



## Onderhoud- en Service Overeenkomst Parkeerapparatuur

### Locatie:

**Parkeergarage Wijnhaven Centrum (VoorheenTurfmarkt)**

Datum: 10 juni 2016

Opgesteld door: **Taxameter Centrale B.V.**  
**H.J.E. Wenckebachweg 80,**  
**1114 AD Amsterdam-Duivendrecht**

© Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van dit document, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

## SERVICEOVEREENKOMST

### "OFF STREET PARKEREN"

Type overeenkomst 4e  
Contractnummer

Betrokken partijen

Parkeergarage Wijnhaven Centrum (Voorheen Turfmarkt)  
Schedeldoekshaven 100  
2511 EX DEN HAAG

Postbus 12655  
2500 DP DEN HAAG

hierna te noemen de Opdrachtgever,

Taxameter Centrale B.V.  
H.J.E. Wenckebachweg 80  
1114 AD Amsterdam-Duivendrecht

hierna te noemen de Opdrachtnemer.

Met de ondertekening van dit document sluiten de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer een serviceovereenkomst af, gebaseerd op de volgende bijlagen en artikelen.

- ☐ De voorwaarden en specificaties van deze overeenkomst worden gevormd door de hierna volgende artikelen.
- ☐ De apparatuur, zoals vermeld in deze serviceovereenkomst, staat gespecificeerd in Bijlage A.
- ☐ Een samenvatting van de service staat beschreven in Bijlage B.
- ☐ Prijzen en tarieven in Bijlage C.
- ☐ Contract informatie in Bijlage D.

## Duur van de overeenkomst

Deze overeenkomst loopt van 01 juli 2016 tot 1 juli 2019.

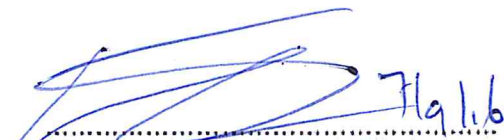
## Datum en ondertekening

Aldus overeengekomen, in duplo opgemaakt en door beide partijen ondertekend,

Datum: 10-06-2016

Plaats: Amsterdam

(Bevoegd vertegenwoordiger)

  
Opdrachtgever

Naam: H.G. Haring

Functie: directeur

Over  
Gemeente Den Haag

  
Opdrachtnemer

Naam: Rinus Bruinsma

Functie: Commercieel directeur

## INHOUDSOPGAVE

|           |                                             |    |
|-----------|---------------------------------------------|----|
| Artikel 1 | "Onderwerp en doel van de overeenkomst"     | 6  |
| 1.1.      | Definitie Opdrachtnemer                     | 6  |
| 1.2.      | Definitie Opdrachtgever                     | 6  |
| 1.3.      | Onderhoud                                   | 6  |
| 1.4.      | Definitie Apparatuur                        | 6  |
| 1.7.      | Aanpassingen                                | 6  |
| Artikel 2 | "Definitie van de servicemodules"           | 7  |
| 2.1.      | Specificatie                                | 7  |
| 2.2.      | Preventief onderhoud                        | 7  |
| 2.3.      | Correctief onderhoud 1 <sup>ste</sup> lijns | 7  |
| 2.4.      | Correctief onderhoud 2 <sup>de</sup> lijns  | 8  |
| 2.5.      | Correctief onderhoud 3 <sup>de</sup> lijns  | 8  |
| 2.6.      | Ondersteuning op afstand                    | 8  |
| 2.7.      | Back-up van de data                         | 8  |
| 2.8.      | Software upgrades                           | 8  |
| Artikel 3 | "Procedure Storingsmelding"                 | 9  |
| 3.1.      | Meldpunt                                    | 9  |
| 3.2.      | Gegevens voor een melding                   | 9  |
| 3.3.      | Afhandeling van storingen                   | 9  |
| Artikel 4 | "Training en opleiding"                     | 10 |
| 4.1.      | Periodieke training                         | 10 |
| 4.2.      | Specifieke training                         | 10 |
| Artikel 5 | "Tariefswijziging"                          | 10 |
| Artikel 6 | "Uitsluitingen"                             | 11 |
| 6.1.      | Vandalisme                                  | 11 |
| 6.2.      | Invloeden van buitenaf                      | 11 |
| 6.3.      | Veiligheidsmaatregelen                      | 11 |



