

AANBESTEDINGSDOCUMENT

Parkeerinstallaties

Pieter Vredeplein Tilburg

Tender: 2021/438/JB

Datum: 29-01-2021

Plaats: Tilburg

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst.

Vertrouwelijkheid

Deze uitgave bevat vertrouwelijke informatie en dient als zodanig te worden behandeld door de ontvanger. De onderhavige uitgave mag uitsluitend gebruikt worden door de ontvanger in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Enigerlei overige toepassing is nadrukkelijk niet toegestaan.

Inhoudsopgave

Inleiding 5

1.	Algemeen.....	6
1.1	Definities.....	6
1.2	Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever.....	8
1.3	Elektronische communicatie.....	8
1.4	Aanbestedingsdocument en -procedure.....	8
1.5	De opdracht.....	9
1.6	De overeenkomst.....	10
1.7	Tijdschema.....	11
1.8	Voorbehouden.....	12
1.9	Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen.....	12
1.10	Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden.....	13
1.11	Klachtenprocedure.....	13
2.	Inschrijving.....	15
2.1	Algemene voorschriften.....	15
2.2	Indienen van de Inschrijving.....	15
2.3	Te late Inschrijving.....	16
2.4	Aanvulling van de Inschrijving.....	16
2.5	Ongeldige Inschrijvingen.....	17
2.6	Varianten en alternatieven.....	17
2.7	Aantal Inschrijvingen.....	17
2.8	Inschrijving als Combinatie.....	18
2.9	Inschrijving als hoofdaannemer.....	18
2.10	Beroep op bekwaamheden derden.....	19
2.11	Opening van de inschrijving.....	19
2.12	Storing van het elektronisch systeem.....	19
2.13	Gestanddoening.....	19
3.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria.....	20
3.1	Uitsluitingsgronden.....	20
3.2	Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden.....	20
3.3	Geschiktheidscriteria algemeen.....	20
3.4	Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria.....	21
4.	Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria.....	22
4.1	Aanvullende voorwaarden.....	22

4.2	Economisch meest voordelige Inschrijving en Prijs per Punt.....	22
5.	Beoordeling Inschrijvingen en Gunning	26
5.1	Algemeen.....	26
5.2	Beoordelingsprocedure.....	26
5.3	Gunningsbeslissing.....	27
5.4	Informatieverstrekking aan Inschrijvers.....	27
6.	Rechtsbescherming	28
6.1	Termijnen.....	28
6.2	Bevoegde rechter.....	28
6.3	Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst	28
7.	Overige bepalingen	29
7.1	Kostenvergoeding.....	29
7.2	Voertaal	29
7.3	Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens.....	29
7.4	Gebruik merknamen of typen.....	29
7.5	Diversen.....	29

Inleiding

Doel

De gemeente Tilburg, doorloopt een Europees aanbestedingstraject ten behoeve van de Parkeerinstallaties Pieter Vredeplein.

Beschrijving van de opdrachtgever

De stad Tilburg en de dorpen Udenhout en Berkel-Enschot en Biezenmortel liggen in het Hart van Brabant, waar het leven goed is en mensen zich snel thuis voelen. Tilburg is met 215.000 inwoners de zevende stad van het land. Ondernemend, actief, innovatief. Hard werken gaat hier hand in hand met gezelligheid. Cultuurliefhebbers komen volop aan hun trekken bij de vele evenementen, musea en gevarieerde optredens. Door de vele ontwikkelingen in de Binnenstad, Spoorzone en Piushaven wordt het stadshart steeds aantrekkelijker. De prachtige groene omgeving met veel bos nodigt uit om heerlijk te ontspannen. Er zijn prima onderwijsinstellingen op alle niveaus en er is een breed aanbod op het vlak van sport, horeca, zorg en welzijn.

De gemeente Tilburg is een netwerkorganisatie met 1900 professionals en een jaarbegroting van ruim 980 miljoen euro. Een organisatie met een uitgebreid takenpakket en alle uitdagingen die horen bij een grote gemeente. We sluiten steeds meer aan bij initiatieven, ideeën en energie in de samenleving. Met een duidelijk doel: samen met burgers en bedrijven zorgen dat mensen prettig in Tilburg kunnen wonen, werken en verblijven.

De 5 directeuren en 19 afdelingshoofden vormen de kern van de netwerkorganisatie. Zij inspireren en bouwen niet alleen de eigen afdeling maar de hele organisatie. Ze hebben contact met het college, overzien de gemeentelijke opgaven, geven richting en vullen de bijdrage van hun afdeling in. Ze stimuleren medewerkers om hun talenten te ontwikkelen. De lijnen zijn kort, de sfeer toegankelijk, zonder kapsones en zeker niet deftig. Gewoon: mouwen opstropen en aan de slag om slimme oplossingen te bedenken, want de gemeente Tilburg loopt graag voorop. Daadkracht, vernieuwing en verbinding; dat is typisch Tilburgs. Binnen de gemeentegrenzen, maar ook daarbuiten met de andere gemeenten in Hart van Brabant en met Brabantstad.

