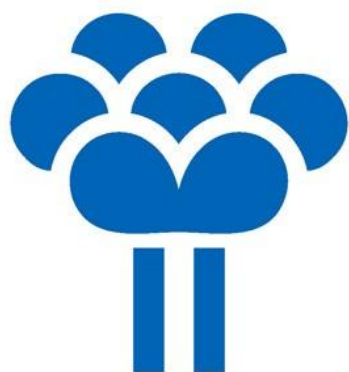




gemeente

Zoetermeer

EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
063732977

BESCHRIJVEND DOCUMENT
LEVERING, INSTALLATIE EN
ONDERHOUD PARKEERAUTOMATEN

Gemeente Zoetermeer

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst.....	4
2.	Inleiding	6
3.	Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht	8
3.1	Gemeente Zoetermeer	8
3.2	Doel van de aanbesteding	8
3.3	Omschrijving van de Opdracht	8
3.4	Huidige situatie	8
3.5	Omvang Opdracht	8
3.6	Gemaakte keuzes.....	8
3.7	Duurzaamheid	9
3.8	Raamovereenkomst.....	10
4.	De procedure.....	11
4.1	Algemeen.....	11
4.2	Planning	11
4.3	Communicatie	11
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen	12
4.5	Tegenstrijdigheden	12
4.6	Klachten.....	12
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente	12
4.8	Toepasselijk recht en geschillen.....	13
4.9	(Reken)vergoeding	14
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn.....	14
5.	Instructies Inschrijving	15
5.1	Algemeen.....	15
5.2	Indienen van de Inschrijving	15
5.3	Digitale kluis.....	15
5.4	Taal.....	15
5.5	Gestanddoeningstermijn.....	15
5.6	VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Raamovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst.....	16
5.7	Ondertekening	16
5.8	Inschrijven in concernverband	17
5.9	Inschrijven in Combinatie.....	17
5.10	Inschrijven met Onderaannemers	17
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	19
6.1	Algemeen.....	19
6.2	Uitsluitingsgronden	19
6.3	Economisch & financiële draagkracht	19
6.3.1	Verzekering	19
6.4	Technische bekwaamheid	20
6.4.1	Referenties	20
6.4.2	Beroepsbevoegdheid	21
6.5	Geschiktheid en beroep op Derden	21
7.	Beoordelingsproces	22

8.	Gunningscriteria en beoordelingsmodel	24
8.1	Algemeen.....	24
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria (wensen).....	25
8.3	Beoordeling prijs.....	26
8.5	Eindscore.....	27
Bijlage 1	Referentielijst	28
Bijlage 2	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid.....	29
Bijlage 3	Technische specificaties	30
Bijlage 4	Wensen	31
Bijlage 5	Concept Raamovereenkomst	35
Bijlage 6	Verwerkersovereenkomst.....	41
Bijlage 7	Checklist.....	71

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- eventuele Nota('s) van Inlichtingen.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.TenderNed.nl>.

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, subgunningscriteria en prijs de hoogste puntenscore heeft behaald en wiens Inschrijving voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen referenties en Technische specificaties.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

Eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van Contractant, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen „aannemer”, „leverancier” of „dienstverlener” omvatten elke natuurlijke- of rechtspersoon of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de uitvoering van werken, de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Parkeerautomaten

Een parkeerautomaat is een verkoopautomaat die op straat staat waar men parkeerbelasting moet betalen om te parkeren.

Technische specificaties

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die gemeente Zoetermeer heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Uitsluitingsgronden

Eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor het leveren en onderhouden van Parkeerautomaten. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet gewijzigd per 1 juli 2016. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.TenderNed.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument parkeerautomaten (UEA);
- VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum;
- Folder 'In zes stappen inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed';
- Bijlage 3 PvE parkeerautomaten Zoetermeer 1.0;
- PvE Bijlage 1 Plattegrond huidige en nieuwe locaties parkeerautomaten;
- PvE Bijlage 2 Prijsformulier parkeerautomaten Zoetermeer 1.0;
- In te vullen bijlagen in Word;
- Bijlage 4a Modellen voor de gunningcriteria.

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. ondernemers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 125.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

De afdeling Stadsbeheer van de gemeente Zoetermeer is de opdrachtgever en aanbestede van deze opdracht. De contractmanager van de afdeling Stadsbeheer is eindverantwoordelijke voor het contractbeheer en wordt hierbij ondersteunt door de beheerder/toezichthouder.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Raamovereenkomst met één Contractant voor Parkeerautomaten.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit Levering, installatie, hosting en onderhoud van Parkeerautomaten, het één en ander conform de Technische specificaties opgenomen in Bijlage 3.

Varianten zijn niet toegestaan.

3.4 Huidige situatie

In de huidige situatie heeft de gemeente Zoetermeer één leverancier die de levering, installatie, hosting en het onderhoud van de Parkeerautomaten verzorgt. De huidige automaten zijn aan het einde van hun technische levensduur, waardoor de gemeente voornemens is de aanbesteding opnieuw aan te besteden.

Momenteel heeft de gemeente 64 parkeerautomaten, waar een parkeerbon uitkomt, deze parkeerbon dient achter de voorruit van de auto geplaatst te worden. Het aantal Parkeerautomaten neemt af omdat de parkeerautomaten op strategische plekken worden neergezet. Hierdoor gaat de gemeente naar 50 parkeerautomaten toe. Kijk voor de nieuwe situatie tekening in Bijlage 1 in het PVE.

3.5 Omvang Opdracht

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Het verwachte aantal te leveren parkeerautomaten bedraagt ca. 50 stuks voor de gehele contractduur. De gemeente Zoetermeer is bezig met de herijking van haar beleid, om deze reden is gekozen voor een raamovereenkomst.

3.6 Gemaakte keuzes

Europese aanbesteding:

De gemeente Zoetermeer besteedt de parkeerautomaten Europees aan, omdat de waarde van de opdracht de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt.

Openbare procedure:

Er zijn slechts enkele marktpartijen. Een niet-openbare procedure leidt slechts tot een hogere administratieve last.

Percelen:

Het gaat om logische samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden werkzaamheden. Door met één leverancier een overeenkomst te sluiten wordt de belasting op de organisatie tot een minimum beperkt.

Zodoende is deze aanbesteding niet passend om aan te besteden in percelen.

Beste prijs-kwaliteit:

Er wordt zowel beoordeeld op prijs als op kwaliteit.

Langere contractduur

Nieuwe automaten gaan lang mee want ze kennen een technische en economische levensduur van minimaal 10 jaar. Daarnaast wil de gemeente voor langere tijd ontzorgd worden.

3.7 Duurzaamheid

De Gemeente heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Duurzaamheidscriteria zijn verwoord in het beleid “duurzaam Zoetermeer” en verder uitgewerkt in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Gemeente sinds 2012 de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. Vanaf 2015 worden bij 40 procent van de aanbestedingen van de Gemeente Gunningscriteria voor milieuvriendelijker en rechtvaardiger inkopen gehanteerd.

In deze aanbesteding zijn duurzaamheidsaspecten meegenomen in de Gunningscriteria.

3.8 Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van vijf jaar met de optie tot verlenging van vijfmaal één jaar. De verwachte ingangsdatum is 1 februari 2019.

De Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Raamovereenkomst c.q. de nadere Overeenkomst bij deze Raamovereenkomst. Deze Opdrachten zijn incl. 5 jaar onderhoud met een jaarlijkse verlengingsmogelijkheid.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed en op de TED (Tender Electronic Daily te Luxemburg)	Gemeente	16 oktober 2018
Mogelijkheid tot stellen vragen	Inschrijver	5 november 2018, 13.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	Gemeente	12 november 2018
Indienen Inschrijving	Inschrijver	26 november 2018, 13.00 uur
Opening tijdig ontvangen Inschrijvingen	Gemeente	26 november 2018, 13.00 uur
Verificatiegesprek	Gemeente/Inschrijver	12 december 2018
Bericht voornemen tot Gunning	Gemeente	19 december 2018
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen	8 januari 2019
Bericht definitieve Gunning	Gemeente	21 januari 2019
Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	Begin februari 2019
Streefdatum aanvang Opdracht	Inschrijver	1 februari 2019

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot 5 november 2018, 13.00 uur.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk gelijk aan uiterste datum stellen van vragen onder 4.4, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk gelijk aan uiterste datum stellen van vragen onder 4.4, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via e-mailadres inkoop@zoetermeer.nl onder vermelding van de naam van de aanbesteding en het zaaknummer kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is

verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien er een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gederfde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan ook bericht via TenderNed. Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende afstand van recht om op grond van de Aanbestedingswet naderhand vernietiging te vorderen. In het geval een voorlopige voorziening is ingediend, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhinderdata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen. In dit geval zullen alle inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter in 's-Gravenhage aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij u om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Raamovereenkomst en concept verwerkersovereenkomst

In deze aanbesteding zijn de VNG Algemene Voorwaarden met addendum Zoetermeer, hierna te noemen: "AV Zoetermeer", van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk PDF-bestand. In Bijlage 5 is een concept (Raam)Overeenkomst opgenomen.

Er zal ook een verwerkersovereenkomst afgesloten worden. Dit is nodig volgens de wet bescherming persoonsgegevens als opdracht wordt gegeven aan derden om persoonsgegevens namens de Gemeente en onder haar verantwoordelijkheid te verwerken. De concept verwerkersovereenkomst is een separate Bijlage.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Raamovereenkomst danwel de verwerkersovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Raamovereenkomst, de verwerkersovereenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op 5 november 2018, 13.00 uur te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst en/of de verwerkersovereenkomst.

Uiterlijk op 12 november 2018 zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de Raamovereenkomst en/of de verwerkersovereenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Raamovereenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver *zonder voorbehoud* akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Concept Raamovereenkomst, de verwerkersovereenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Verslag verificatiegesprek;
4. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
5. Beschrijvend document;
6. AV Zoetermeer;
7. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-

/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage “Uniform Europees Aanbestedingsdocument”. Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Gemeente - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- (naast de vereiste documenten inzake de Geschiktheidseisen) op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen het volgende document te overleggen:

- ‘Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid’, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere Combinant.

Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid en verzekering.
Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de referenties onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op onderaanneming dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II voor elk van de (categorieën van) betrokken Onderaannemers.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen 'Economische en financiële draagkracht', Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Technische bekwaamheid' en beroepsbevoegdheid wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving.

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie www.justis.nl.

6.3 Economisch & financiële draagkracht

6.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Inschrijver moet een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 1.000.000,- per schadegeval te bedragen en minimaal € 2.500.000,- per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.4 Technische bekwaamheid

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referenties en beroepsbevoegdheid.

6.4.1 Referenties

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde leveringen en diensten.

Inschrijvers dienen een drietal referenties op te geven van verschillende opdrachtgevers van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten. Gemeente Zoetermeer kan eenmaal als referent worden opgevoerd.

1. De referentieprojecten zijn gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.

2. De geleverde prestaties bij de referentieprojecten zijn naar tevredenheid van opdrachtgever verricht.

3. Referentie 1 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Leveren, plaatsen en bedrijfsklaar opleveren van Parkeerautomaten voor het parkeren op of aan de openbare weg met een omvang van ten minste 30 stuks aan één opdrachtgever.

4. Referentie 2 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Plegen van Preventief en Tweede / Derde lijn Correctief onderhoud met als doel het in stand houden van de functionaliteit van Parkeerautomaten voor het parkeren op of aan de openbare weg onder bedrijfsomstandigheden (fysieke omgeving, klimatologisch) die gelijkwaardig zijn aan die in Zoetermeer met een omvang van ten minste 30 stuks.