|            |                                                        |    |
|------------|--------------------------------------------------------|----|
| Artikel 7  | "Aansprakelijkheden"                                   | 11 |
| 7.1        | Samenwerking                                           | 11 |
| 7.2        | Derving                                                | 12 |
| 7.3        | Wettelijke strijdigheid                                | 12 |
| 7.4        | Aansprakelijkheid                                      | 12 |
| 7.5        | Risico/Eigendom                                        | 12 |
| 7.6        | Toezicht                                               | 12 |
| 7.7        | Geheimhouding                                          | 12 |
| 7.8        | Overmacht                                              | 12 |
| 7.9        | Algemene Voorwaarden                                   | 12 |
| Artikel 8  | "Kosten en wijze van betalen"                          | 13 |
| 8.1        | Kosten                                                 | 13 |
| 8.2        | BTW                                                    | 13 |
| 8.3        | Verlenging en indexering                               | 13 |
| 8.4        | Facturatie                                             | 13 |
| 8.5        | Betaling                                               | 13 |
| Artikel 9  | "Opzeggen, wijzigen of beëindigen van de overeenkomst" | 13 |
| 9.1        | Opzegging/ontbinding                                   | 13 |
| 9.2        | Restitutie                                             | 13 |
| 9.3        | Wijzigingen                                            | 14 |
| Artikel 10 | "Contactpersonen"                                      | 14 |
| Bijlage A  | "Apparatuurlijst"                                      | 15 |
| Bijlage B  | "Serviceoverzicht"                                     | 16 |
| Bijlage C  | "Prijzen & Tarieven 2016"                              | 18 |
| Bijlage D  | "Contactinformatie"                                    | 19 |

## Artikel 1 "Onderwerp en doel van de overeenkomst"

### 1.1. Definitie Opdrachtnemer

Onder Opdrachtnemer wordt verstaan iedere natuurlijke persoon, rechtspersoon, vennootschap onder firma, commanditaire vennootschap of andere entiteit door of namens wie deze Serviceovereenkomst van toepassing is verklaard, en diens vertegenwoordiger(s), gemachtigde(n) en rechtsopvolger(s).

### 1.2. Definitie Opdrachtgever

Onder Opdrachtgever wordt verstaan iedere natuurlijke persoon, rechtspersoon, vennootschap onder firma, commanditaire vennootschap of andere entiteit die met een Opdrachtnemer een serviceovereenkomst sluit of heeft afgesloten.

### 1.3. Onderhoud

Tijdens de duur van de overeenkomst verplicht Opdrachtnemer zich de apparatuur van de Opdrachtgever, zoals is omschreven in Bijlage A, hierna te noemen Apparatuur, te onderhouden, met inachtneming van het in deze overeenkomst en haar bijlagen bepaalde, opdat de Apparatuur bedrijfsvaardig kan blijven functioneren, dit tegen betaling door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer van de in deze overeenkomst en/of in de bijlagen vermelde prijzen en tarieven.

### 1.4. Definitie Apparatuur

In Bijlage A is opgenomen een omschrijving van de Apparatuur, met vermelding van eventuele serienummers en/of systeemnummers van de verschillende onderdelen en, indien mogelijk, de locatie waar de Apparatuur zich bevindt.

### 1.5. Update

Nieuwe uitgave van software met bug-fixes en mogelijk ook kleine aanpassingen in de bijbehorende documentatie. Een update bevat *geen* nieuwe functionaliteit.

### 1.6. Upgrade

Nieuwe uitgave van software met bug-fixes, die ook nieuwe functionaliteit en benodigde aanpassingen in bijbehorende documentatie bevat.