Voor meer uitgebreide informatie over de gemeente Tilburg verwijzen wij u naar onze website www.tilburg.nl

Lijst van afkortingen

In dit beschrijvend document worden een aantal afkortingen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd.

k.o.	knock out
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Beste PKV	Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding
PvE	Programma van Eisen en Wensen
PMS	Parkeer Management Systeem

1. Algemeen

1.1 Definities

1.1.1 In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

- | | |
|---------------------------|--|
| a. Aanbestedende Dienst: | Gemeente Tilburg; |
| b. Aanbestedingsdocument: | Dit document met Bijlagen; |
| c. Abonnementskaart | Een uniek gecodeerde kaart die gedurende een vrij instelbare periode binnen vrij instelbare dagen en tijden geldig is voor terugkerend gebruik van de parkeergarage, zonder dat hiervoor per gebruik betaald moet worden; |
| d. Abonnementshouder | Parkeerder die beschikking heeft over een Abonnementskaart; |
| e. Apparatuur | Parkeerapparatuur en Parkeermanagementsysteem (PMS); |
| f. Beheerder | Personeel dat (mede) namens Opdrachtgever werkzaam is in de Parkeerlocatie; |
| g. Beheerderruimte | De ruimte van waaruit toezicht wordt gehouden of het functioneren van de Parkeerlocatie en de aanwezige parkeersystemen; |
| h. Beheer op afstand | Het afhandelen van intercomverkeer, het bedienen van de functies van de Parkeerinstallaties en het bekijken van camerabeelden op een andere locatie dan de parkeergarage, namelijk vanuit een Centrale Meldpost; |
| i. Bekabeling | Het geheel van leidingen en bedrading voor het goed functioneren van de Parkeerinstallaties; |
| j. Bestek: | Programma van eisen en wensen; |
| k. Bloktijdenregeling | De ingestelde tijd waarbinnen de gebruiker van een Abonnementskaart gebruik mag maken van de Parkeerlocatie; |
| l. Combinatie: | Inschrijvers (combinanten) die een gezamenlijke Inschrijving doen; |
| m. Conceptovereenkomst: | De als Bijlage 3 en 4 bijgevoegde conceptovereenkomst zoals (eventueel) gewijzigd bij Nota van Inlichtingen; |
| n. Derde: | De Ondernemer waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid; |
| o. Gunningbeslissing: | De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Inschrijver aan wie hij voornemens is een Opdracht te gunnen. Deze mededeling houdt geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver; |
| p. Holding: | De Aanbestedende Dienst verstaat onder een Holding een groep van ondernemingen (doorgaans Moeder-, dochter-, en/of zustermaatschappijen, doch niet limitatief) die vanwege aandelenbezit, al dan niet via tussenkomst van de moedermaatschappij, doorslaggevende invloed op elkaars bedrijfsvoering kunnen uitoefenen; |
| q. Inschrijver: | De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet:
- de ondernemer die zelfstandig inschrijft;
- de Combinatie van ondernemers of de hoofdaannemer.
De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure; |
| r. Inschrijving: | Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver; |
| s. Interface | Koppeling van het Parkeermanagementsysteem ten behoeve van gegevensuitwisseling tussen Parkeermanagementsysteem en andere systemen; |
| t. Kortparkeerkaart | Een uniek gecodeerde kaart voor éénmalig gebruik in een parkeergarage; |

u. Nota van Inlichtingen:	Een schriftelijke weergave ten aanzien van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen verstrekte inlichtingen;
v. Onderaannemer:	Onder een Onderaannemer wordt verstaan, een ondernemer aan wie een deel van de Opdracht in onderaanneming is of zal worden gegeven door Inschrijver, niet zijnde een toeleverancier;
w. Opdracht:	De Opdracht conform het Aanbestedingsdocument en Bijlagen en de Inschrijving;
x. Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst;
y. Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de Opdracht is verleend;
z. Parkeerder	De persoon die gebruik maakt van de parkeergarage voor het parkeren van een voertuig;
aa. Parkeerkaart	Een kaart waarmee toegang kan worden verkregen tot de parkeergarage;
bb. Parkeermanagementsysteem	Managementcentrale bestaande uit Software (Programmatuur) en apparatuur (inclusief Systeemprogrammatuur) waarop deze software draait inclusief interfaces voor de aansturing van parkeerapparatuur en interfaces met andere systemen;
cc. Parkeerinstallatie	Het geheel aan systeemcomponenten ten behoeve van de exploitatie en het beheer van parkeren in parkeergarages. Hieronder vallen onder meer inritterminals, uitritterminals, slagbomen, detectielussen, kaartlezers, betaalautomaten, omcodeer apparatuur, korting gevers, handkassa's, intercomsystemen, CCTV installaties, camera's voor kentekenherkenning;
dd. Productieverstorende storing	Het betreft storingen die een normale bedrijfsvoering onmogelijk maken (zoals: niet gecontroleerd in- of uit kunnen rijden, defecte kaartgever, niet kunnen afrekenen/ betalen, geen autorisatie op toegang kunnen verkrijgen e.d.) en er naar het oordeel van Opdrachtgever geen passend alternatief is. Of er sprake is van productieverstorende storing is ter beoordeling van de Opdrachtgever; Bijvoorbeeld: indien in een parkeergarage 1 van de 3 betaalautomaten buiten gebruik is, wordt dit niet als productieverstorend gezien (klanten kunnen bij de andere betaalautomaten betalen). Indien echter de enig inritterminal in een parkeergarage buiten gebruik is, wordt dit wel als productieverstorend gezien;
ee. Reservering	Het van te voren vastleggen van een toekomstige parkeeractie, waarbij een klant gedurende een afgesproken periode een parkeerproduct afneemt;
ff. Responstijd	De tijd na ontvangst van een melding van een storing/calamiteit tot het moment waarop een vertegenwoordiger van de opdrachtnemer in de parkeergarage aanwezig is om de storing te verhelpen;
gg. Rijstrooksignalering	Een signalering door middel van een 2-lichts verkeerslantaarn (rood kruis/groene pijl), waarmee aangegeven wordt dat de verkeersapparatuur van een betreffende rijbaanrichting al dan niet in bedrijf is;
hh. Storing	Het niet goed functioneren van de Parkeerinstallatie als gevolg van technische falen;
ii. Systeemprogrammatuur	(Software)programma's die met de Parkeerinstallaties meegeleverd worden;
jj. Transactieverwerker	Organisatie die de afhandelingen van cashless betalingen verzorgt;
kk. Treintje rijden/bumper rijden	Het ongeoorloofd uitrijden zonder het aanbieden van een geldige parkeerkaart, waarbij de slagboom nog niet in de afsluitende positie is teruggekeerd;
ll. Web Based	Computersoftware die via het World Wide Web of een intranet werkt. De gebruiker hoeft geen software op zijn/haar eigen computer te installeren maar kan via een webbrowser direct van het programma gebruikmaken, rapportage aanmaken en alle functies van het systeem beheren.