5. Referentie 3 moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetentie:

Leveren en in stand houden van apparatuur voor pin betalingen in Parkeerautomaten met een omvang van ten minste 30 stuks.

Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één (1) referentie opdracht per bovengenoemde kerncompetentie. Er mogen maximaal 3 referenties in totaal worden overgelegd (één per kerncompetentie). Het is ook toegestaan om de drie kerncompetenties in één gecombineerde referentie aan te tonen.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik Bijlage 1 voor het indienen van uw referenties.

6.4.2 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient u tevens aan te leveren.

6.5 Geschiktheid en beroep op Derden

Economische en financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid

Wanneer een Inschrijver of een Combinatie zelf niet kan voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische & financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid, dan kan deze zich beroepen op de middelen van een Derde (lid van een Combinatie, Onderaannemer(s), groepsmaatschappijen of elke andere Derde waarmee de Inschrijver geen banden heeft). Inschrijver dient in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor elke Geschiktheidseis(en) waar een beroep op een Derde(n) wordt gedaan, aan te geven welke Derde/Derden door de Onderneming word(t)(en) ingeschakeld. Door elke Derde wordt een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument ingediend met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III.

Bij een beroep op een Derde zal de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding op de datum genoemd in de planning aan de Gemeente de volgende documenten moeten overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Derde kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

In geval een beroep wordt gedaan op referenties:

Indien de Inschrijver een beroep doet op referenties van een Derde voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1, is de Derde verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

In geval een beroep wordt gedaan op een aansprakelijkheidsverzekering:

Uit de polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij van de Derde dient te blijken dat de betreffende verzekering ook de vereiste dekking biedt voor de Inschrijver (Inschrijver dient in de verzekeringspolis opgenomen te zijn).

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een projectteam met daarin een technisch specialist beheer, een projectvoorbereider, een business adviseur en een extern adviseur.

Het projectteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen referenties

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en wensen

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 3 "Technische specificaties" getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Een 'nee', een voorwaardelijk 'ja', een ander antwoord dan 'ja' op een van de eisen in Bijlage 3 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria en subgunningscriteria (wensen) (opgenomen in Bijlage 4 "Wensen") en de opgegeven prijzen (Bijlage 2 van het PvE "Prijsformulier"). In hoofdstuk 8 "Gunningscriteria en beoordelingsmodel" wordt dit verder toegelicht.

Stap 5 Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving kan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking in het geval er onduidelijkheden zijn. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze Inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

Stap 6. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9), Onderaanneming (§ 5.10) en/of een beroep op Derde(n) (§ 6.5) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 8. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk op 8 januari 2019 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund. Deze definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria zijn:

Tabel 1

Omschrijving	Relatief gewicht
1 Prijs	Max. 350 punten
2 Kwaliteit	Max. 650 punten
Totaal	Max. 1000 punten

De subgunningscriteria (wensen) zijn:

Tabel 2

Gunningcriteria	Maximaal te behalen per subonderdeel	Maximaal te behalen score
1 Prijs		350
a. Total Cost of Ownership	300	
b. Vuurwerkkappen (optie)	50	
2 Kwaliteit		650
2.1 Gebruikersinterface (250 punten)		
a. Snelheid	80	
b. Intuïtieve werking en prestatie	80	
c. Accuratesse	60	
d. Emotionele waardering	30	
2.2 Onderhoud en storingsherstel (200 punten)		
a. Voorkomen storingen en functieverlies	80	
b. Risicoanalyse	60	
c. Storingsherstel	60	
2.3 Implementatie (150 punten)		
a. Implementatieplanning vervanging	60	
b. Implementatie aansluiting PrDb	50	
c. Risicoanalyse	40	
2.4 Creëren van maatschappelijke waarde (50 punten)	50	
Totaal		1000

8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria (wensen)

De wensen zijn opgenomen in Bijlage 4. In de beantwoording van de wensen kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de Gunningcriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en “to the point”. Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet “to the point” zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Tabel 3

Antwoord	Evaluatie	waardering
Ontbreekt	De informatie ontbreekt	0
Niet overeenstemmend	De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de opdrachtgever. De inschrijving geeft de opdrachtgever onvolledige informatie.	2
Matig overeenstemmend	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.	5
Overeenstemmend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de opdrachtgever.	7
Onderscheidend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige dienstverleners. Toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	10

Inschrijver wordt verzocht om aan te geven of en op welke wijze invulling wordt gegeven aan de wensen. Voor de onderdelen gebruikersinterface, onderhoud en storingsherstel, creëren van maatschappelijke waarde en implementatie worden de Inschrijvers beoordeeld aan de hand van de beantwoording op de mate waarin c.q. de wijze waarop zij invulling geven aan de wensen volgens tabel 3 (waarderingsparameters).

De Inschrijver die de hoogste Score behaalt op de kwaliteitsaspecten krijgt de maximale te behalen score aangegeven in paragraaf 8.1 tabel 2. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$650 \times \left(\frac{K_{inschr}}{K_{max}} \right) = \text{Punten Inschrijver voor Kwaliteit}$$

K_{max} = de behaalde score voor Kwaliteit van de hoogst scorende Inschrijver

K_{inschr} = de behaalde Score voor Kwaliteit van de inschrijving

Voorbeeld:

Inschrijver 1 (met de hoogste Score op Kwaliteit) behaalt een Waardering van 7 (op alle onderdelen). Hetgeen resulteert in een Score van $7 \times 4 = 28,00$

Inschrijver 2 behaalt een Waardering van 5 (op alle onderdelen). Hetgeen resulteert in een Score van $5 \times 4 = 20,00$

Inschrijver 1 behaalt $650 \times (28/28) = 650,00$ punten

Inschrijver 2 behaalt $650 \times (20/28) = 464,29$ punten

Indien bij een wens een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreven aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

8.3 Beoordeling prijs

TCO

De Inschrijver die de laagste prijs (TCO) biedt krijgt de maximale te behalen score aangegeven in paragraaf 8.1 tabel 2. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato voor TCO volgens de formule:

$$300 \times \left(\frac{TCO_{min}}{TCO_{inschr}} \right) = \text{Punten Inschrijver voor prijs}$$

TCO_{min} = Laagste Total Cost of Ownership

TCO_{inschr} = Total Cost of Ownership van de inschrijving

Voorbeeld:

12,5% duurder dan TCO_{min} levert een score op van 266,67.

25% duurder dan TCO_{min} levert een score op van 240,00

Met prijs wordt bedoeld de prijs die is aangegeven als TCO totaal (zie PvE bijlage 2 Prijsformulier).

De Inschrijver die de laagste prijs (vuurwerkbescherming (optie)) biedt krijgt de maximale te behalen score aangegeven in paragraaf 8.1 tabel 2. De overige Inschrijvers krijgen een score naar rato voor de optie vuurwerkbescherming volgens de formule:

$$50 \times \left(\frac{OPTIE_{min}}{OPTIE_{inschr}} \right) = \text{Punten Inschrijver voor prijs}$$

$OPTIE_{min}$ = Laagste Optieprijs

$OPTIE_{inschr}$ = Optieprijs van de inschrijving

De Inschrijver voegt het ingevulde Prijsformulier (Onderdeel van bij Bijlage 3: "Programma van Eisen") toe aan de Inschrijving. De opgegeven Prijs betreft de integrale prijs, conform het Prijsformulier waarin alle aan de Opdrachtgever te berekenen kosten zijn opgenomen.

Bij de invulling van de Prijs dienen de volgende uitgangspunten te zijn gehanteerd:

- Negatieve bedragen of bedragen van € 0,-- mogen niet worden opgegeven;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de Prijs;
- De op te geven Prijs dient alle werkzaamheden binnen de Opdracht te dekken;
- Niet in de Prijs opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente Schouwen-Duiveland in verhouding tot de uit te voeren diensten afwijkend lijken, kan de gemeente -na verificatie- terzijde leggen;

- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot uitsluiting.

De aan het Gunningscriterium Prijs toe te kennen score wordt afgerond op twee decimalen.

8.4 Wijze van beoordeling

De eisen die in het Programma van Eisen zijn aangegeven zijn minimeisen. Voor de beoordeling van de kwaliteit van de dienstverlening moet de Inschrijver in zijn Inschrijving de informatie verschaffen zoals deze per gunningscriterium is opgenomen. Uit de verschafte informatie moet duidelijk blijken hoe de Opdrachtnemer in zijn bedrijfsvoering te werk gaat.

Elk van de gunningscriteria bestaat uit één of meerdere subcriteria. Per subcriterium kan een score van minimaal 0 en maximaal 10 worden behaald. Bij de toekenning van de score wordt gebruik gemaakt van gehele getallen. De beoordeling wordt uitgevoerd door het beoordelingsteam. De afdeling Inkoop van de gemeente Zoetermeer begeleidt het beoordelingsproces, zij beoordeelt de Inschrijvingen niet inhoudelijk.

Indien het de beoordeling van een kwalitatief subcriterium betreft, geldt het volgende: Het beoordelingsteam baseert haar rapportcijfer op haar totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende subcriterium; De toewijzing van punten geschiedt als volgt (met uitzondering van de onderdelen waarin aan de hand van percentages wordt beoordeeld).

Elk teamlid geeft een score voor elk van de afzonderlijke subgunningscriteria (wensen) op basis van de schaalverdeling in tabel 3. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarbij elk van de teamleden de mogelijkheid heeft zijn score bij te stellen. Hierbij mogen de individuele scores niet meer dan 1 waarderingstrede uit elkaar liggen. Alle definitieve scores van de beoordelaars worden opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Dit levert de eindscore op per wens.

8.5 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. In principe is dit de Inschrijver die een volledige Inschrijving heeft ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is, die de eisen voor akkoord heeft bevestigd en het hoogste puntentotaal voor de Gunningscriteria heeft behaald. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium TCO. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op TCO en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

Bijlage 1 Referentielijst

Indien gebruik wordt gemaakt van referenties van een Derde om aan de Geschiktheidseisen van de referenties te voldoen (zie § 6.5), dan dient u -naast onderstaande gegevens- in de referentie de NAW gegevens van de Derde aan te geven.

Elke referentieopdracht dient op een afzonderlijke pagina te worden aangeleverd. Er is vanuit de Gemeente geen format voorgeschreven waarin Inschrijver de referentieopdrachten dient te beschrijven. Inschrijver kan een eigen format indienen, waarin de volgende zaken zijn beschreven:

Referentie 1

- N.A.W.-gegevens opdrachtgever, inclusief contactpersoon en telefoonnummer;
- Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie:
“Leveren, plaatsen en bedrijfsklaar opleveren van Parkeerautomaten voor het parkeren op of aan de openbare weg met een omvang van ten minste 30 stuks aan één opdrachtgever”;
- Aanvangsdatum en einddatum referentieopdracht;
- Tevredenheidsverklaring van opdrachtgever.

Referentie 2

- N.A.W.-gegevens opdrachtgever, inclusief contactpersoon en telefoonnummer;
- Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie:
“Plegen van Preventief en Tweede / Derde lijn Correctief onderhoud met als doel het in stand houden van de functionaliteit van Parkeerautomaten voor het parkeren op of aan de openbare weg onder bedrijfsomstandigheden (fysieke omgeving, klimatologisch) die gelijkwaardig zijn aan die in Zoetermeer met een omvang van ten minste 30 stuks”;
- Aanvangsdatum en einddatum referentieopdracht;
- Tevredenheidsverklaring van opdrachtgever.