### 1.7. Aanpassingen

In overleg kunnen door partijen gewenste en/of noodzakelijk geachte aanpassingen en eventuele uitsluiting van bepaalde artikelen uit deze overeenkomst worden overeengekomen. Dergelijke aanpassingen en/of uitsluitingen dienen te worden omschreven in Bijlage A.



## Artikel 2 "Definitie van de servicemodules"

### 2.1. Specificatie

De specificatie van het voor deze overeenkomst geldende service en onderhoudsniveau staat gespecificeerd in Bijlage B.

### 2.2. Preventief onderhoud

Preventief onderhoud is noodzakelijk voor het goed functioneren van het systeem  
Hier onder wordt verstaan:

- het uitvoeren van technische controles en afstellingen, benodigd om de apparatuur in bedrijfsvaardige conditie te houden;
- het repareren en/of vervangen van onderdelen van de Apparatuur indien deze in onvoldoende bedrijfsvaardige conditie blijken te zijn;
- het reinigen van het binnenwerk van de diverse onderdelen van de Apparatuur;
- het aanbrengen van de voor het goed functioneren van de Apparatuur noodzakelijk geachte hard- en software verbeteringen;
- het preventief onderhoud wordt uitgevoerd tijdens de bij Opdrachtnemer geldende normale werkuren op maandag t/m vrijdag met uitzondering van de algemeen erkende feestdagen;
- in overleg kunnen extra werkzaamheden worden uitgevoerd aan de Apparatuur. Deze werkzaamheden dienen te worden gespecificeerd in Bijlage B;
- het systeem wordt uitvoerig gecontroleerd op de werking conform de onderhoudswerklijst;
- het verwerken van de onderhoudsgegevens in de onderhoudswerklijsten die vervolgens worden opgestuurd.

### 2.3. Correctief onderhoud 1<sup>ste</sup> lijns

Het eerstelijns correctief onderhoud wordt uitgevoerd door de in Bijlage B gespecificeerde partij.  
Hieronder vallen de volgende werkzaamheden:

- het schoonmaken van de buitenzijde van de terminals;
- het reinigen van de kaartlezers, biljetlezers en muntselectoren met hiervoor bestemde reinigingssets;
- het vervangen van een slagboomarm;
- het op aanvraag van Opdrachtnemer geven van ondersteuning door het uitvoeren van testen/observaties/et cetera;
- het verwijderen van obstructies in kaartlezers/biljetlezers/muntunits/et cetera;
- het vervangen van inktlinten, aanvullen van tickets en kwitantierollen et cetera;
- het controleren van de correcte werking van de Apparatuur;
- het geven van een reset 0 en reset 2.

(N.B. Het aanvullen van wisselgeld, het ledigen van munt- en biljetkluisen, vallen niet onder onderhoud).

#### 2.4. Correctief onderhoud 2<sup>de</sup> lijns

Het tweedelijns correctief onderhoud wordt uitgevoerd door de in Bijlage B gespecificeerde partij.  
Hieronder vallen de volgende werkzaamheden:

- het verhelpen van eenvoudige storingen door het vervangen van modulaire onderdelen waarbij **geen softwarematige aanpassing** voor benodigd zijn.
- het analyseren van storingsmeldingen in het systeem.

#### 2.5. Correctief onderhoud 3<sup>de</sup> lijns

Het derdelijns correctief onderhoud wordt uitgevoerd door de in Bijlage B gespecificeerde partij.  
Hieronder vallen de volgende werkzaamheden:

- het verhelpen van complexe storingen;
- het uitvoeren van reparaties on-site;
- het inschakelen van de fabrikant bij problemen, indien noodzakelijk;
- het vervangen van onderdelen waarbij **ook softwarematige aanpassingen** uitgevoerd dienen te worden;
- het geven van een reset 1, reset 3, reset 4 en reset 8.