1.2 Aanbestedende Dienst / Opdrachtgever

1.2.1 Contactpersoon en contactadres:

Gemeente Tilburg
t.a.v. Jos Besselink
Afdeling Juridische Zaken
Team Advisering en Rechtsbescherming
Postbus 90155
5000 LH Tilburg
telefoon: 14013
e-mailadres: aanbestedingen@tilburg.nl
Bezoekadres:
Spoorlaan 181
5038 CB Tilburg
(stadskantoor 6, Afdeling H5)

1.2.2 Het is tijdens de aanbesteding, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan andere functionarissen en/of collegeleden dan de hierboven genoemde functionaris van de gemeente Tilburg rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding.

1.3 Elektronische communicatie

1.3.1 De Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie met de Inschrijver zoveel mogelijk langs elektronische weg te laten plaatsvinden. Om die reden:

- Is het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd;
- Dienen verzoeken om inlichtingen als bedoeld in paragraaf 1.9 via de vragenmodule op TenderNed te worden ingediend;
- Word(t)/(en) Nota's van Inlichtingen op TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd.
- Dient u de inschrijving via TenderNed te uploaden.

1.4 Aanbestedingsdocument en -procedure

1.4.1 De Aanbestedende Dienst hanteert de in dit Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen benoemde voorwaarden voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijving volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met en te zullen voldoen aan het gestelde in het Aanbestedingsdocument, inclusief alle daarbij behorende documenten en voorwaarden.

1.4.2 De aanbesteding van de Opdracht vindt plaats volgens een Europese procedure op basis van de Richtlijn 2014/24/EU welke in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door de Aanbestedingswet 2012, laatstelijk gewijzigd met ingang van 1 juli 2016.

- 1.4.3** De procedure bestaat uit twee fases welke aansluitend worden doorlopen. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige Aanbestedingsdocument en Bijlagen. Aan de hand van de geschiktheids- (1e fase) en gunningcriteria (2e fase) opgenomen in dit Aanbestedingsdocument en Bijlagen bepaalt de Aanbestedende Dienst aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.
- 1.4.4** Dit Aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.
- 1.4.5** De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van onder meer de termijnen, uitsluitingsgronden, geschiktheids- en gunningcriteria in het Aanbestedingsdocument, bijlagen, UEA en Nota('s) van Inlichtingen. Europese aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in voornoemde documenten, strikt toe te passen.
- 1.4.6** De Aanbestedende Dienst heeft, in het kader van duurzaamheid, ervoor gekozen om de duurzaamheidsprincipes al te starten bij het aanbestedingsproces. Daarom wordt dit proces, daar waar mogelijk, door middel van ICT-systemen en Internet ondersteund. In dat kader wordt gebruik gemaakt van inschrijving via TenderNed. Uitsluitend via TenderNed kunnen de inschrijvers hun inschrijving, met daarin de antwoorden op de vragen uit het Bestek en het Programma van Eisen, elektronisch indienen. Benadrukt wordt dat - behoudens expliciet in het aanbestedingsdocument gevraagde formulieren - er geen hardcopy inschrijvingen worden geaccepteerd.
- 1.4.7** In de aanbestedingsprocedure vinden achtereenvolgens de volgende stappen plaats:
1. Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer. Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie hiervoor de pagina TenderNed gebruiken als Ondernemer. Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed (<https://www.tenderned.nl>). Zie hiervoor: 'In 6 stappen digitaal inschrijven': <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>; en 'Handleiding TenderNed voor ondernemingen': <https://www.tenderned.nl/cms/handleidingen/handleiding-tenderned-voor-ondernemingen>
 2. Na ontvangst van de elektronische inschrijving(en) en, daar waar gevraagd, de ondertekende hardcopy-documenten, worden deze beoordeeld. Indien de inschrijving niet aan de gestelde minimumeisen voldoet, wordt deze als niet bestekconform aangemerkt en uitgesloten van verdere deelneming, tenzij zich een geval zoals benoemd in 2.4 van dit aanbestedingsdocument voordoet.
- 1.4.8** Voor vragen rondom de technische werking van TenderNed, kunt u contact opnemen met TenderNed (www.TenderNed.nl).
- 1.5 De opdracht**
- Voor een inhoudelijke beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar de Beschrijving van de Opdracht en het Programma van Eisen en Wensen. Deze is separaat bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd en maakt onlosmakelijk deel daarvan uit.

1.6 De overeenkomst

De Aanbestedende Dienst is voornemens een Leveringsovereenkomst te sluiten met één Inschrijver voor de levering van de installaties met een looptijd van drie (3) jaar met een optie tot verlenging van éénmaal 12 maanden. Tegelijk wordt hierbij een Onderhoudsovereenkomst met een looptijd van drie (3) jaar met een optie tot verlenging van negenmaal 12 maanden tot een maximum van totaal twaalf (12) jaar gesloten. Voor de onderhoudsovereenkomst geldt dat deze in werking treedt op het moment dat de 1e apparatuur wordt opgeleverd en geaccepteerd. De beslissing tot het al dan niet verlengen van deze overeenkomsten ligt uitsluitend en eenzijdig bij de Aanbestedende Dienst. Uitgangspunt is dat de Onderhoudsovereenkomst stilzwijgend zal worden voortgezet, tenzij Opdrachtgever tijdig tot uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de Overeenkomst de overeenkomst schriftelijk beëindigt.

