gemeente voor dit project (Zonnepanelenproject Roerdalen) opent. De provider krijgt inzage in deze rekening voor de facturen- en debiteurenadministratie.

Samenvattend een demarcatielijst van de administratie & rapportage prestaties op de volgende pagina.

	Provider	Gemeente	samen
Opstellen en laten tekenen overeenkomst (incl. tarievenblad) tussen gemeente en deelnemer	x		
Contractcontrole deelnemers en beheer ervan		x	
Beheren rekening Zonnepanelenproject Roerdalen		x	
Inzagerecht rekening Zonnepanelenproject Roerdalen	x		
Facturering na aanleg installatie aan gemeente	x		
Facturering onderhoudslasten aan gemeente	x		
Controle facturen provider		x	
Facturenadministratie deelnemers	x		
Debiteurenadministratie en inning van achterstallige betalingen	x		
Debiteurenrisico bij geschil met deelnemer	x		
Debiteurenrisico bij niet kunnen betalen door deelnemer		x	
Het doorrekenen en maken van aanpassingen in de (financiële) administratie en contracten bij wijzigingen			x
Verwerken aanpassingen in contractstelsel		x	
Verzorgen financiële en inhoudelijke (half)jaar rapportage	x		
Verwerken gegevens rapportages in gemeentelijke administratie en dossiers		x	

Na de aanlegfase dus, ongeveer na 2 jaar, wordt de Administratieve Eenheid ontbonden en komen eventuele administratieve resttaken bij de SP te liggen. Het betreft met name de contractaanpassingen of contract beëindiging bij verhuizing, volledige aflossing van de lening respectievelijk overlijden van deelnemers.

III TOELICHTING INSCHRIJVINGSSTUKKEN EN VOORWAARDEN

Bij de inschrijving zijn de volgende aandachtspunten van belang:

DE PRIJS

De aanbieder wordt gevraagd een open begroting met 2 prijzen af te geven, één prijs voor de aanlegfase en één prijs voor de onderhoudsfase. De aanbieder gebruikt hiervoor het prijzenblad (zie bijlage 4 van de inschrijvingsleidraad. De aanbieder geeft hierin aan:

- Een **all-in prijs** per Wp voor de **aanlegfase**. Hierin zitten de volgende prestatie-onderdelen:
 - (1) Klantcontact en intake
 - (2) Realisering zonnepaneleninstallatie
- Een all-in prijs per Wp per jaar voor de onderhoudsfase. Hierin zitten de volgende prestatie-onderdelen:
 - (3) Beheer, service en onderhoud
 - (4) Administratie & rapportage

Bij de prijsopgave gaat de aanbieder uit van de volgende fictieve getallen:

- 300 deelnemers en 10 panelen van 400 Wp,
- Totaal aantal panelen is dus: $300 \times 10 = 3000$ panelen
- Totaal aantal Wattpiek is dus: $3000 \times 400 = 1.200.000$ Wp

Aan dit aantal kunnen geen rechten worden ontleend. Verhoging of verlaging van dit aan te besteden volume is niet verrekenbaar.

Voor dit project geldt een prijsplafond. Het prijsplafond inzake de specifieke kosten voor de serviceprovider heeft de gemeente vastgesteld op €1.410.000,- (excl. BTW)

Dat wil zeggen dat het product van de inschrijfprijs per Wp x 1.200.000 Wp niet boven de €1.410.000 (excl. BTW) mag komen.

Voor de onderhoudsfase wordt een prijsbodem van €5,00 (excl. BTW) per paneel per maand gehanteerd. Dat betekent dat het product van de inschrijfprijs per Wp per jaar x 400 Wp niet onder de €5 mag komen.

De prijzen voor aanleg en onderhoud per Wp doet de aanbieder gestand voor de gehele periode van de overeenkomst. Er vindt geen indexering plaats.

UITBETALING VAN DE ONDERHOUDSVERGOEDING

Van de maandelijkse onderhoudsvergoeding die de deelnemers via automatische incasso op de projectrekening betalen, betaalt de gemeente Roerdalen 65% rechtstreeks uit aan de service provider. De overige 35% reserveert de gemeente Roerdalen voor het correctief onderhoud. Dat bedrag wordt als volgt uitbetaald aan de service provider:

Jaar	Doorbetaling correctief onderhoud
1	0%
2	0%
3	0%
4	0%
5	5%
6	5%
7	5%
8	5%
9	10%
10	10%
11	10%
12	10%
13	10%
14	15%
15	15%

MEERWERK

Voor het verrichten van werkzaamheden die niet onder het contract tussen deelnemer en gemeente vallen en die de service provider rechtstreeks met de deelnemer verrekenend, wordt ook een prijs gevraagd. Dit gebeurt op basis van een meerwerklijst die door de aanbieder afgeprijsd moet worden. De aanbieder vult deze lijst in op het tweede tabblad van het prijzenblad. Deze meerwerklijst wordt niet meegewogen bij de gunning maar als de opgave niet marktconform is, dan behoudt de gemeente het recht om de inschrijving van aanbieder ter zijde te leggen. Als de werkzaamheden zo expliciet zijn dat deze niet in de standaard meerwerklijst zijn opgenomen dan worden ze verrekenend met deelnemer op basis van het uurloon van de ingezette medewerker.

PROCES