#### 2.6. Ondersteuning op afstand

Indien Opdrachtgever één van de vormen van correctief onderhoud zelfstandig uitvoert, zal door Opdrachtnemer ondersteuning worden geboden op afstand. Hiervoor is het noodzakelijk dat Opdrachtnemer toegang heeft tot het netwerk van de Apparatuur. De ondersteuning bestaat uit het op afstand analyseren van verstoringen en het adviseren bij het verhelpen.

#### 2.7. Back-up van de data

Opdrachtgever heeft recht om eenmaal per kalender jaar een kopie van de harddisk te laten maken dat tijdens het uitvoeren van preventief onderhoud door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd. Als de Opdrachtgever er voor kiest om dit meerdere malen per jaar te herhalen worden de kosten buiten deze overeenkomst doorberekend. Indien er in de toekomst onverhoopt sprake is van een harddisk crash, kan Opdrachtnemer snel en eenvoudig de meest recente versie van uw systeem, middels de gemaakte kopie van de harddisk, opnieuw installeren. De kosten voor het installeren, worden buiten deze serviceovereenkomst aan de Opdrachtgever doorberekend.

#### 2.8. Software upgrades

Het er voor zorg dragen dat het parkeersysteem op de meest recente software versie functioneert. Het parkeersysteem zal zo snel mogelijk na de release van een nieuwe versie worden ge-upgrade als dit aangegeven staat in Bijlage B.



### Artikel 3 "Procedure Storingsmelding"

#### 3.1. Meldpunt

Het melden van een storing kan geschieden 24 uur per dag, 7 dagen in de week.

- Telefoon, op nummer 020 – 462 0 455
- Post, Postbus 94143, 1090 GC Amsterdam
- E-mail, [servicedesk@taxameter.nl](mailto:servicedesk@taxameter.nl)

De openingstijden van de Servicedesk en meldkamer/storingsdienst zijn als volgt.

| Service Level Element           | Service Level         |                    |                                 |
|---------------------------------|-----------------------|--------------------|---------------------------------|
|                                 | Maandag t/m donderdag | vrijdag            | Weekend en nationale feestdagen |
| <b>Servicedesk</b>              | 08.30 - 17.00 uur     | 08.30 - 16.00 uur  | doorgeschakeld                  |
| <b>Meldkamer/storingsdienst</b> | 17:00 - 08.30 uur*    | 16:00 - 08.30 uur* | 24 uur per dag**                |

\* tot de volgende dag

\*\* tot aan het openingstijdstip van de Servicedesk

#### 3.2. Gegevens voor een melding

Iedere Call wordt door Opdrachtnemer tijdens de uren van de Servicedesk direct voorzien van een uniek referentienummer. Teneinde de melding effectief en efficiënt te kunnen afhandelen, is het voor beide partijen van het grootste belang in ieder geval de volgende informatie te verschaffen bij het aanmelden van een storing.

- Naam van het betreffende locatie.
- Het merk en type van het betreffende apparaat, alsmede de aard van de storing.

(Opdrachtnemer zal na de Call binnen 4 werkuren een terugmelding geven aan Opdrachtgever om een afspraak te maken wanneer en waar de storing wordt opgelost).

#### 3.3. Afhandeling van storingen

Na afhandeling van de storing zal namens Opdrachtgever ter plaatse het bezoekerapport worden opgemaakt. Op het bezoekerapport staat in ieder geval vermeld:

- de tijd van aankomst;
- omschrijving van de verrichte werkzaamheden;
- vermelding van het merk, type en nummer van het gerepareerde apparaat;
- de ter reparatie gebruikte onderdelen;
- vertrektijd.

### 3.4 Basis Servicemogelijkheden

#### 4e Eenmaal per jaar preventief onderhoud.

Het verhelpen van storingen, inclusief voorrijkosten en arbeidstijd en **exclusief** onderdelen. Storingen kunnen 24 uur per dag, 7 dagen in de week gemeld worden. Op werkdagen van maandag tot en met donderdag tussen **08.30** en **17.00** uur en op vrijdag tussen **08.30** en **16.00** uur worden de werkzaamheden aangevangen binnen **4 werkuren**.