Binnen deze opdracht zit een optionele uitbreiding (herzieningsclausule) van de nog nieuw te bouwen parkeergarage 'Zwijsen' in de spoorzone. Of van deze 'herzieningsclausule' gebruik wordt gemaakt hangt mede af van toekomstige bestuurlijke besluitvorm.

- 1.6.1** Op de uitvoering van de Opdracht zijn de als separaat document bijgevoegde Overeenkomst van toepassing. De Aanbestedende Dienst zal van deze Overeenkomst gebruik maken. De Inschrijving met bijbehorende prijzen dient daarom gebaseerd te zijn op deze Overeenkomst, tenzij de Overeenkomst bij een of meerdere Nota('s) van Inlichtingen is aangepast. In dat geval dient de laatste versie van de Overeenkomst als uitgangspunt voor de Inschrijving te worden genomen.
- 1.6.2** De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.
- 1.6.3** Door in te schrijven verklaart Inschrijver akkoord te gaan met de inhoud van de Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten gemeente Tilburg, zoals opgenomen in Bijlage 3 bij de (concept)overeenkomst met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 1.9.
- 1.6.4** De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om wijzigingen buiten het contractuele kader met Opdrachtnemer overeen te komen indien dit door een onvoorziene gebeurtenis noodzakelijk is of uit hoofde van de openbare orde, de openbare veiligheid of de volksgezondheid gerechtvaardigd is.
- 1.6.5** Herzieningsclausule (art. 2.163c AW 2016):
Binnen deze opdracht zit een optionele uitbreiding (herzieningsclausule) van de nog nieuw te bouwen parkeergarage 'Zwijsen' in de spoorzone. Of van deze 'herzieningsclausule' gebruik wordt gemaakt hangt mede af van toekomstige bestuurlijke besluitvorm.
- 1.6.6** Rechtsopvolging:
Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst bestaat de mogelijkheid dat de aanbieder, onderaannemer of combinant in rechte wordt opgevolgd. In geval van rechtsopvolging neemt de rechtsopvolger deze raamovereenkomst in zijn geheel over, mits de aanbestedende dienst hiertoe vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- 1.6.7** Verwerkersovereenkomst:
Op grond van de AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming) is de gemeente verplicht een verwerkersovereenkomst te sluiten indien er in de uitvoering van de overeenkomst persoonsgegevens verwerkt worden. Deze is als aparte separate bijlage opgenomen.

1.7 Tijdschema

Actie	Datum
Publicatie documenten op TenderNed	29-01-2021
Schouw/rondleiding*	08-02-2021 10.00 uur.
Uiterste datum voor het indienen van vragen ten behoeve van de (eerste) Nota van Inlichtingen	15-02-2021 10.00 uur.
Datum publicatie eerste Nota van inlichtingen door Aanbestedende Dienst publicatie Nota van inlichtingen op TenderNed	22-02-2021
Uiterste datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de (tweede) Nota van Inlichtingen	01-03-2021 10.00 uur.
Datum publicatie laatste Nota van inlichtingen door Aanbestedende Dienst Uiterste termijn publicatie laatste Nota van inlichtingen op TenderNed	08-03-2021
Sluitingstermijn Inschrijvingen	19-03-2021 11:00 uur.
Openbare opening van de Inschrijvingen	19-03-2021 11:00 uur.
Toelichting door projectleiders**	29-03-2021 en 30-03-2021
Voorlopige Gunningbeslissing	05-03-2021
Proof of Concept	Gedurende bezwaartermijn
Bezwaartermijn	20 dagen
Ingangsdatum overeenkomst	01-03-2021

* E.e.a. afhankelijk van de dan vigerende maatregelen ivm Covid19;

** Inschrijvers worden verzocht nu al rekening te houden met deze data.

- 1.7.1** De voormelde data dienen de Aanbestedende Dienst tot richtsnoer en binden de Aanbestedende Dienst derhalve niet.
- 1.7.2** De Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen, met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen.
- 1.7.3** Geïnteresseerden (maximaal 1 persoon per ondernemer) worden op 8 februari 2021 in de gelegenheid gesteld een bezoek te brengen aan parkeergarage P. Vredeplein te Tilburg. Opdrachtgever zal ter plaatse een rondleiding verzorgen. Deze rondleiding begint om 10.00 uur en eindigt uiterlijk om 13.00 uur. U wordt verzocht zich hiervoor te melden bij de meldkamer van parkeergarage P. Vredeplein.
- 1.7.4** Om bij de schouwing van 8 februari 2021 aanwezig te kunnen zijn dient u zich per e-mail aan te melden via aanbestedingen@tilburg.nl. Per inschrijver kunnen tot uiterlijk 5 februari 2021, **16:00 uur** maximaal 1 persoon worden aangemeld voor de schouwing. Na aanmelding ontvangt u verdere informatie over de schouwing.

1.8 Voorbehouden

1.8.1 De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden in ieder geval het recht voor, in het bijzonder indien deze aanbesteding geen tijdige doorgang zal vinden, om:

- De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- Tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- De Opdracht niet te gunnen;
- Om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de Inschrijving

1.9 Inlichtingen, vragen en aanpassingsvoorstellen

1.9.1 Vragen of aanpassingsvoorstellen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument, Bijlagen en eventuele aanvullende stukken kunnen tot en met 1 maart 2021, 10.00 uur schriftelijk en geanonimiseerd worden gesteld via de vragenmodule van deze aanbesteding op TenderNed. Let op: vragen die op andere wijze dan de vragenmodule op TenderNed worden gesteld, zoals bijvoorbeeld via de berichtenmodule of per e-mail, worden niet in behandeling genomen.