Referentie 3

- N.A.W.-gegevens opdrachtgever, inclusief contactpersoon en telefoonnummer;
- Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie:
“Leveren en in stand houden van apparatuur voor pin betalingen in Parkeerautomaten met een omvang van ten minste 30 stuks”;
- Aanvangsdatum en einddatum referentieopdracht;
- Tevredenheidsverklaring van opdrachtgever.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 2 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor levering, installatie en onderhoud parkeerautomaten met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Bijlage 3 Technische specificaties

Zie separaat Programma van Eisen.

Door een Inschrijving in te dienen stemt u in met het Programma van Eisen. Het niet (geheel) voldoen aan/voorwaardelijk voldoen aan/niet instemmen met het Programma van Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure

Bijlage 4 Wensen

Bij de beoordeling van wens wordt bekeken in hoeverre de informatieverstrekking intensief en volledig is en bijdraagt aan de goede uitvoering van de opdracht. Voor de invulling van de wensen dient inschrijver gebruik te maken van Bijlage 4a: Modellen voor de gunningscriteria.

Omschrijving		Beoordeling
wens 1	Prijs Inschrijver geeft een totaalprijs voor alle werkzaamheden betreffende de Raamovereenkomst in Bijlage 2 van het PvE aan. U dient bij het berekenen van de prijzen/tarieven rekening te houden met de totale contractperiode, inclusief verlengingen.	Zie paragraaf 8.3.
wens 2	Gebruikersinterface Opdrachtgever wenst Parkeerautomaten die voor de Parkeerder eenvoudig te bedienen zijn, duidelijke instructies bieden en zo goed mogelijk aansluiten bij wat de Parkeerder intuïtief doet als hij een Parkeerrecht wil kopen. De Opdrachtgever wenst dit voor de onderstaande scenario's aangeleverd hebben in bijvoorbeeld screenshots van de automaat of bewegend beeld waaruit duidelijk blijkt wat de betreffende Parkeerder ziet per stap (alle verschillende teksten/schermen/ etc dienen in de inschrijving aangeleverd te worden), met een kleine tekstuele uitleg van de handeling van de Parkeerder. (bijvoorbeeld: De Parkeerder drukt op de groene knop linksboven) • Scenario 1: Parkeerder rekent af met bankpas, zonder pincode • Scenario 2: Parkeerder rekent af met bankpas, met pincode Daarnaast geeft de Inschrijver aan hoelang het maximaal duurt: • nadat hij/zij kenbaar heeft gemaakt een Parkeerrecht te willen kopen voordat hij/zij ervaart dat de Parkeerautomaat	Elementen voor de beoordeling zijn: a. Snelheid tussen de verschillende stappen en de afhandelingssnelheid; b. Intuïtieve werking en prestatie ○ de mate waarin gebruikers naar functies moeten zoeken, hoeveel stappen zijn nodig voor basishandelingen; ○ de wijze van het invoeren van het kenteken; ○ pinnen zonder pincode: Dit moet via de display en op een andere wijze buiten de gebruikersinterface duidelijk worden gemaakt ○ bij pinnen met pincode aangeven hoe de privacy wordt gewaarborgd (voorkomen van meekijken) ○ de wijze waarop de Parkeerder kenbaar moet maken een Parkeerrecht te willen kopen. c. Accuratesse; ○ hoe wordt ingespeeld op het zo veel mogelijk voorkomen van handelingsfouten door Parkeerders; ○ hoe wordt ingespeeld op de leesbaarheid van het scherm in de zon; d. Emotionele waardering; ○ de mate waarin een gebruiker positief staat tegenover het gebruik. Hoe hebben Parkeerders

	in werking is en reageert op de bedieningshandeling (bijvoorbeeld een zandloperkje) • voordat de Parkeerder kan beginnen met het invullen van de gegevens (bijvoorbeeld p-duur of kenteken) • tot de Transactie is afgehandeld (door de Parkeerder, die verklaart akkoord te zijn met het betreffende bedrag) tot en met het moment van betalen.	het gebruik ervaren. Beoordeling De beoordeling geschiedt aan de hand van hetgeen de Inschrijver in zijn aanbieding vermeldt. Naarmate beter invulling wordt gegeven aan genoemde wensen, is de waardering hoger. Gebruik bijlage 4a Modellen voor de gunningcriteria.
wens 3	Onderhoud en storingsherstel Gevraagd wordt een onderhoudsplan waarin Inschrijver beschrijft hoe hij het onderhoud vormgeeft teneinde een zo groot mogelijke beschikbaarheid van de betaalfunctionaliteit te realiseren. Inschrijver wordt gevraagd dit onderhoudsplan uit te werken en daarbij de volgende Aspecten te beschrijven:	a. Voorkomen storingen en functieverlies De wijze waarop de Inschrijver het onderhoud van de Apparatuur verzorgt, zodanig dat: ○ storingen en functieverlies worden voorkomen; ○ geanticipeerd wordt op gebeurtenissen die de beschikbaarheid van de Apparatuur beïnvloeden; ○ implementatie van back-upvoorzieningen om beschikbaarheid zo hoog mogelijk te houden; ○ data communicatie en verbindingsproblemen worden voorkomen dan wel worden tegengegaan. b. Risicoanalyse Beschrijf de risico's welke zich kunnen voordoen, beschrijf hoe de Inschrijver denkt dit te voorkomen en/of op te lossen? Maak een schatting van de grote van het risico en wiens verantwoordelijkheid dit betreft. Geef aan welke beheersmaatregelen er getroffen kunnen worden om het risico te beperken en/of de schade te beperken. c. Storingsherstel De wijze waarop de Inschrijver het storingsherstel van de Apparatuur verzorgt, zodanig dat storingen zo snel mogelijk worden verholpen. Inschrijver doet een concreet, duidelijk en realistisch voorstel, waarin minimaal aan bod komt: ○ De werkwijze waarop de inschrijver het Correctief onderhoud aan de Apparatuur verzorgt, zodanig dat storingen zo snel mogelijk worden verholpen;

		○ Hoe geanticipeerd wordt op gebeurtenissen die de beschikbaarheid van de Apparatuur nadelig kan beïnvloeden; ○ Implementatie van back-upvoorzieningen om beschikbaarheid zo hoog mogelijk te houden; ○ Hoe data communicatie en verbindingsproblemen worden voorkomen dan wel worden tegengegaan. ○ Hoe u gaat borgen dat de juiste en voldoende reserve onderdelen/voorraden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst beschikbaar zijn/blijven, om de geëiste uptime van de Parkeerautomaten te realiseren? ○ Hoe communiceert/rapporteert/factureert u met gemeente Zoetermeer over gemelde, nog lopende en opgeloste storingen. Gebruik bijlage 4a Modellen voor de gunningcriteria.
Wens 4	Implementatie Inschrijver wordt gevraagd in maximaal 4 pagina's A4 een voorstel te doen (in lijn met het Programma van Eisen) waarin u uiteenzet welk implementatieplan u voor ogen heeft voor de gemeente Zoetermeer, en op basis van welke planning u dit wilt gaan realiseren. U neemt hierbij mee dat de operationele werking van het betaald parkeren zo min mogelijk beïnvloed wordt.	Inschrijvers dienen in dit kwalitatieve subcriterium de Opdrachtgever een concreet, duidelijk, realistisch voorstel te doen, waarin de volgende aspecten minimaal aan bod komen: a. Implementatieplan vervanging: Een beschrijving waarin u betreffende de implementatie (vervanging van ca. 64 Parkeerautomaten) aangeeft hoe u rekening houdt met evenementen, bouwwerkzaamheden, de planning van de energieleverancier bij het plaatsen en aansluiten van de Parkeerautomaten, en waarbij de overlast (ook in tijd) voor de gemeente Zoetermeer en haar medewerkers en burgers tot een minimum wordt beperkt. Hoe beter en realistischer het plan aansluit bij de vraag van de gemeente Zoetermeer, hoe meer relevante toegevoegde waarde het plan biedt, en hoe minder overlast er ontstaat, hoe beter de oplossing zal worden beoordeeld; b. Implementatie aansluiting op parkeerrechten database: Een plan dat Opdrachtgever inzicht

		geeft in de implementatie van kentekeninvoer richting een centrale parkeerrechten database (zoals NPR): Hoe realistischer, efficiënter en beter/completer de aangeboden oplossing, hoe beter de oplossing zal worden beoordeeld; c. Risicoanalyse: Inschrijver wordt gevraagd een risicoanalyse te maken voor de implementatiefase. Beschrijf welke risico's (buiten zijn invloedssfeer) Inschrijver in deze fase voorziet, en hoe de Inschrijver dit denkt te voorkomen en/of op te lossen? Maak een schatting van de grootte van het risico en wiens verantwoordelijkheid dit betreft. Geef aan hoe u handelt. Gebruik bijlage 4a Modellen voor de gunningcriteria.
Wens 5	Creëren van maatschappelijke waarde Het creëren van maatschappelijke waarde is in de Aanbestedingswet 2012 een belangrijk onderwerp. Onder maatschappelijke waarde verstaat Opdrachtgever onder meer duurzaamheid en innovatie.	Geef aan wat uw organisatie doet om maximale maatschappelijke waarde te creëren. Beoordeeld wordt de mate van concreetheid van uw inspanning en in hoeverre van toepassing voor de gemeente Zoetermeer gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Gebruik bijlage 4a Modellen voor de gunningcriteria.

Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst



gemeente

Zoetermeer

RAAMOVEREENKOMST VOOR:

**LEVERING, INSTALLATIE EN ONDERHOUD
PARKEERAUTOMATEN**

Contractant:

<Naam>

Zaaknummer:

063732977

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente Zoetermeer, gevestigd aan Engelandlaan 502, 2711 EB te Zoetermeer, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer J.F.A. Tomassen, directeur, hierna te noemen 'de Gemeente';

en

<Naam Contractant>, gevestigd aan <adres> te <plaats>, KvK <nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <de heer/mevrouw> < naam>, < functie>, hierna te noemen 'Contractant';

samen te noemen 'Partijen',

OVERWEGENDE DAT:

- de Gemeente voornemens is om de levering, installatie en het onderhoud aan Parkeerautomaten te contracteren, zoals beschreven is in het Beschrijvend document met zaaknummer 063732977, hierna te noemen: "Parkeerautomaten";
- de Gemeente daartoe op 16 oktober 2018 een aanbestedingsprocedure is gestart;
- contractant op 26 november 2018 een inschrijving voor deze opdracht heeft uitgebracht;
- de Gemeente deze inschrijving op 19 december 2018 heeft beoordeeld als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding;
- de Gemeente, op basis van de inschrijving, gebruik wenst te maken van het aanbod van Contractant;
- Partijen hun afspraken met betrekking tot het leveren, installeren en onderhouden van de parkeerautomaten in deze Raamovereenkomst wensen vast te leggen.

KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

Artikel 1 Onderwerp

- 1.1 De Gemeente verleent aan Contractant opdracht tot het verrichten van het leveren, installeren en onderhouden van parkeerautomaten en het hiermee verbonden beheersysteem overeenkomstig de op basis van het beschrijvend document van de Gemeente d.d. 16 oktober 2018 door Contractant uitgebrachte inschrijving d.d. 26 november 2018 welke opdracht Contractant bij deze aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Raamovereenkomst wordt afgeweken.
- 1.2 Op deze opdracht zijn de "VNG algemene voorwaarden met addendum Zoetermeer" van toepassing. De door Contractant gehanteerde voorwaarden zijn expliciet uitgesloten en niet van toepassing op deze Raamovereenkomst.
- 1.3 De navolgende documenten maken deel uit van deze Raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
 1. Raamovereenkomst;
 2. Verwerkersovereenkomst;
 3. Verslag verificatiegesprek;
 4. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
 5. Beschrijvend document;
 6. AV Zoetermeer;
 7. Inschrijving

Artikel 2 Looptijd

- 2.1 De Raamovereenkomst is aangegaan voor de duur van 5 jaar, ingaande op 1 februari 2019.
- 2.2 In afwijking van artikel 2.1 kan deze Raamovereenkomst 5 maal voor een periode van 1 jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door de Gemeente worden verlengd. Hiertoe volstaat dat de Gemeente uiterlijk 6 (zes) maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Raamovereenkomst Contractant schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.
- 2.3 Nadat 5 keer sprake is geweest van verlenging met 1 jaar eindigt deze Raamovereenkomst van rechtswege op 31 januari 2029 zonder dat Partijen tot schriftelijke opzegging zijn verplicht.
- 2.4 Nadere opdrachten onder deze Raamovereenkomst zijn inclusief 5 jaar onderhoud met jaarlijks de mogelijkheid om het onderhoud met één jaar te verlengen.

Artikel 3 Prijs

- 3.1 Opdrachtnemer zal de levering, installatie en het onderhoud verzorgen voor de prijzen zoals opgenomen in de Inschrijving.
- 3.2 De overeengekomen netto prijzen voor het leveren van de automaten staan vast. De nettoprijs van de onderhoudsovereenkomst is op basis van prijspeil januari 2019 en kan jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2020 worden geïndexeerd. Indexering van de prijzen geschiedt op marktconforme wijze waarbij voor prijscorrecties de prijsindex voor de lonen van het particulier bedrijf zoals deze door het CBS wordt gepubliceerd, wordt gevolgd (zie eis 155f, PvE).

Artikel 4 Facturering en betaling

- 4.1 Betaling onderhoudsovereenkomst:
- 1 maand na aanvang van de overeenkomst: 50%
 - Na het betreffende onderhoudsjaar: resterende 50%.
- Het eerste jaar is garantieperiode.
- 4.2 Betaling voor levering, installatie en bedrijfsklare oplevering van de automaten geschiedt overeenkomstig navolgend schema:
- Bij aanvang nadere overeenkomst/ opdracht: 25% van het bedrag gemoeid met de levering, installatie en bedrijfsklare oplevering.
 - Na acceptatie van de geleverde automaten: 60% van het bedrag gemoeid met de levering, installatie en bedrijfsklare oplevering.
 - Bij einde garantie op de geleverde automaten: 15% van het bedrag gemoeid met de levering.
- 4.3 Contractant kan de factuur in een pdf-bestand als bijlage per e-mail sturen naar crediteuren@zoetermeer.nl. In deze mail geen CC of BCC geadresseerden opnemen. Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord.
- 4.4 Indien Contractant de factuur niet digitaal indient, maar per post, wordt deze geadresseerd aan:
- Gemeente Zoetermeer
Afdeling F&C - Facturen
Postbus 15
2700 AA ZOETERMEER
- Alle facturen, digitaal of op papier, moeten voldoen aan de eisen die de [Belastingdienst](#) aan een factuur stelt.
- Op alle facturen (papier en digitaal) moet altijd het routenummer SB/06/01, staan. Het routenummer zorgt er voor dat de juiste afdeling de factuur in behandeling kan nemen. Zonder routenummer kan de factuur niet in behandeling worden genomen. Contractant vermeldt ook een opdrachtnummer (indien van toepassing) op de factuur.
- 4.5 Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Gemeente of niet-betaling door de Gemeente van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Contractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

Artikel 5 Contactpersonen

- 5.1 Partijen zullen contactperso(o)n(en) aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze Raamovereenkomst zal/zullen onderhouden. Deze contactpersonen zijn bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen in het kader van de uitvoering van deze Raamovereenkomst te vertegenwoordigen.
- 5.2 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door beide partijen.
- 5.3 Contractant stelt de volgende contactperso(o)n(en) aan voor deze Raamovereenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

- 5.4 De Gemeente stelt de volgende contactpersoon aan voor deze Raamovereenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	

Artikel 6 Rapportage, verantwoording en evaluatie

- 6.1 De Gemeente is gerechtigd om te allen tijde te controleren of de Contractant zich aan de op zijn ingevolge deze Raamovereenkomst rustende verplichtingen houdt. Hiertoe verleent Contractant zijn medewerking.
- 6.2 Er zal periodiek, ten minste eens per half jaar, overleg plaatsvinden tussen (de in artikel 6 bedoelde) functionarissen van partijen over de wijze waarop deze Raamovereenkomst wordt uitgevoerd. In dit overleg zal in ieder geval de uitvoering van de Raamovereenkomst aan de orde komen. Afspraken, die in dit overleg door de contactpersonen van partijen zijn gemaakt, zullen schriftelijk worden vastgelegd. Partijen garanderen over en weer dat de personen die namens hen aan dit overleg deelnemen, bevoegd zijn om afspraken te maken.
- 6.3 De resultaten van het overleg zullen door Partijen zoveel en zo snel als mogelijk worden ingevoerd dan wel, indien daartoe aanleiding bestaat, in een wijziging van of aanvulling op deze Raamovereenkomst, conform artikel 7, worden vastgelegd.

Artikel 7 Aanvulling of wijziging Raamovereenkomst

- 7.1 Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de Raamovereenkomst naar mening van één of beide Partijen aanvulling of wijziging behoeft, treden partijen met elkaar in overleg om hieraan invulling te geven en deze Raamovereenkomst, waar nodig, hierop aan te vullen of te wijzigen.
- 7.2 Aanvullingen of wijzigingen van deze Raamovereenkomst waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt, worden schriftelijk vastgelegd in een door Partijen geaccordeerd voorstel, dat als addendum aan deze Raamovereenkomst dient te worden gehecht.

Artikel 8 Nakoming

- 8.1 In alle gevallen van voortijdige beëindiging van deze Raamovereenkomst zal Contractant de opdracht op een zodanige wijze afronden en de resultaten zodanig overdragen aan de Gemeente of een door hem aan te wijzen derde, dat onbelemmerde voortzetting van de opdracht mogelijk is.
- 8.2 Indien uitvoering van de opdracht zich uitstrekt tot na het einde van deze Raamovereenkomst zal de opdracht door Contractant, tenzij de Gemeente anders besluit, conform het bepaalde in deze Raamovereenkomst worden afgewikkeld.

Artikel 9 Boete

- 9.1 De levertijd van de Parkeerautomaten bedraagt maximaal 3 maanden. De levertijd vangt aan op het moment van aanlevering van een ingevuld en ondertekend bestelformulier door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer (per e-mail of post) waarbij Opdrachtnemer per omgaande de ontvangst van het bestelformulier aan Opdrachtgever bevestigt. De levertijd eindigt met de bedrijfsklare oplevering en acceptatie door Opdrachtgever van alle in dit bestek omschreven prestaties met uitzondering van prestaties in het kader van garantie en onderhoud. Bij latere oplevering treedt de volgende boeteclausule in werking: Bij elke kalenderdag dat de levertijd wordt overschreden, geldt een boete van € 200,- per kalenderdag per niet of niet geheel opgeleverde Parkeerautomaat, tenzij Opdrachtnemer overtuigend kan aantonen dat het niet tijdig opleveren buiten zijn directe invloedssfeer lag¹. De totale hoogte van deze boete wordt gemaximaliseerd op 50% van de totale levering.
- 9.2 Indien blijkt dat de Parkeerautomaat gedurende 365 dagen per jaar minder dan 98% doch meer dan 95% voor gebruik beschikbaar is geweest dan ontvangt de Opdrachtgever een vergoeding van € 5.000,- voor elke gehele procentpunt dat het vereiste percentage wordt onderschreden. De boetebedragen zijn gerelateerd aan 50 Parkeerautomaten. Indien het aantal Parkeerautomaten wordt aangepast bij een uitbreiding/verkleining van het gebied voor betaald parkeren zullen de boetebedragen evenredig worden aangepast.
- 9.3 Indien blijkt dat de Parkeerautomaat gedurende 365 dagen per jaar minder dan of gelijk aan 95% voor gebruik beschikbaar is geweest en daarmee de Opdrachtnemer herhaaldelijk tekort schiet, dan ontvangt de Opdrachtgever een vergoeding van minimaal € 10.000,- voor elke gehele procentpunt dat het vereiste percentage wordt onderschreden of indien hoger: de daadwerkelijke inkomsten die gederfd worden. De boetebedragen zijn gerelateerd aan 50 Parkeerautomaten. Indien het aantal Parkeerautomaten wordt aangepast bij een uitbreiding/verkleining van het gebied voor betaald parkeren zullen de boetebedragen evenredig worden aangepast.

1 In het algemeen kunnen extreme weersomstandigheden op voorhand niet worden aangemerkt als zaken die zorgen voor vertraging die buiten invloedssfeer liggen van opdrachtnemer. Dusdanige vorst die ervoor zorgt dat men de grond niet in kan, valt wel buiten de invloedssfeer van opdrachtnemer, tenzij de plaatsing in een vorstperiode valt doordat Opdrachtnemer de afgesproken planning niet heeft gehaald.

Artikel 10 Overige bepalingen

- 10.1 Indien een of meer bepalingen uit deze Raamovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van de overeenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen die nietig zijn of vernietigd worden overleg plegen teneinde een vervangende bepaling overeen te komen die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen regeling
- 10.2 Contractant vrijwaart de Gemeente voor het verhaal van belastingen, premies, enzovoorts in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid en verbindt zich eventueel op de Gemeente verhaalde bedragen volledig te vergoeden.

Datum:

Datum:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer, directeur,

Namens <naam Contractant>,
<functie>,

J.F.A. Tomassen

<naam>

Bijlage 6 Verwerkersovereenkomst



gemeente

Zoetermeer

**VERWERKERSOVEREENKOMST VOOR:
LEVERING, INSTALLATIE EN ONDERHOUD
PARKEERAUTOMATEN**

VERWERKERSOVEREENKOMST

DE ONDERGETEKENDEN:

Verwerkersovereenkomst van de gemeente Zoetermeer met de verwerker **[partij]**

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Zoetermeer, gevestigd te Zoetermeer, mede kantoorhoudende te Zoetermeer aan de Engelandlaan 502, 2711 EB, verder te noemen de verwerkingsverantwoordelijke, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de directeur de heer J.F.A. Tomassen,

hierna te noemen: de verwerkingsverantwoordelijke,

en

[bedrijf, afdeling] gevestigd te **[plaatsnaam]**, **[KvK nummer]** verder te noemen de verwerker, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar **[functionaris]**, de heer/mevrouw **[naam]**.

hierna te noemen: de verwerker,

verklaren te zijn overeengekomen een verwerkersovereenkomst als bedoeld in artikel 14, tweede lid, van de Wet bescherming persoonsgegevens (hierna: Wbp) en, vanaf 25 mei 2018, als bedoeld in artikel 28, derde lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna: AVG), tussen de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker. Waar in deze verwerkersovereenkomst termen worden gebruikt die overeenstemmen met definities uit artikel 4 AVG, wordt aan deze termen de betekenis van de definities uit de AVG toegekend.