Een storing die gemeld wordt buiten bovengenoemde werktijden, wordt geacht te zijn gemeld op de eerstvolgende werkdag om **08.30** uur.

## Artikel 4 "Training en opleiding"

### 4.1. Periodieke training

Opdrachtgever heeft het recht om een gebruikerstraining te volgen bij Opdrachtnemer. Deze training wordt eenmaal per jaar verzorgd door Opdrachtnemer en wordt gehouden te Amsterdam. Voor deze training worden in Bijlage B aangegeven hoeveel deelnemers onder deze serviceovereenkomst vallen. Mochten er meer personen deel willen nemen, dan wordt hiervoor een meerprijs berekend buiten deze serviceovereenkomst.

### 4.2. Specifieke training

Opdrachtnemer verzorgt op aanvraag van Opdrachtgever extra trainingen en specifieke gebruikersopleidingen. De kosten hiervoor vallen buiten deze overeenkomst.

## Artikel 5 "Tariefswijziging"

Opdrachtgever heeft het recht om eenmaal per kalenderjaar op afstand een tariefswijziging te laten uitvoeren door Opdrachtnemer als dit aangegeven is in Bijlage B van deze overeenkomst. Indien er voor gekozen is in Bijlage B en er is geen mogelijkheid dit op afstand te doen, zal Opdrachtnemer gerechtigd zijn hiervoor voorrijkosten in rekening te brengen.



## Artikel 6 "Uitsluitingen"

### 6.1. Vandalisme

Het opheffen van storingen die niet aan normaal gebruik van de serviceobject zijn toe te schrijven, doch berusten op onoordeelkundige behandeling, bedrijfsomstandigheden welke vallen buiten de specificaties of andere abnormale toepassingen (vandalisme, natuurgeweld, manipulatie, aanrijding, etc.), worden met vermelding van bestede arbeidstijd en gebruikte materialen naast het servicetarief in rekening gebracht.

### 6.2. Invloeden van buitenaf

Indien er (ver)storingen ontstaan door:

- het gebruik van software of hardware niet geleverd door Opdrachtnemer, maar gekoppeld aan de Apparatuur;
- modificaties aan het systeem welke niet door Opdrachtnemer uitgevoerd zijn;
- "third party drivers",

vervalt het recht op service, zoals beschreven in deze overeenkomst. De service zal worden hervat nadat Opdrachtnemer de oorspronkelijke producten opnieuw heeft geïnstalleerd en eventueel de koppeling met andere systemen heeft ontbonden. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van Opdrachtgever. Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen uitzonderingen hierop overeenkomen. Deze dienen dan duidelijk gespecificeerd te zijn in Bijlage A.

### 6.3. Veiligheidsmaatregelen

In deze overeenkomst is geen rekening gehouden met eventueel te nemen verkeermaatregelen. Natuurlijk wordt wel rekening gehouden met "veilig werken" (ISO 9001).

## Artikel 7 "Aansprakelijkheden"

### 7.1 Samenwerking

Wanneer zich problemen voordoen bij de uitvoering van de diensten, zijn partijen vanwege de verplichting tot samenwerking gehouden de andere partij tijdig te wijzen op problemen en zo mogelijk wederzijds overleg te plegen om tot de beste oplossing te komen.



## 7.2 Derving

Opdrachtnemer noch haar subleveranciers doen voorkomen of garanderen dat het product foutvrij is of dat het gebruik onafgebroken zal zijn. Opdrachtnemer en haar Opdrachtnemers geven naar aanleiding van bovenstaande geen garantie bij indirecte, speciale of daaruit voortvloeiende schade, zoals verlies van data, tijdsverlies, winstderving of onvermogen om het product te gebruiken, ongeacht de bekwaamheid bij verkoop of doel van het product.