- a. In de eerste ronde kunnen tot 15 februari 2021 10:00 uur schriftelijk en geanonimiseerd vragen worden gesteld
- b. In de tweede ronde kunnen tot 1 maart 2021 10.00 uur schriftelijk en geanonimiseerd vragen worden gesteld uitsluitend naar aanleiding van de antwoorden gegeven in de eerste Nota van Inlichtingen.

1.9.2 Alle vragen worden door Aanbestedende dienst in beginsel als algemene vraag aangemerkt tenzij de vragensteller verzoekt de vraag individueel te beantwoorden. Het is ter beoordeling van Aanbestedende dienst of de beantwoording hiervan, in het kader van het gelijkheidsbeginsel, ook als zodanig plaatsvindt. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor individuele vragen af te wijzen.

1.9.3 Indien Inschrijver bepaalde aanpassingsvoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de Overeenkomst of de algemene voorwaarden van de aanbestedende dienst dan dient de Inschrijver concrete tekstvoorstellen of suggesties aan te leveren conform voorschrift 3.9B Gids Proportionaliteit.

Daarnaast dienen de aanpassingsvoorstellen te worden voorzien van een duidelijke motivatie.

Vragen met betrekking tot de concept Overeenkomst en de Algemene voorwaarden worden vergezeld van een suggestie/tekstvoorstel, conform het gestelde in voorschrift 3.9B Gids Proportionaliteit. De loutere opmerking dat een contractsvoorwaarde of contractsvoorwaarden niet proportioneel is/zijn, worden niet aangemerkt als een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid of onregelmatigheid zoals bedoeld in deze paragraaf. De proactieve houding brengt met zich mee dat Inschrijvers concrete en specifieke suggesties doen voor aanpassingen, waardoor de Aanbestedende dienst de mogelijkheid krijgt onderbouwde voorstellen eventueel over te nemen en dit kenbaar te maken via de Nota(s) van Inlichtingen.

1.9.4 Van de antwoorden op vragen of aanpassingsvoorstellen die conform 1.9.1 en 1.9.2 zijn gesteld en van verduidelijkingen die door Aanbestedende Dienst uit eigen beweging wordt (worden) gedaan, worden door of namens de Aanbestedende Dienst één of meerdere Nota's van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument.

1.9.5 Uiterlijk 8 maart 2021 wordt door of namens de Aanbestedende Dienst de Nota van Inlichtingen gepubliceerd op TenderNed (www.tenderned.nl). Indien sprake is van aanpassingen in de Overeenkomst wordt tevens de definitieve versie van de Overeenkomst opgenomen die geldt voor de partij aan wie de Opdracht wordt gegund.

1.10 Onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden

- 1.10.1** Het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) is door de Aanbestedende Dienst met zorg samengesteld. Aan Inschrijvers wordt geruime tijd de gelegenheid geboden om de aanbestedingsstukken te bestuderen en eventuele onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden te signaleren. Daar staat tegenover dat van Inschrijvers een proactieve houding mag worden verwacht.
- 1.10.2** De Inschrijvers verplichten zich jegens de Aanbestedende Dienst om onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, en/of onregelmatigheden in het verstrekte Aanbestedingsdocument (inclusief de bijbehorende Bijlagen) zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor de uiterste indieningsdatum voor schriftelijke vragen 1 maart 2021 mee te delen aan de Aanbestedende Dienst door deze in te dienen.
- 1.10.3** Algemene (verzamel)vragen zijn niet-ontvankelijk. Ook vragen die na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen worden gesteld, zijn niet-ontvankelijk, tenzij de vraag betrekking heeft op een door de Aanbestedende Dienst gegeven antwoord in de laatste Nota van Inlichtingen. Hierbij dient Inschrijver concreet te motiveren waarom Inschrijver van mening is dat er (nog) sprake is van een onduidelijkheid, tegenstrijdigheid en/of onregelmatigheid en waarom dit Inschrijver belet om een zorgvuldige Inschrijving in te dienen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om algemene vragen c.q. klachten na de laatste Nota van Inlichtingen niet meer te beantwoorden.
- 1.10.4** Als een Inschrijver zijn vraag niet-tijdig of niet-gemotiveerd indient, dan betekent dit dat de Inschrijver het recht heeft verwerkt om bezwaar te maken tegen vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure c.q. zich in of buiten rechte te beroepen op vermeende gebreken in deze aanbestedingsprocedure. Indien derhalve zou blijken dat het Aanbestedingsdocument en/of de daarbij behorende Bijlagen onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onregelmatigheden bevat(ten), die niet door de Inschrijvers zijn opgemerkt en/of niet tijdig door Inschrijvers zijn gemeld, dan komen deze voor rekening en risico van Inschrijvers.

1.11 Klachtenprocedure

- 1.11.1** Ondanks dat de aanbestedende dienst de grootste zorgvuldigheid in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft over deze aanbesteding. Onder een klacht verstaat de aanbestedende dienst een uiting van ontevredenheid met een corrigerend of afwijzend karakter. Voor gewone vragen of verduidelijkingen over deze aanbesteding wordt verwezen naar paragraaf 1.9. van dit aanbestedingsdocument.
- 1.11.2** Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig af te handelen. Belanghebbenden die een klacht hebben n.a.v. deze aanbestedingsprocedure kunnen deze indienen op klachtenmeldpunt@aanbestedingen@tilburg.nl. De klacht moet betrekking hebben op een specifieke aanbesteding. Het is niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:
1. Een klacht dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:
 - De klacht dient schriftelijk via bovengenoemd e-mailadres ingediend te worden.
 - De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.

- De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat klachten die via bovengenoemd e-mailadres ingediend worden, behandeld moeten worden conform de klachtenprocedure zoals hier beschreven. Mocht klager willen dat niet deze klachtenprocedure maar de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt gevolgd, dan dient hij dit expliciet te vermelden bij indiening van de klacht.

Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.