Artikel 1 Definities

- 1.1 Bijlagen: aanhangsels bij deze verwerkersovereenkomst, die na door beide partijen te zijn geparafeerd, deel uitmaken van deze verwerkersovereenkomst.
- 1.2 Normen en standaarden: de door de verwerkingsverantwoordelijke vastgestelde normen en standaarden ter zake van methoden, technieken, procedures, projecten, productiekenmerken en documentatievoorschriften welke bij de uitvoering van de werkzaamheden door de verwerker zullen worden gevolgd als vastgelegd in bijlage 1.
- 1.3 Toezichthouder: de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) is het zelfstandig bestuursorgaan dat in Nederland bij wet als toezichthouder is aangesteld voor het toezicht op het verwerken van persoonsgegevens.
- 1.4 (Verwerkings)verantwoordelijke: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.
- 1.5 Verwerker: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt. Degene die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, in opdracht van de verwerker, is een sub-verwerker.

Artikel 2 Ingangsdatum en duur

- 2.1 Deze verwerkersovereenkomst gaat in op het moment van ondertekening en duurt voort zolang de verwerker als verwerker van persoonsgegevens optreedt in het kader van de door de verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde persoonsgegevens voor het vastleggen van parkeerrechten.

Artikel 3 Onderwerp van deze verwerkersovereenkomst

- 3.1 De verwerker verwerkt de door of via verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst Levering, installatie en onderhoud parkeerautomaten 063732977; dit is de onderliggende hoofdovereenkomst. De door de verwerker uit te voeren werkzaamheden waar deze verwerkersovereenkomst betrekking op heeft, worden nader, uitputtend omschreven in bijlage 2. Verwerker zal de persoonsgegevens niet voor enig ander doel verwerken, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen.
- 3.2 De verwerker verbindt zich om in het kader van die werkzaamheden de door of via de verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde persoonsgegevens zorgvuldig te verwerken.

Artikel 4 Verplichtingen verwerker

- 4.1 De verwerker verwerkt gegevens ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke, in overeenstemming met diens schriftelijke instructies.
- 4.2 De verwerker heeft geen zeggenschap over de ter beschikking gestelde persoonsgegevens. Zo neemt hij geen beslissingen over ontvangst en gebruik van de gegevens, de verstrekking aan derden en de duur van de opslag van gegevens. De zeggenschap over de persoonsgegevens verstrekt onder deze verwerkersovereenkomst komt nimmer bij de verwerker te berusten.
- 4.3 De verwerker zal bij de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de in artikel 3 genoemde werkzaamheden, handelen in overeenstemming met de toepasselijke wet- en regelgeving betreffende de verwerking van persoonsgegevens. De verwerker zal alle redelijke instructies van de contactpersoon, als bedoeld in artikel 12.2, opvolgen, behoudens afwijkende wettelijke verplichtingen. Indien deze afwijkende wettelijke verplichtingen er zijn wordt de verantwoordelijke hiervan, voorafgaand aan de verwerking, schriftelijk op de hoogte gebracht door de verwerker.
- 4.4 De verwerker zal te allen tijde op eerste verzoek van de contactpersoon, als bedoeld in artikel 12.2, door verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking gestelde persoonsgegevens met betrekking tot deze verwerkersovereenkomst ter hand stellen.
- 4.5 De verwerker stelt de verwerkingsverantwoordelijke te allen tijde in staat om binnen de wettelijke termijnen te voldoen aan de verplichtingen op grond van de AVG, meer in het bijzonder de rechten van betrokkenen, zoals, maar niet beperkt tot een verzoek om inzage, verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van persoonsgegevens en het uitvoeren van een gehonoreerd aangetekend verzet.
- 4.6 De verwerker werkt op verzoek van verwerkingsverantwoordelijke te allen tijde mee aan een gegevensbeschermingseffect beoordeling(PIA).
- 4.7 De verwerker brengt geen persoonsgegevens over naar of maakt deze toegankelijk in of vanuit landen buiten de Europese Unie.

Artikel 5 Geheimhoudingsplicht

- 5.1 Personen in dienst van, dan wel werkzaam ten behoeve van de verwerker, evenals de verwerker zelf, zijn verplicht tot geheimhouding met betrekking tot de persoonsgegevens waarvan zij kennis kunnen nemen, behoudens voor zover een bij of krachtens de wet gegeven voorschrift tot verstrekking verplicht. De medewerkers van de verwerker tekenen hiertoe een geheimhoudingsverklaring.

- 5.2 Indien de verwerker op grond van een wettelijke verplichting gegevens dient te verstrekken, zal de verwerker de grondslag van het verzoek en de identiteit van de verzoeker verifiëren en zal de verwerker de verwerkingsverantwoordelijke onmiddellijk, voorafgaand aan de verstrekking, ter zake informeren. Tenzij wettelijke bepalingen dit verbieden.

Artikel 6 Meldplicht datalekken en beveiligingsincidenten

- 6.1 De verwerker zal de verantwoordelijke zo spoedig mogelijk – doch uiterlijk binnen 24 uur na de eerste ontdekking – informeren over alle (vermoedelijke) inbreuken op de beveiliging alsmede andere incidenten die op grond van wetgeving moeten worden gemeld aan de toezichthouder of betrokkene, onverminderd de verplichting de gevolgen van dergelijke inbreuken en incidenten zo snel mogelijk ongedaan te maken dan wel te beperken, al dan niet onder verbeurte van een boete in geval van niet-nakoming, conform artikel 10.4 van deze verwerkersovereenkomst. Verwerker zal voorts, op het eerste verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke, alle inlichtingen verschaffen die de verwerkingsverantwoordelijke noodzakelijk acht om het incident te kunnen beoordelen. Daarbij verschaft verwerker in ieder geval de informatie aan de verwerkingsverantwoordelijke zoals omschreven in bijlage 3.
- 6.2 De verwerker beschikt over een gedegen plan van aanpak betreffende de omgang met en afhandeling van inbreuken en zal de verwerkingsverantwoordelijke, op diens verzoek, inzage verschaffen in het plan. Verwerker stelt de verwerkingsverantwoordelijke op de hoogte van materiële wijzigingen in het plan van aanpak.
- 6.3 De verwerker zal het doen van meldingen aan de toezichthouder(s) overlaten aan de verwerkingsverantwoordelijke.
- 6.4 De verwerker zal alle noodzakelijke medewerking verlenen aan het zo nodig, op de kortst mogelijke termijn, verschaffen van aanvullende informatie aan de toezichthouder(s) en/of betrokkene(n). Daarbij verschaft verwerker in ieder geval de informatie, zoals beschreven in bijlage 3, aan de verwerkingsverantwoordelijke.
- 6.5 De verwerker houdt een gedetailleerd logboek bij van alle (vermoedens van) inbreuken op de beveiliging, evenals de maatregelen die in vervolg op dergelijke inbreuken zijn genomen, waarin minimaal de informatie zoals bedoeld in bijlage 3 is opgenomen, en geeft daar op eerste verzoek van de verwerkingsverantwoordelijke inzage in.
- 6.6 De kosten voor de werkzaamheden die op grond van dit artikel door verwerker moeten worden verricht komen voor rekening van verwerker.

Artikel 7 Beveiligingsmaatregelen en controle

- 7.1 De verwerker neemt alle passende technische en organisatorische maatregelen om de persoonsgegevens welke worden verwerkt ten dienste van de verwerkingsverantwoordelijke te beveiligen en beveiligd te houden tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. De wijze van beveiliging wordt nader omschreven in bijlage 4.
- 7.2 De verwerkingsverantwoordelijke is te allen tijde gerechtigd de verwerking van persoonsgegevens te (doen) controleren. De verwerker is verplicht de verwerkingsverantwoordelijke, de Autoriteit Persoonsgegevens, of, de onder geheimhouding, controlerende instantie in opdracht van verwerkingsverantwoordelijke toe te laten en verplicht medewerking te verlenen zodat de controle daadwerkelijk uitgevoerd kan worden.
- 7.3 De verwerkingsverantwoordelijke zal de controle slechts (laten) uitvoeren na een voorafgaande schriftelijke melding aan de verwerker.

- 7.4 De verwerker verbindt zich om binnen een door de verwerkingsverantwoordelijke te bepalen termijn de verwerkingsverantwoordelijke, of de door de verwerkingsverantwoordelijke ingeschakelde derde, te voorzien van de verlangde informatie. Hierdoor kan de verwerkingsverantwoordelijke, of de door de verwerkingsverantwoordelijke ingeschakelde derde, zich een oordeel vormen over de naleving door de verwerker van deze verwerkersovereenkomst. De verwerkingsverantwoordelijke, of de door de verwerkingsverantwoordelijke ingeschakelde derde, is gehouden alle informatie betreffende deze controles vertrouwelijk te behandelen.
- 7.5 Verwerker staat er voor in, de door de verwerkingsverantwoordelijke of ingeschakelde derde, aangegeven aanbevelingen ter verbetering binnen de daartoe door de verwerkingsverantwoordelijke te bepalen redelijke termijn uit te voeren.
- 7.6 De verwerker rapporteert jaarlijks over de opzet en werking van het stelsel van maatregelen en procedures, gericht op naleving van deze verwerkersovereenkomst.
- 7.7 Naast rapportages door de verwerker en controles door de verwerkingsverantwoordelijke of controlerende instantie in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke, kunnen beide partijen ook overeenkomen gebruik te maken van een Third Party Memorandum (TPM) opgesteld door een onafhankelijke externe deskundige.
- 7.8 De redelijke kosten van de controle worden gedragen door de partij die de kosten maakt, tenzij uit de controle blijkt dat de verwerker enig punt uit deze verwerkersovereenkomst niet heeft nageleefd. In dat geval worden de kosten van de controle gedragen door de verwerker.

Artikel 8 Inschakeling derden

- 8.1 De verwerker is slechts gerechtigd de uitvoering van de werkzaamheden geheel of ten dele uit te besteden aan derden na voorafgaande, duidelijk gespecificeerde, schriftelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke.
- 8.2 De verwerkingsverantwoordelijke kan aan de schriftelijke toestemming voorwaarden verbinden, op het gebied van geheimhouding en ter naleving van de verplichtingen uit deze verwerkersovereenkomst.
- 8.3 De verwerker blijft in deze gevallen te allen tijde aanspreekpunt en verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit deze verwerkersovereenkomst. De verwerker garandeert dat deze derden schriftelijk minimaal dezelfde plichten op zich nemen als tussen de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker zijn overeengekomen en zal de verwerkingsverantwoordelijke, op diens verzoek, inzage verschaffen in de overeenkomsten met deze derden waarin deze plichten zijn opgenomen.
- 8.4 De verwerker mag de persoonsgegevens uitsluitend verwerken in Nederland. Doorgifte naar andere landen is uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de verwerkingsverantwoordelijke en met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving.
- 8.5 De verwerker houdt een actueel register bij van de door hem ingeschakelde derden en onderaannemers waarin de identiteit, vestigingsplaats en een beschrijving van de werkzaamheden van de derden of onderaannemers zijn opgenomen, alsmede eventuele door de verwerkingsverantwoordelijke gestelde aanvullende voorwaarden. Dit register zal als bijlage 5 aan deze verwerkersovereenkomst worden toegevoegd en zal door de verwerker actueel worden gehouden.
- 8.6 De verwerker garandeert dat sub-verwerkers geen persoonsgegevens doorgeven naar landen buiten de Europese Unie of toegang krijgen voor dienstverlening op afstand vanuit landen buiten de Europese Unie.