## 7.3 Wettelijke strijdigheid

Opdrachtnemer behoudt zich het recht voor om serviceaanvragen niet te beantwoorden wanneer zij van mening is dat het voldoen aan het verzoek van Opdrachtgever strijdig zal zijn met enige wettelijke bepaling of in strijd is met de openbare orde. Indien deze situatie zich voordoet, zal dit aan Opdrachtgever medegedeeld worden.

## 7.4 Aansprakelijkheid

Opdrachtnemer is verzekerd voor fysieke, virtuele, lichamelijk of immateriële schade, voortvloeiend uit zijn serviceoproepen/-bezoeken, conform de wettelijke aansprakelijkheid verzekering. Echter aansprakelijkheid voor bedrijfsverliezen, verlies van data of omzet worden uitdrukkelijk uitgesloten.

## 7.5 Risico/Eigendom

Opdrachtgever draagt het risico van aan Opdrachtnemer toegezonden goederen. Na ontvangst door Opdrachtnemer draagt de Opdrachtnemer het risico.

## 7.6 Toezicht

Tijdens serviceoproepen/-bezoeken blijft Opdrachtgever toezichthouder van apparatuur, welke door Opdrachtnemer kunnen worden gebruikt.

## 7.7 Geheimhouding

Tijdens serviceoproepen/-bezoeken geldt voor werknemers van Opdrachtnemer strikte geheimhoudingsplicht ten aanzien van relevante gegevens, systemen, procedures en dergelijke, welke gedurende het onderhoud aan werknemers van Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld.

## 7.8 Overmacht

Overmacht is middels burgerlijk wetboek geregeld. Abnormale en onvoorziene omstandigheden die onafhankelijk zijn van de wil van degene die zich erop beroept en waarvan de gevolgen ondanks alle voorzorgsmaatregelen niet konden vermeden wijzen naar overmacht.

## 7.9 Algemene Voorwaarden

Op deze overeenkomst zijn onze Algemene Voorwaarden betreffende levering van goederen en diensten, van toepassing. Deze Algemene Voorwaarden treft u bijgevoegd aan.

## 7.10 Aanvullende Voorwaarden

Indien deze overeenkomst mede het uitvoeren van werken omvat, zijn tevens onze Aanvullende Voorwaarden van toepassing. Deze Algemene Voorwaarden treft u bijgevoegd aan.

Paraf  
Taxameter Centrale BV

Paraf  
Opdrachtgever

## Artikel 8 "Kosten en wijze van betalen"

### 8.1 Kosten

De prijs van de door Opdrachtnemer te verrichten ondersteuning zoals omschreven in deze overeenkomst, bestaat uit een jaarlijks vast te stellen bedrag welke bestaat uit de componenten zoals omschreven in Bijlage C.

### 8.2 BTW

De in Bijlage C vermelde bedragen zijn exclusief de wettelijke verschuldigde omzetbelasting (BTW) en andere heffingen, welke van overheidswege worden opgelegd.

### 8.3 Verlenging en indexering

Deze serviceovereenkomst wordt voor een vaste periode afgesloten. Na deze vaste periode wordt de serviceovereenkomst jaarlijks automatisch verlengd voor de periode van 1 jaar. Opdrachtnemer zal uiterlijk één maand voor einde kalenderjaar schriftelijk mededelen wat het nieuwe indexeringspercentage voor het nieuwe kalenderjaar bedraagt. Bovengenoemd indexeringspercentage vastgesteld door het Centraal Bureau voor de Statistiek Consumentenprijzen.

### 8.4 Facturatie

Het jaarlijkse bedrag wordt vooraf gefactureerd. De overige kosten worden per servicemelding gefactureerd.

### 8.5 Betaling

Alle betalingen, door Opdrachtgever gerelateerd aan ondersteuning, moeten zijn voldaan binnen 30 dagen na toezending van de desbetreffende factuur.

## Artikel 9 "Opzeggen, wijzigen of beëindigen van de overeenkomst"

### 9.1 Opzegging/ontbinding

Eventuele ontbinding dient aangezegd te worden vóór 1 oktober van het lopende kalenderjaar, door middel van een aangetekend schrijven aan Opdrachtnemer.