2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk persoon binnen de aanbestedende dienst. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van het stadium waarin de aanbestedingsprocedure zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:
Zowel in het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, als dat deze onterecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.
Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal wanneer de klacht positief beantwoord wordt het geval zijn, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële inschrijvers worden niet benadeeld, dan kan de klacht individueel beantwoord worden.
4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, bijvoorbeeld omdat de klacht pas na voorlopige gunning wordt ingediend, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle inschrijvers worden medegedeeld.

1.11.3 Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

1.11.4 Let op! Een klacht heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhangen van het tijdstip van indienen, de complexiteit, omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan. Tegen de klachtafhandeling door het klachtenmeldpunt staat geen bezwaar of beroep bij het klachtenmeldpunt of de aanbestedende dienst open.

1.11.5 Hoofdstuk 6 (Rechtsbescherming) van dit aanbestedingsdocument is onverkort van toepassing.

2. Inschrijving

2.1 Algemene voorschriften

2.1.1 Inschrijvingen dienen te worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl).

2.1.2 De Inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden zoals opgenomen in het Aanbestedingsdocument en Bijlagen.

2.1.3 De Inschrijving dient uiterlijk op **19 maart 2021 11:00 uur** in de digitale kluis van TenderNed te zijn geüpload. Een Inschrijver draagt het risico van het juist en tijdig indienen van zijn Inschrijving in de digitale kluis van TenderNed. De Inschrijving is pas definitief op het moment dat de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd via het systeem TenderNed en TenderNed deze SMS code heeft verwerkt. Inschrijver dient rekening te houden met de verwerkingstijd.

2.1.4 De onder § 2.1.3. vermelde datum en tijdstip betreffen fatale termijnen. TenderNed sluit op aangegeven moment de kluis. Op dat moment dient het gehele inschrijfproces in TenderNed te zijn afgerond. Inschrijvingen die hierna worden ontvangen zijn ongeldig en worden uitgesloten van de procedure.

2.1.5 Het risico van vertraging m.b.t. de digitale verzending en/of de feitelijke indiening van de Inschrijving is geheel voor rekening van de betreffende Inschrijver.

2.1.6 Een Inschrijver kan, tot het in 2.1.3 genoemde tijdstip, door middel van een duidelijke, ondertekende verklaring, zijn Inschrijving intrekken. De verklaring moet ondertekend zijn door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon, wiens vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt uit het overgelegde uittreksel KvK.

2.2 Indienen van de Inschrijving.

2.2.1 De Inschrijving dient uitsluitend door middel van TenderNed te geschieden. Op andere wijze ingediende Inschrijvingen (bijvoorbeeld per e-mail of fax) worden niet geaccepteerd. Post wordt enkel geaccepteerd indien dit nadrukkelijk is aangegeven en geldt dan alleen voor de gevraagde bijlagen die expliciet in hardcopy moeten worden aangeboden. Dit geldt expliciet niet voor de gehele inschrijving.

2.2.2 De documenten die Inschrijver bij een inschrijving dient te uploaden:

- Het volledig ingevulde UEA en rechtsgeldig ondertekende UEA;
- Uittreksel uit het Handelsregister waaruit onomstotelijk de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.
- De uitwerking van het kwalitatieve gedeelte/de casus (in pdf), zie hiervoor Programma van Eisen/Wensen
- Het ingevulde en ondertekend blad t.b.v. de referentie-eis;
- Het volledig ingevulde prijzenblad;
- Eventuele middels dit document of het Programma van Eisen en Wensen gevraagde bijlagen.

2.2.3 De aanbestedende dienst kan om bewijsstukken vragen van alle in de inschrijving opgenomen antwoorden of stellingen van Inschrijver. In sommige gevallen moeten deze bewijsstukken reeds bij de inschrijving zelf worden overgelegd. Dit zal dan in het aanbestedingsdocument vermeld zijn.

In alle andere gevallen geldt het volgende: met het oog op het bepaalde in de Gids Proportionaliteit aangaande het terugdringen van transactiekosten bij inschrijvingen zal de aanbestedende dienst die bewijsstukken enkel van de winnende partij vragen na de voorlopige gunning.

Let wel, dit houdt niet in dat pas na gunning aan de betreffende eis waarvan het bewijs wordt gevraagd, voldaan hoeft te worden. Toetsmoment of voldaan wordt aan de eisen, blijft het moment van inschrijving. Indien uit de bewijsstukken blijkt dat op het moment van inschrijving nog niet aan de eis werd voldaan, zal de inschrijving als ongeldig terzijde gelegd worden.

2.3 Te late Inschrijving

2.3.1 De Inschrijving dient plaats te vinden met inachtneming van het bepaalde in 2.1 en 2.2.

2.3.2 Inschrijvingen die na de in 2.1.1. vermelde sluitingstermijn door de Aanbestedende Dienst worden ontvangen zijn ongeldig en worden zonder meer uitgesloten van de procedure.

2.4 Aanvulling van de Inschrijving

2.4.1 Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn niet wijzigen. Een Inschrijver kan zijn Inschrijving na de sluitingstermijn evenmin aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

2.4.2 De Aanbestedende Dienst kan verlangen dat de Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling veronderstelt dat de Inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden.

2.4.3 De Aanbestedende Dienst is gerechtigd doch niet gehouden om alle op basis van het Aanbestedingsdocument en Bijlagen in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt de Aanbestedende Dienst alleen gebruik indien verduidelijking noodzakelijk wordt geacht.

2.4.4 Indien de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van het recht om aanvullingen of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle Inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun Inschrijving aan te vullen of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun Inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen.