Artikel 9 Wijziging en beëindigen verwerkersovereenkomst

- 9.1 Wijziging van deze verwerkersovereenkomst kan slechts schriftelijk plaatsvinden middels een door beide partijen geaccordeerd voorstel.
- 9.2 Zodra de samenwerking is beëindigd, zal de verwerker naar keuze van de verwerkingsverantwoordelijke (i) alle of een door verwerkingsverantwoordelijke bepaald gedeelte van haar in het kader van deze verwerkersovereenkomst ter beschikking gestelde persoonsgegevens aan de verwerkingsverantwoordelijke ter beschikking stellen (ii) de persoonsgegevens die hij van de verwerkingsverantwoordelijke heeft ontvangen op alle locaties vernietigen, in welke vorm dan ook en toont dit aan, tenzij partijen iets anders overeenkomen. De verantwoordelijke kan zo nodig nadere eisen stellen aan de wijze van beschikbaarstelling, waaronder eisen aan het bestandsformaat, dan wel vernietiging. Deze werkzaamheden moeten, binnen nader overeen te komen termijn, uitgevoerd worden en hiervan wordt een verslag gemaakt.
- 9.3 De verwerker zal te allen tijde de in het vorig lid beschreven recht op overdraagbaarheid van gegevens conform artikel 20 AVG waarborgen zodanig dat er geen sprake is van verlies van functionaliteit of (delen van) de gegevens.
- 9.4 Verwerkingsverantwoordelijke en verwerker treden met elkaar in overleg over wijzigingen in deze verwerkersovereenkomst als een wijziging in regelgeving of een wijziging in de uitleg van regelgeving daartoe aanleiding geven.
- 9.5 Indien een partij tekortschiet in de nakoming van een overeengekomen verplichting, kan de andere partij haar in gebreke stellen waarbij de nalatige partij alsnog een redelijke termijn voor de nakoming wordt gegund. Blijft nakoming ook dan uit dan is de nalatige partij in verzuim. Ingebrekestelling is niet nodig wanneer voor de nakoming een fatale termijn geldt, nakoming blijvend onmogelijk is of indien uit een mededeling dan wel de houding van de andere partij moet worden afgeleid dat deze in de nakoming van haar verplichting zal tekortschieten.
- 9.6 De verwerkingsverantwoordelijke is gerechtigd, onverminderd hetgeen daartoe bepaald is in de verwerkersovereenkomst en de daarmee samenhangende hoofdovereenkomst, en onverminderd hetgeen overigens in de wet is bepaald, de uitvoering van deze verwerkersovereenkomst door middel van een aangetekend schrijven op te schorten, dan wel zonder rechterlijke tussenkomst met onmiddellijke ingang geheel of gedeeltelijk te ontbinden, nadat verwerkingsverantwoordelijke constateert dat
- a) verwerker (voorlopige) surseance van betaling aanvraagt; of
 - b) verwerker zijn faillissement aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard; of
 - c) de onderneming van verwerker wordt ontbonden; of
 - d) verwerker zijn onderneming staakt; of
 - e) sprake is van een ingrijpende wijziging in de zeggenschap over de activiteiten van de onderneming van verwerker die maakt dat het in alle redelijkheid niet van de verwerkingsverantwoordelijke kan worden verwacht dat zij de verwerkersovereenkomst in stand houdt; of
 - f) op een aanmerkelijk deel van het vermogen van verwerker beslag wordt gelegd (anders dan door verantwoordelijke); of
 - g) de andere partij aantoonbaar tekortschiet in de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit deze verwerkersovereenkomst en die ernstige toerekenbare tekortkoming niet binnen 30 dagen is hersteld na een daartoe strekkende schriftelijke ingebrekestelling dan wel een van de overige situaties bedoeld in artikel 9.5 zich voordoet.
- 9.7 Verwerker informeert ogenblikkelijk de verwerkingsverantwoordelijke indien een faillissement dreigt dan wel surséance van betaling, zodat de verwerkingsverantwoordelijke tijdig kan beslissen de persoonsgegevens terug te vorderen alvorens faillissement wordt uitgesproken.

- 9.8 Verwerkingsverantwoordelijke is gerechtigd deze verwerkersovereenkomst en de hoofdovereenkomst per direct te ontbinden indien verwerker te kennen geeft niet (langer) te kunnen voldoen aan de betrouwbaarheidseisen die op grond van ontwikkelingen in de wet en/of de rechtspraak aan de verwerking van de persoonsgegevens worden gesteld.
- 9.9 Indien de verwerkersovereenkomst voortijdig wordt beëindigd is artikel 9 lid 2 en 3 van overeenkomstige toepassing.

Artikel 10 Aansprakelijkheid

- 10.1 Indien de verwerker tekortschiet in de nakoming van de verplichting uit deze verwerkersovereenkomst kan verwerkingsverantwoordelijke hem in gebreke stellen. verwerker is echter onmiddellijk in gebreke als de nakoming van desbetreffende verplichting anders dan door overmacht binnen de overeengekomen termijn, reeds blijvend onmogelijk is. Ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de verwerker een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze termijn uitblijft, is verwerker in verzuim.
- 10.2 Verwerker is aansprakelijk op grond van het bepaalde in artikel 82 van AVG, voor schade of nadeel voortvloeiende uit het niet nakomen van deze verwerkersovereenkomst daaronder begrepen wanneer bij de verwerking niet wordt voldaan aan de specifiek tot verwerkingsgerichte verplichtingen van de AVG, of buiten de rechtmatige instructies van verwerkingsverantwoordelijke is gehandeld.
- 10.3 Verwerker vrijwaart verwerkingsverantwoordelijke voor schade of nadeel voor zover ontstaan door werkzaamheid van de verwerker en vergoedt alle daarmee verband houdende en daaruit voortvloeiende kosten en schade van verwerkingsverantwoordelijke.
- 10.4 Indien verwerker de in deze verwerkersovereenkomst neergelegde verplichtingen en haar wettelijke verplichtingen niet of niet-tijdig nakomt en de toezichthouder de verwerkingsverantwoordelijke dientengevolge een bestuurlijke boete oplegt, is verwerker aansprakelijk en zal verwerkingsverantwoordelijke een contractuele boete ter hoogte van hetzelfde bedrag opleggen aan verwerker. Deze boete is niet vatbaar voor verrekening en opschorting en laat de rechten van verwerkingsverantwoordelijken op nakoming en schadevergoeding onverlet.

Artikel 11 Toepasselijk recht

- 11.1 Op deze verwerkersovereenkomst en op alle geschillen die daaruit mogen voortvloeien of daarmee mogen samenhangen, is het Nederlands recht van toepassing. Geschillen worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in Den Haag.

Artikel 12 Overige bepalingen

- 12.1 Deze overeenkomst kan worden aangehaald als 'verwerkersovereenkomst levering, installatie en onderhoud parkeerautomaten'.
- 12.2 De heer van de gemeente Zoetermeer treedt namens de verantwoordelijke op als contactpersoon.

Aldus in tweevoud opgesteld en getekend d.d.

Namens het college van wethouders en
burgemeester van Zoetermeer,
directeur

Namens [verwerker],
functie

J.F.A. Tomassen

De heer/ mevrouw [naam]

Bijlage 1: beschrijving van de beveiliging ter uitwerking van artikel 1 lid 2

1. Normenstelsel [kies a of b]

- a. De informatiebeveiliging vindt plaats volgens algemeen erkende normen, namelijk: (vermeld normenstelsel, zoals bijvoorbeeld NEN7510, NEN/ISO 27001, PCI/DSS)
- b. De informatiebeveiliging vindt plaats volgens een algemeen erkende overheidsnorm zoals de BIG of de BIR of vergelijkbaar.

2. De toereikendheid van de informatiebeveiliging blijkt uit:

- a. Certificering;
- b. Periodieke externe controles zoals audits of TPM's (bijv. ISAE3xxx SOC type II);
- c. Een Assurance rapport met conclusie over de bevindingen van de auditor;
- d. Eigen controles of eigen mededelingen.

3. Uit de certificering of periodieke externe controles of uit de audits of uit de eigen controles blijkt of kan afgeleid worden dat de beveiliging voldoet aan of gelijkwaardig is met de toelichting (bijlage 4) en de daarin omschreven elementen.

LET OP: gemotiveerd afwijken is toegestaan!

Bijlage 2: Omschrijving werkzaamheden ter uitvoering van artikel 3 lid 1.

1. De werkzaamheden van de verwerker (de verleende diensten en de bijbehorende verwerking). invullen taak zoals bijvoorbeeld uitgifte van parkeervergunning, voeren van salarisadministratie, uitvoeren van gemeentelijke taken uit de Jeugdwet, Wmo, Participatiewet....]

In dat kader worden door verwerker de volgende werkzaamheden uitgevoerd {dit zijn voorbeelden, alleen laten staan wat van toepassing is}:

- Hosting
- Back-ups maken en restoren
- Applicatiebeheer bestaande uit activiteiten zoals...
- Technisch beheer bestaande uit activiteiten zoals...
- Database beheer bestaande uit activiteiten zoals...
- Helpdesk bestaande uit activiteiten zoals...
- Communicatievoorziening (zoals berichtenverkeer)
- Archiefbeheer
- Vernietiging van gegevensdragers
- Printen, scannen, kopiëren (lease van Multifunctionals)
- Inhoudelijke werkzaamheden die namens de gemeente worden uitgevoerd zoals:
 - Uitgifte parkeervergunningen
 - Voeren salarisadministratie
 - Bijvoorbeeld: uitvoeren bepaalde gemeentelijke taken uit de Jeugdwet, WMO, participatiewet

Indien de werkzaamheden in de hoofdovereenkomst specifiek omschreven zijn, kan dit lijstje achterwege blijven. Of hier verwijzen naar de hoofdovereenkomst. De achtergrond van de beschrijving is dat je voldoende duidelijk maakt wat er beveiligd moet worden. Het is de bedoeling dat de zinnen afgemaakt worden met specifieke omschrijvingen!

2. Omschrijving van de werkzaamheden van de derden (subverwerkers) als deze er zijn, als bedoeld in artikel 8.

Lijstje opnemen met werkzaamheden die veel voorkomen zoals:

- Hosting bestaande uit activiteiten zoals...
- Back-ups maken en restoren
- Applicatiebeheer bestaande uit activiteiten zoals...
- Technisch beheer bestaande uit activiteiten zoals...
- Database beheer bestaande uit activiteiten zoals...
- Helpdesk bestaande uit activiteiten zoals...
- Communicatievoorziening (zoals berichtenverkeer)
- Onderhoud aan multifunctionals

3. Categorieën personen en soorten persoonsgegevens

Algemene omschrijving van de categorieën personen waar de gegevens die verwerkt worden betrekking op hebben zoals: personeelsleden, burgers, inschrevenen, vergunning aanvragers, voorziening aanvragers (cliënten). Is er bij de verwerkte gegevens sprake van gegevens van gevoelige aard als bedoeld in de beleidsregels datalekken van de AP:

Er worden gegevens van gevoelige aard verwerkt:

- Bijzondere persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 16 Wbp. Het gaat hierbij om persoonsgegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakvereniging en om strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag. Het BSN valt ook onder bijzondere persoonsgegevens.