### 9.2 Restitutie

Indien op grond van het voorafgaande de overeenkomst wordt opgezegd, is Opdrachtnemer gehouden aan Opdrachtgever een evenredig gedeelte van het jaarlijkse bedrag te restitueren.



### 9.3 Wijzigingen

Mondelinge wijzigingen of mondelinge afspraken leiden niet tot wijziging van de bepalingen in deze overeenkomst. Wijzigingen en/of aanvullingen zijn slechts rechtsgeldig na schriftelijke toestemming door daartoe bevoegden van beide partijen.

## Artikel 10 "Contactpersonen"

Ter zake van de uitvoering van deze overeenkomst worden door Opdrachtgever contactpersonen aangewezen welke de contacten met Opdrachtnemer zullen onderhouden.

Door Opdrachtnemer is een vaste coördinator aangesteld die de contacten met Opdrachtgever zal onderhouden. Deze contactpersoon zal tenminste éénmaal per jaar Opdrachtgever bezoeken om de lopende overeenkomst te evalueren.

De gegevens van deze contactpersonen staan in Bijlage D.

## Bijlage A "Apparatuur lijst"

Deze overeenkomst betreft de apparatuur zoals gespecificeerd in de volgende tabel.

| Locatie/referentie | Aantal | Omschrijving                              |
|--------------------|--------|-------------------------------------------|
|                    | 1      | Inrit controle terminal IN+               |
|                    | 1      | Uitrit controle terminal OUT+             |
|                    | 1      | Deuropener OUT+                           |
|                    | 3      | CCV-motion kaartlezer inclusief NFC lezer |
|                    | 2      | PB Gate slagboom terminals met knikarmen  |
|                    |        |                                           |
|                    |        |                                           |
|                    |        |                                           |
|                    |        |                                           |

De volgende delen van de installatie vallen buiten de scope van deze overeenkomst.

| Locatie/referentie | Omschrijving                                                                                                                                                                       |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Bekabeling<br>Printers<br>Beeldschermen<br>Noodstroomvoorziening<br>Hardware intercom centrale<br>Hardware server / beheerpc<br>Straatkast<br>Netwerk onderdelen, router, switches |



## Bijlage B "Serviceoverzicht"

In de onderstaande tabel staat de geboden service gespecificeerd.

| Item                 | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                          | Waarde                                                                          |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Responstijd          | Het aantal werkuren gebaseerd op het servicewindow waarbinnen wordt aangevangen met het oplossen van de reparatie.                                                                                                                                    | 4 uur                                                                           |
| Servicewindow        | De tijdspanne waarbinnen reparatie worden aangevangen.                                                                                                                                                                                                | Basis werkuren:<br>Ma t/m Do 08.30 tot 17.00 uur<br>Vrijdag 08.30 tot 16.00 uur |
| Preventief onderhoud | Het aantal X keer dat per kalenderjaar er preventief onderhoud wordt uitgevoerd.                                                                                                                                                                      | 1 x per jaar                                                                    |
| Kosten Onderdelen    | Deze overeenkomst kan inclusief of exclusief het leveren van de benodigde hardware onderdelen zijn.<br><b>Inclusief:</b> De kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.<br><b>Exclusief:</b> De kosten zijn voor rekening van de Opdrachtgever       | Exclusief                                                                       |
| Kosten Storingen     | Deze overeenkomst kan inclusief of exclusief het leveren van de benodigde arbeidstijd en reiskosten zijn.<br><b>Inclusief:</b> De kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.<br><b>Exclusief:</b> De kosten zijn voor rekening van de Opdrachtgever | Inclusief                                                                       |
| Kosten communicatie  | Deze overeenkomst kan inclusief of exclusief het leveren van de benodigde hardware onderdelen zijn.<br><b>Inclusief:</b> De kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.<br><b>Exclusief:</b> De kosten zijn voor rekening van de Opdrachtgever       | Exclusief                                                                       |
| Software upgrades    | Het er voor zorg dragen dat het parkeersysteem op de meest recente software versie functioneert                                                                                                                                                       | Inclusief                                                                       |