2.4.5 De Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de Inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijvers om de geschiktheidsformulieren en de Vragenlijst ten behoeve van de gunning zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

2.4.6 Onderhandelingen met de Inschrijvers zullen **niet** plaatsvinden.

2.5 Ongeldige Inschrijvingen

- 2.5.1** Een Inschrijving die niet voldoet aan het Aanbestedingsdocument en Bijlagen opgenomen vereisten is ongeldig. Eveneens ongeldig is een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden.
- 2.5.2** De Inschrijver dient bij de Inschrijving het ingevulde UEA over te leggen waaruit blijkt dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en geen valse gegevens zijn verstrekt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.
- 2.5.3** Tevens dient Inschrijver te verklaren dat zijn Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Deze verklaring dient ondertekend te zijn door een bestuurder die ter zake de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt. De Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld.
- 2.5.4** Inschrijver is gehouden om aan (onaangekondigde) referentiebezoeken zijn onvoorwaardelijke medewerking te verlenen, bij gebreke waarvan de Aanbestedende Dienst kan besluiten deze Inschrijving buiten beschouwing te laten.
- 2.5.5** In het geval de ongeldigheid van een inschrijving pas later aan het licht komt, vindt zo nodig herbeoordeling van de overgebleven inschrijvingen plaats, om te voorkomen dat de score van een ongeldige inschrijving van invloed is op de uitkomst van de aanbesteding.

2.6 Varianten en alternatieven

- 2.6.1** Het staat een Inschrijver **niet** vrij om naast een Inschrijving overeenkomstig het Aanbestedingsdocument, bij de Inschrijving alternatieven in te dienen.

2.7 Aantal Inschrijvingen

- 2.7.1** Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal per perceel (hetzij individueel hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen, hetzij als hoofd- of Onderaannemer), op deze aanbesteding inschrijven.
- 2.7.2** Een Holding kan per perceel slechts met één natuurlijk persoon of rechtspersoon (hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen), op deze aanbesteding inschrijven. Uitzondering geldt hierbij dat 2 ondernemingen behorend bij dezelfde Holding wel als hoofd- en onderaannemer van elkaar mogen inschrijven, zolang het totaal slechts 1 inschrijving betreft. Zij zijn in dat geval echter niet meer gerechtigd daar naast ook nog zelfstandig of in een andere combinatie (dan wel hoofd- en onderaannemerschap) in te schrijven.
- 2.7.3** Ten aanzien van Onderaannemers waarop de Inschrijver geen beroep doet als bedoeld in artikel 2.9.2. van dit aanbestedingsdocument, is artikel 2.7.1 en 2.7.2. niet van toepassing.
- 2.7.4** Bepalingen 2.7.1, 2.7.2 en 2.7.3 zien erop toe de concurrentieverhoudingen in de markt niet te verstoren en de kans op continuatieverstoring voor de Aanbestedende Dienst te minimaliseren.

Van voormelde uitgangspunten kan worden afgeweken als Inschrijver(s) op verzoek kan aantonen, dit uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst, dat de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern is opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Als door de Inschrijver(s) geen afdoende bewijs wordt verstrekt dan zullen de Inschrijvingen van de Inschrijver(s) die in strijd met het voorgaande hebben gehandeld terzijde worden gelegd.

2.7.5 Indien de Aanbestedende Dienst heeft geconstateerd dat is ingeschreven in strijd met de hiervoor genoemde eisen dan is de betrokken inschrijving ongeldig.

2.8 Inschrijving als Combinatie

2.8.1 Inschrijven als Combinatie is toegestaan. In geval van een Combinatie dient iedere combinant het UEA voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende Diensten in te vullen en in te dienen waarbij tevens wordt aangegeven welk onderdeel van de Opdracht door de combinant wordt uitgevoerd. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) als één Inschrijving ingediend te worden. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

2.8.2 Na voorlopige gunning zal aan iedere combinant verzocht worden een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen (niet ouder dan 1 jaar) waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening is geschied door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

2.8.3 Inschrijvers die in Combinatie inschrijven zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Bij gunning aan de Combinatie dient de Combinatie een rechtsvorm aan te nemen, waarbij ieder van de deelnemers hoofdelijk aansprakelijk is voor alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

2.8.4 De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na Inschrijving kan de Combinatie niet meer van Deelnemers wisselen.

2.9 Inschrijving als hoofdaannemer

2.9.1 In geval van hoofd/onderaanneming dient alleen de hoofdaannemer aan de gestelde eisen te voldoen en de eventueel gevraagde gegevens over te leggen. Hiertoe dient het UEA te worden ingevuld en geupload in TenderNed.

2.9.2 Indien de hoofdaannemer een beroep doet op bijvoorbeeld de technische bekwaamheid en/of de financiële en economische draagkracht van de Onderaannemer dient dit tevens in het UEA te worden aangegeven en dient onderaannemer tevens een UEA in te vullen welke bij de inschrijving moet worden gevoegd. In dat geval kan na Inschrijving de hoofdaannemer niet meer van Onderaannemer wisselen. De aanbestedende dienst kan bewijsstukken vragen dat hoofdaannemer daadwerkelijk over de bekwaamheden van de onderaannemer kan beschikken.

2.9.3 Indien inschrijver beroep doet op de economische en financiële draagkracht of de financiële gegevens van een holding of moedermaatschappij of Derde dient dit eveneens ingevuld te worden in het UEA. De aanbestedende dienst kan hier bewijsstukken van vragen.

2.9.4 In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst.

2.10 Beroep op bekwaamheden derden

2.10.1 Een ondernemer kan zich conform artikel 2.92 AW voor een overheidsopdracht beroepen op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. In dat geval dient de derde eveneens een UEA in te vullen met betrekking tot de aanwezigheid van uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waarvoor een beroep op hem wordt gedaan.

2.10.2 Overeenkomstig artikel 2.92 lid 3 AW houdt de Aanbestedende Dienst in het onder 2.10.1 genoemde geval, naast de gegunde partij, ook de derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de overheidsopdracht.