- Gegevens over de financiële of economische situatie van de betrokkene. Hieronder vallen bijvoorbeeld gegevens over (problematische) schulden, salaris- en betalingsgegevens.
- (Andere) gegevens die kunnen leiden tot stigmatisering of uitsluiting van de betrokkene. Hieronder vallen bijvoorbeeld gegevens over gokverslaving, prestaties op school of werk of relatieproblemen.
- Gebruikersnamen, wachtwoorden en andere inloggegevens. De mogelijke gevolgen voor betrokkenen hangen af van de verwerkingen en van de persoonsgegevens waar de inloggegevens toegang toe geven. Bij de afweging moet worden betrokken dat veel mensen wachtwoorden hergebruiken voor verschillende verwerkingen.
- Gegevens die kunnen worden misbruikt voor (identiteits)fraude. Het gaat hierbij onder meer om biometrische gegevens, kopieën van identiteitsbewijzen en om het BSN.

Is er sprake van de verwerking van gegevens over kwetsbare groepen zoals:

- minderjarigen;
- mensen die te maken hebben met stalking;
- die in een blijf-van-mijn-lijfhuis verblijven.

Voor bepaalde categorieën van betrokkenen:

- kinderen en mensen met een verstandelijke handicap.

Bijlage 3: Inlichtingen om incidenten te beoordelen ter uitwerking van art. 6 lid 1 en 5

De verwerker zal alle inlichtingen verschaffen die de verwerkingsverantwoordelijke noodzakelijk acht om het incident te kunnen beoordelen. Daarbij verschaft verwerker in ieder geval de volgende informatie aan de verwerkingsverantwoordelijke:

- wat de (vermeende) oorzaak is van de inbreuk;
- wat het (vooralsnog bekende en/of te verwachten) gevolg is;
- wat de (voorgestelde) oplossing is;
- contactgegevens voor de opvolging van de melding;
- aantal personen waarvan gegevens betrokken zijn bij de inbreuk (indien geen exact aantal bekend is: het minimale en maximale aantal personen waarvan gegevens betrokken zijn bij de inbreuk);
- een omschrijving van de groep personen van wie gegevens betrokken zijn bij de inbreuk;
- het soort of de soorten persoonsgegevens die betrokken zijn bij de inbreuk;
- de datum waarop de inbreuk heeft plaatsgevonden (indien geen exacte datum bekend is: de periode waarbinnen de inbreuk heeft plaatsgevonden);
- de datum en het tijdstip waarop de inbreuk bekend is geworden bij verwerker of bij een door hem ingeschakelde derde of onderaannemer;
- of de gegevens versleuteld, gehasht of op een andere manier onbegrijpelijk of ontoegankelijk zijn gemaakt voor onbevoegden;
- wat de reeds ondernomen maatregelen zijn om de inbreuk te beëindigen en om de gevolgen van de inbreuk te beperken.

Bijlage 4: Maatregelen op basis van de BIG ten aanzien van een verwerker

Deze maatregelen zijn uit de BIG afkomstig en waar mogelijk specifiek gemaakt voor de verwerker. Deze maatregelen gaan uit van het niveau van de BIG. Als de gegevens van de verwerkingsverantwoordelijke hoger geclassificeerd zijn, een hogere risico inschatting hebben (bijzondere persoonsgegevens) of extra maatregelen nodig hebben uit specifieke wetgeving, dan dient deze bijlage te worden uitgebreid.

[illegible]

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
7.2.2.1	Labeling en verwerking van informatie	De verwerker heeft maatregelen genomen zo dat niet geautoriseerden geen kennis kunnen nemen van persoonsgegevens.	x			x	x	x	x	x	x	x	X
8.1.1.2	Rollen en verantwoordelijkheden	Het personeel van de verwerker of derden moeten kennis hebben van de verantwoordelijkheden ten aanzien van de bewerking van de persoonsgegevens voor de verwerkingsverantwoordelijke.	x			x	x	x	x	x	x	x	x
8.1.2.1	Screening	Voor personen is een recente Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vereist met punten die door de verwerkingsverantwoordelijke zijn aangedragen. Tenzij dit centraal in het contract geregeld is.	x			x	x	x	x	x	X	x	X
8.3.3.1	Blokkering van toegangsrechten	Toegangsrechten van medewerkers van de verwerker worden direct geblokkeerd als geen toegang voor de bewerking van de persoonsgegevens noodzakelijk is.	x			x	x	x	x	x	X	x	x
9.1.2.1	Fysieke toegangsbeveiliging	Toegang tot beveiligde zones of gebouwen waar persoonsgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke zich bevinden is alleen mogelijk na autorisatie daartoe.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
9.1.3.1	Beveiliging van kantoren, ruimten en faciliteiten	Papieren documenten en mobiele gegevensdragers die persoonsgegevens of andere vertrouwelijke gegevens van de verwerkingsverantwoordelijke bevatten worden beveiligd opgeslagen.	x			x	x	x	x	x	x	x	x
10.3.1.1	Capaciteitsbeheer	De ICT-voorzieningen voldoen aan het voor de dienst overeengekomen niveau van beschikbaarheid. Er worden voorzieningen geïmplementeerd om de beschikbaarheid van componenten te bewaken (bijvoorbeeld de controle op aanwezigheid van een component en metingen die het gebruik van een component vaststellen). Op basis van voorspellingen van het gebruik wordt actie genomen om tijdig de benodigde uitbreiding van capaciteit te bewerkstelligen. Op basis van een risicoanalyse wordt bepaald wat de beschikbaarheidseis van een ICT-voorziening is en wat de impact bij uitval is. Afhankelijk daarvan worden maatregelen bepaald zoals automatisch werkende mechanismen om uitval van	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
		(fysieke) ICT-voorzieningen, waaronder verbindingen op te vangen.											
10.6.1.2	Maatregelen voor netwerken	Gegevensuitwisseling tussen vertrouwde en niet vertrouwde zones dient inhoudelijk geautomatiseerd gecontroleerd te worden op aanwezigheid van malware.	x	x			x	x	x			x	x
10.6.1.3	Maatregelen voor netwerken	Bij transport van vertrouwelijke informatie over niet vertrouwde netwerken tussen de verwerker en de verwerkingsverantwoordelijke, zoals over het internet, dient altijd geschikte encryptie te worden toegepast. Zie hiertoe 12.3.1.3.	x	x			x	x	x			x	x
10.6.2.1	Beveiliging van netwerkdienst en	Beveiligingskenmerken, niveaus van dienstverlening en beheer eisen voor alle netwerkdiensten behoren te worden geïdentificeerd en opgenomen in elke overeenkomst voor netwerkdiensten, zowel voor diensten die intern worden geleverd als voor uitbestede diensten door een verwerker.	x				x	x	x			x	x
10.8.2.2	Uitwisselingsovereenkomsten	Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid in het geval van informatiebeveiligingsincidenten zijn beschreven, evenals procedures	x			x	x	x	x	x	x	x	x

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
		over melding van incidenten van de verwerker naar de verwerkingsverantwoordelijke.											
10.8.3.1	Fysieke media die worden getransporteerd	De verwerker neemt maatregelen om vertrouwelijke informatie te beschermen, zoals: • Versleuteling. • Bescherming door fysieke maatregelen, zoals afgesloten containers. • Gebruik van verpakkingsmateriaal waaraan te zien is of getracht is het te openen • Persoonlijke aflevering. • Opsplitsing van zendingen in meerdere delen en eventueel verzending via verschillende routes.	x						x	x	x		x
10.10.1.1	Aanmaken auditlogbestanden	Door de verwerker worden rapportages van logbestanden gemaakt die periodiek worden beoordeeld. Deze periode dient te worden gerelateerd aan de mogelijkheid van misbruik en de schade die kan optreden.	x	x		x	x		x		x		X

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
10.10.1.2	Aanmaken auditlogbestanden	Een logregel bevat minimaal: • Een tot een natuurlijk persoon herleidbare gebruikersnaam of ID. • De gebeurtenis (zie 10.10.2.1). • Waar mogelijk de identiteit van het werkstation of de locatie. • Het object waarop de handeling werd uitgevoerd. • Het resultaat van de handeling. • De datum en het tijdstip van de gebeurtenis.	x			x	x		x	x	x	x	x
10.10.1.3	Aanmaken auditlogbestanden	In een logregel wordt in geen geval gevoelige gegevens opgenomen. Dit betreft onder meer gegevens waarmee de beveiliging doorbroken kan worden (zoals wachtwoorden, inbelnummers, et cetera).	x			x	x		x	x	x	x	x
10.10.2.1	Controle van systeemgebruik	De volgende gebeurtenissen worden in ieder geval opgenomen in de logging: • Gebruik van technische beheerfuncties, zoals het wijzigingen van configuratie of instelling: uitvoeren van een systeemcommando, starten en stoppen, uitvoering van een back-up of restore. • Gebruik van functioneel beheerfuncties, zoals het wijzigingen van configuratie en instellingen,	x	x		x	x		x	x	x	x	x

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
		release van nieuwe functionaliteit, ingrepen in gegevenssets (waaronder databases). • Handelingen van beveiligingsbeheer, zoals het opvoeren en afvoeren gebruikers, toekennen en intrekken van rechten, wachtwoord reset, uitgifte en intrekken van cryptosleutels. • Beveiligingsincidenten (zoals de aanwezigheid van malware, testen op vulnerabilities, foutieve inlogpogingen, overschrijding van autorisatiebevoegdheden, geweigerde pogingen om toegang te krijgen, het gebruik van niet operationele systeemservices, het starten en stoppen van security services). • Verstoringen in het productieproces (zoals het vollopen van queues, systeemfouten, afbreken tijdens executie van programmatuur, het niet beschikbaar zijn van aangeroepen programmaonderdelen of systemen). • Handelingen van gebruikers, zoals goede en foute inlogpogingen, systeemtoegang, gebruik van online											

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
		transacties en toegang tot bestanden door systeembeheerders.											
10.10.3.3	Bescherming van informatie in logestanden	Logbestanden worden zodanig beschermd dat deze niet aangepast of gemanipuleerd kunnen worden.	x	x		x	x		x	x	x	x	x
10.10.3.5	Bescherming van informatie in logestanden	De beschikbaarheid van loginformatie is gewaarborgd binnen de termijn waarin loganalyse noodzakelijk wordt geacht, met een minimum van drie maanden, conform de wensen van de verwerkingsverantwoordelijke. Bij een (vermoed) informatiebeveiligingsincident is de bewaartermijn minimaal drie jaar.	x	x									

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
10.10.6.1	Synchronisatie van systeemklokken	Er worden maatregelen genomen om er voor te zorgen dat de logbestanden die verzameld worden aan elkaar te relateren zijn, op basis van het tijdstip waarin ze zijn opgetreden.	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
11.4.2.1	Authenticatie van gebruikers bij externe verbindingen.	Als externe toegang nodig is tot de persoonsgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke door eigen personeel, of personeel van de bewerker, dienen geschikte authenticatie methodes te worden gebruikt.	x			x	x	x	x	x	x	x	x
11.4.5.5	Scheiding van netwerken	Zonering wordt ingericht met voorzieningen waarvan de functionaliteit is beperkt tot het strikt noodzakelijke (hardening van voorzieningen).	x			x	x	x	x	x		x	x
11.5.1.1	Beveiligde inlogprocedures	Toegang tot de persoonsgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke wordt verleend op basis van twee-factor authenticatie.				x	x	x	x	x	x	x	x
11.5.1.2	Beveiligde inlogprocedures	Het wachtwoord wordt niet getoond op het scherm tijdens het ingeven. Er wordt geen informatie getoond die herleidbaar is tot de authenticatiegegevens.	x			x	x	x	x	x		x	x