|                                |                                                                                       |           |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Kosten Vandalisme              | Alle kosten worden buiten deze serviceovereenkomst doorberekend aan de Opdrachtgever. | Exclusief |
| Periodieke Gebruikers Training | Aantal inbegrepen personen die een bijscholing voor beheerders kunnen bijwonen.       | 0 x       |
| Tariefwijziging                | Aantal inbegrepen tariefwijzigingen op afstand                                        | 0 x       |
| Back-up harddisk               | Aantal inbegrepen back-up van de harddisk                                             | 0 x       |

| Onderdeel                        | Uitgevoerd door |
|----------------------------------|-----------------|
| Preventief Onderhoud             | Opdrachtnemer   |
| Eerstelijns correctief onderhoud | Opdrachtgever   |
| Tweedelijns correctief onderhoud | Opdrachtnemer   |
| Derdelijns correctief onderhoud  | Opdrachtnemer   |



**Bijlage C "Prijzen & Tarieven 2016"**

| Item                          | Omschrijving                                                                                                                                                    | Waarde               |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Jaarlijkse kosten             | De kosten verbonden aan deze onderhoudsovereenkomst welke jaarlijks aan het begin van nieuwe jaar worden gefactureerd.<br><br>Per maand € 285,00 x 12 maanden = | € 3.420,00 per jaar  |
| Field service engineer        | De kosten voor een field service engineer bedragen                                                                                                              | € 72,50 per uur      |
| Senior Field service engineer | De kosten voor een Senior field service engineer bedragen                                                                                                       | € 83,50 per uur      |
| Support engineer              | De kosten voor een support engineer bedragen                                                                                                                    | € 98,50 per uur      |
| Voorrijkosten                 | Ring 1                                                                                                                                                          | € 138,00             |
| Gebruikers training           | Gebruikerstraining voor nieuwe medewerkers (minimaal 4 personen)                                                                                                | € 320,00 per persoon |
|                               | Gebruikerstraining voor gevorderden (minimaal 2 personen)                                                                                                       | € 460,00 per persoon |

## Bijlage D "Contactinformatie"

### Gegevens Opdrachtnemer

| Item                          | Omschrijving                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adres                         | H.J.E. Wenckebachweg 80,<br>1114 AD Amsterdam-Duivendrecht                                                                                                                                           |
| Postadres                     | Postbus 94.143, 1090 GC Amsterdam                                                                                                                                                                    |
| Contactpersoon Verkoop        | De heer Frenky Prins<br>Adviseur Off Street Parkeren<br>f.prins@taxameter.nl<br>Direct : 020 – 462 0 476<br>Mobiel : 06 – 21 20 04 35                                                                |
| Contactpersoon Contractbeheer | Mevr. Lucia Wiedijk-Fontaine<br>Manager Payment Services & Contract Beheer<br><a href="mailto:l.wiedijk@taxameter.nl">l.wiedijk@taxameter.nl</a><br>Direct: 020 – 462 0 437<br>Mobiel: 06 – 21277179 |
| Servicedesk                   | 020 - 4640455                                                                                                                                                                                        |

### Gegevens Opdrachtgever

| Item                     | Omschrijving Techniek |
|--------------------------|-----------------------|
| Adres melden monteur TMC |                       |
| Contactpersoon           |                       |
| Telefoonnummer           |                       |
| E-mail adres             |                       |

| Item                     | Omschrijving                                                                                     |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Adres Locatie A          | Parkeergarage Wijnhaven Centrum (VoorheenTurfmarkt)<br>Schedeldoekshaven 100<br>2511 EX DEN HAAG |
| Contactpersoon Locatie A | De heer C. Tonkens                                                                               |
| Factuuradres contract    | Postbus 12655<br>2500 DP DEN HAAG                                                                |
| Contactpersoon facturen  | De heer C. Tonkens                                                                               |