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
11.5.1.3	Beveiligde inlogprocedures	Voorafgaand aan het aanmelden wordt aan de gebruiker een melding getoond dat alleen geautoriseerd gebruik is toegestaan voor expliciet door de organisatie vastgestelde doeleinden.	x			x	x	x					x
11.5.1.4	Beveiligde inlogprocedures	Bij een succesvol loginproces wordt de datum en tijd van de voorgaande login of loginpoging getoond. Deze informatie kan de gebruiker enige informatie verschaffen over de authenticiteit en/of misbruik van het systeem.	x			x	x	x					X
11.5.1.5	Beveiligde inlogprocedures	Nadat voor een gebruikersnaam 3 keer een foutief wachtwoord gegeven is, wordt het account minimaal 10 minuten geblokkeerd. Indien er geen lock-out periode ingesteld kan worden, dan wordt het account geblokkeerd totdat de gebruiker verzoekt deze lock-out op te heffen of het wachtwoord te resetten.	x			x	x	x					X
11.5.2.1	Gebruikersidentificatie en -authenticatie	Bij uitgifte van authenticatiemiddelen wordt minimaal de identiteit vastgesteld, evenals het feit dat de gebruiker recht heeft op het authenticatiemiddel.	x			x	x	x					X

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
11.5.3.1	Systemen voor wachtwoordbeheer	Er wordt automatisch gecontroleerd op goed gebruik van wachtwoorden (onder andere voldoende sterke wachtwoorden, regelmatige wijziging, directe wijziging van initieel wachtwoord).	x			x	x	x					X
11.5.5.1	Time-out van sessies	De periode van inactiviteit van een workstation is vastgesteld op maximaal 15 minuten. Daarna wordt de PC vergrendeld. Bij remote desktop sessies geldt dat na maximaal 15 minuten inactiviteit de sessie verbroken wordt.	x			x	x	x					X
11.5.6.1	Beperking van verbindingstijd	De toegang voor onderhoud op afstand door een leverancier wordt alleen opengesteld op basis van een wijzigingsverzoek of storingsmelding, met 2-factor authenticatie en tunneling.	x			X	x	x		x		x	x
11.6.1.1	Beperking van toegang tot informatie	In de soort toegangsregels wordt ten minste onderscheid gemaakt tussen lees- en schrijfbevoegdheden.	x			x	x	x				x	x
11.6.1.2	Beperking van toegang tot informatie	Managementsoftware heeft de mogelijkheid gebruikerssessies af te sluiten.	x			x	x	x					x
11.6.1.3	Beperking van toegang tot informatie	Bij extern gebruik vanuit een niet vertrouwde omgeving vindt sterke authenticatie (two-factor) van	x			x	x	x		x			x

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
		gebruikers plaats.											
12.1.1.1	Analyse en specificatie van beveiligingseisen	In projecten ten behoeve van systemen voor de verwerkingsverantwoordelijke wordt een beveiligingsrisicoanalyse en maatregelbepaling opgenomen als onderdeel van het ontwerp. Ook bij wijzigingen worden de veiligheidsconsequenties meegenomen.	x			x	x			x			x
12.2.1.1	Validatie van invoergegevens	Er moeten controles worden uitgevoerd op de invoer van gegevens. Daarbij wordt minimaal gecontroleerd op grenswaarden, ongeldige tekens, onvolledige gegevens, gegevens die niet aan het juiste format voldoen, toevoegen van parameters (SQL-Injectie) en inconsistentie van gegevens.	x			x	x		x				x
12.2.2.1	Beheersing van interne gegevensverwerking	Er bestaan voldoende mogelijkheden om reeds ingevoerde gegevens te kunnen corrigeren door er gegevens aan te kunnen toevoegen.	x			x	x		x				x

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
12.2.3.1	Integriteit van berichten	Er behoren eisen en geschikte beheersmaatregelen te worden vastgesteld en geïmplementeerd, voor het bewerkstelligen van authenticiteit en het beschermen van integriteit van berichten in toepassingen.	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x
12.2.4.1	Validatie van uitvoergegevens	De uitvoerfuncties van programma's maken het mogelijk om de volledigheid en juistheid van de gegevens te kunnen vaststellen (bijvoorbeeld door check-sums).	x			x	x	x	x	x	x	x	X
12.3.1.1	Beleid voor het gebruik van cryptografische beheersmaatregelen	De gebruikte cryptografische algoritmen voor versleuteling zijn als open standaard gedocumenteerd en zijn door onafhankelijke betrouwbare deskundigen getoetst.	x	x		X	X	x	x	x	X	x	X
12.3.2.1	Sleutelbeheer	In het sleutelbeheer is minimaal aandacht besteed aan het proces, de actoren en hun verantwoordelijkheden.	x	x		X	X	x	x	X	x	X	X
12.4.1.1	Beheersing van operationele software	Alleen geautoriseerd personeel kan functies en software installeren of activeren.	x	x		X	X	x	x	x	X	X	X
12.5.1.1	Procedures voor wijzigingsbeheer	Er is aantoonbaar wijzigingsmanagement ingericht volgens gangbare best practices,	x	x		x	X	x	x	x	X	X	x

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
	er	zoals ITIL en voor applicaties ASL.											
12.5.2.1	Technische beoordeling van toepassingen na wijzigingen in het besturingssysteem	Van aanpassingen (zoals updates) aan softwarematige componenten van de technische infrastructuur wordt vastgesteld dat deze de juiste werking van de technische componenten niet in gevaar brengen en de beveiliging zoals afgesproken met de verantwoordelijke te niet doen.	x	x		x	x	x	x	x	x	x	
12.5.4.1	Uitlekken van informatie	Op het grensvlak van een vertrouwde en een niet vertrouwde omgeving vindt content-scanning plaats.	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
12.5.4.2	Uitlekken van informatie	Er dient een proces te zijn om aan de verwerkingsverantwoordelijke te melden dat (persoons) informatie is uitgelekt. (zie 13.1.1)	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x
12.6.1.1	Beheersing van technische kwetsbaarheid en	Er is een proces ingericht voor het beheer van technische kwetsbaarheden. Dit omvat minimaal het melden van incidenten aan de verantwoordelijke, het uitvoeren van periodieke penetratietests, het uitvoeren van risicoanalyses van kwetsbaarheden en patching van systemen en hardware.	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
13.1.1.1	Rapportage van informatiebeveiligingsgebeurtenissen	Er is een procedure voor het rapporteren van beveiligingsgebeurtenissen aan de verantwoordelijke vastgesteld, in combinatie met een reactie- en escalatieprocedure voor incidenten, waarin de handelingen worden vastgelegd die moeten worden genomen na het ontvangen van een rapport van een beveiligingsincident.	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x
13.1.1.4	Rapportage van informatiebeveiligingsgebeurtenissen	Alle beveiligingsincidenten worden vastgelegd in een systeem en geëscaleerd aan de verwerkingsverantwoordelijke.	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x
13.1.1.5	Rapportage van informatiebeveiligingsgebeurtenissen	Vermissing of diefstal van apparatuur of media die gegevens van de verwerkingsverantwoordelijke kunnen bevatten wordt altijd ook aangemerkt als informatiebeveiligingsincident.	x	x	x	X	X	x	x	x	x	X	x
13.2.3.1	Verzamelen van bewijsmateriaal	Voor een vervolgprocedure naar aanleiding van een beveiligingsincident behoort bewijsmateriaal te worden verzameld, bewaard en gepresenteerd in overeenstemming met de voorschriften voor bewijs die	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	x

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
		voor het relevante rechtsgebied zijn vastgelegd.											
15.1.3.1	Bescherming van bedrijfsdocumenten	De registraties van de verwerkingsverantwoordelijke behoren te worden beschermd tegen verlies, vernietiging en vervalsing, in overeenstemming met wettelijke en regelgevende eisen, contractuele verplichtingen en bedrijfsmatige eisen.	x			x	x			x			X
15.1.4.1	Bescherming van gegevens en geheimhouding van persoonsgegevens	De bescherming van gegevens en privacy behoort te worden bewerkstelligd in overeenstemming met relevante wetgeving, voorschriften en indien van toepassing contractuele bepalingen.	x			X	x			x			X
15.1.6.1	Voorschriften voor het gebruik van cryptografische beheersmaatregelen	Er is vastgesteld aan welke overeenkomsten, wetten en voorschriften de toepassing van cryptografische technieken moet voldoen. Zie ook 12.3.	x			x	x			x			X

BIG Nummer	titel	Maatregel verwerker	SaaS	PaaS	IaaS	Applicatie beheer	Technisch/ database beheer	Helpdesk	Berichten verkeer	Archief beheer	Vernietiging van gegevensdra	Lease MFP	Inhoudelijk proces
15.2.1.1	Naleving van beveiligingsbeleid en -normen	De verwerker is verantwoordelijk voor uitvoering en beveiligingsprocedures en toetsing daarop (onder andere de jaarlijkse in control verklaring). Conform deze verwerkersovereenkomst en andere contractuele eisen zorgt de bewerker voor het toezicht op de uitvoering van het beveiligingsbeleid ten behoeve van de gegevens van de verantwoordelijke. Daarbij behoren ook periodieke beveiligingsaudits. Deze kunnen worden uitgevoerd door, of vanwege de verwerkingsverantwoordelijke.	x	x		X	x	x	x	x	x	X	x
15.2.2.1	Controle op technische naleving	Informatiesystemen van de verwerker ten behoeve van de verantwoordelijke worden regelmatig gecontroleerd op naleving van beveiligingsnormen. Dit kan door bijvoorbeeld kwetsbaarheidsanalyses en penetratietesten.	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x

Bijlage 5: Omschrijving werkzaamheden ter uitwerking van artikel 8 lid 5

Verwerker maakt bij de uitvoering van de verwerkersovereenkomst gebruik van de derden/onderaannemers die in deze bijlage zijn vermeld. De verwerker zal deze bijlage conform artikel 8 van deze verwerkersovereenkomst bijwerken indien er wijzigingen plaatsvinden in de ingeschakelde derden/onderaannemers en deze lijst onverwijld ter beschikking stellen aan de verwerkingsverantwoordelijke.

[PARTIJ 1]	
Vestigingsplaats:	
Inschrijvingsnummer handelsregister:	
Beschrijving van de werkzaamheden:	
Voorwaarden van de verwerkingsverantwoordelijke gesteld aan toestemming:	

[PARTIJ 2]	
Vestigingsplaats:	
Inschrijvingsnummer handelsregister:	
Beschrijving van de werkzaamheden:	
Voorwaarden van de verwerkingsverantwoordelijke gesteld aan toestemming:	

Bijlage 7 Checklist

De Gemeente wenst dat de Inschrijving wordt opgebouwd conform onderstaande structuur.

Bijlage	Omschrijving
Separate Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en Derden)
1	Referentielijst
Separate Bijlage	Bijlage 4a Modellen voor de gunningcriteria
Separate Bijlage, PvE bijlage 2	Prijsformulier

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 8 januari 2019.

§ / Bijlage	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 6.3.1	Bewijsstukken verzekering: - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
§ 6.4.2	Bewijsmiddelen beroepsbevoegdheid: - Uittreksel handelsregister en eventuele volmacht
§ 5.9	In geval van Combinatie: - Bijlage 2 'Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid' Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid en verzekering. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de referenties onderworpen.
§ 6.5	In geval van beroep op Derde(n): - Uittreksel handelsregister Derde(n) - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n)