2.11 Opening van de inschrijving

2.11.1 De Aanbestedende Dienst opent de Inschrijvingen direct aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de Inschrijvingen.

2.11.2 Op 19 maart 2021 11.00 uur vindt de openbare opening van de digitale kluis op TenderNed met Inschrijvingen plaats.

Bij de opening wordt slechts gekeken naar 2 punten:

- Hoeveel inschrijvingen er zijn ontvangen
- Van wie er inschrijvingen zijn ontvangen

Verdergaande (inhoudelijke) toetsing vindt op dat moment nog niet plaats.

2.11.3 Van de opening van de Inschrijvingen wordt een Proces-verbaal van Opening opgemaakt. De Inschrijvers ontvangen van dit proces-verbaal een afschrift via TenderNed.

2.12 Storing van het elektronisch systeem

2.12.1 In geval van een storing van het elektronische systeem door middel waarvan de inschrijving ingediend moet worden, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is kunnen inschrijvers voor het doen van een tijdige inschrijving gebruik maken van de mogelijkheden zoals benoemd in artikel 2.109a lid 1 en 2 AW.

2.13 Gestanddoening

2.13.1 De Inschrijver moet zijn Inschrijving(en) gestand doen gedurende 120 dagen na de dag waarop de opening van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

2.13.2 De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de Inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria

3.1 Uitsluitingsgronden

- 3.1.1** De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.1.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 3 jaren voorafgaand aan de inschrijfdatum van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden zoals genoemd in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van het UEA van toepassing is. Inschrijver geeft in het UEA aan of dit het geval is.
- 3.1.2** De Aanbestedende Dienst sluit met inachtneming van 3.1.3 iedere Inschrijver uit op wie in de periode van 3 jaren voorafgaand aan de inschrijfdatum van deze aanbesteding één of meer van de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 en onder deel III van de UEA van toepassing is. Het betreft dan die uitsluitingsgronden die de aanbestedende dienst onder deel III van het UEA heeft aangekruist. Inschrijver geeft in het UEA aan of deze uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.
- 3.1.3** De Aanbestedende Dienst kan om dwingende redenen van algemeen belang afwijken van de hiervoor weergegeven uitsluitingsgronden. In geval sprake is van één van de omstandigheden zoals in 3.1.1 en met 3.1.2 bepaald, dan zal de Aanbestedende Dienst met inachtneming van het proportionaliteitsbeginsel gemotiveerd beslissen omtrent uitsluiting waarbij onder meer rekening zal worden gehouden met de omstandigheden van het geval en de door Inschrijver genomen maatregelen om herhaling te voorkomen.

3.2 Te verstrekken gegevens uitsluitingsgronden

- 3.2.1** De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving het UEA naar waarheid te beantwoorden, waarmee de Inschrijver aangeeft dat zich jegens hem geen van de in deel III UEA genoemde uitsluitingsgronden voordoen.
- 3.2.2** De Inschrijver dient op verzoek van de Aanbestedende Dienst de relevante bewijsstukken te overleggen (conform art. 2.89 Aanbestedingswet 2012) binnen een termijn van 15 dagen na verzending van dit verzoek. Indien de Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft ontvangen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver over te gaan. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Opdracht te gunnen aan de opvolgende Inschrijver. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken een aantal weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient dit dus tijdig aan te vragen.
- 3.2.3** Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

3.3 Geschiktheidscriteria algemeen

- 3.3.1** Voor de Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) uitsluitingsgronden, beroepsbekwaamheid, de technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht en overige minimeisen, conform de vraagstelling zoals opgenomen in de vragenlijst van Bijlage 2.

3.4 Te verstrekken gegevens geschiktheidscriteria

- 3.4.1** Ter beoordeling of Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet die de Aanbestedende Dienst heeft gesteld dient Inschrijver het UEA in te vullen en te uploaden bij de inschrijving in TenderNed, alsmede (indien van toepassing) alle gevraagde gegevens toe te voegen. LET OP! Het UEA wordt door de aanbestedende dienst in pdf bijgevoegd. Deze dient door Inschrijver geopend te worden met geen ander programma dan Adobe Reader.

Verplichte uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III A	GVA **	GVA niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring belastingdienst*	Niet ouder dan 6 maanden
Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Geldigheidsduur (vanaf tijdstip van het indienen van de inschrijving)
Deel III C	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden
	GVA **	GVA niet ouder dan 2 jaar
* De verklaring belastingdienst betreft de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen		
** U kunt de GVA aanvragen via de website www.justis.nl		

4. Aanvullende voorwaarden en gunningscriteria

4.1 Aanvullende voorwaarden

4.1.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die instemt met de aanvullende voorwaarden voor gunning en de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend en heeft voldaan aan de Proof of Concept.

4.1.2 Voor de beoordeling van de Inschrijving op economisch meest voordelige Inschrijving komen alleen die offertes in aanmerking:

- Die voldoen aan alle geschiktheidscriteria zoals gesteld in Bijlage 2;
- Waarin expliciet is verklaard dat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept Overeenkomst en bijbehorende bijlagen. Door in te schrijven verklaart Inschrijver aan dit criterium te voldoen.

4.2 Economisch meest voordelige Inschrijving en Prijs per Punt

4.2.1 Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend. De economisch meest voordelige aanbidding wordt in deze aanbesteding bepaald middels het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (Beste PKV).

In het bijbehorende Programma van Eisen en Wensen vindt u alle informatie over de voor deze aanbesteding gekozen nadere invulling van dit gunningscriterium, de onderliggende (sub)criteria, de gekozen gunningssystematiek, alsmede de onderlinge wegingen.

Kwalitatieve beoordeling dienstverlening

Kwalitatieve gunningscriteria	Maximaal te behalen punten (500)
KW 1 Plan van aanpak voor tijdige en succesvolle implementatie en migratie	80
KW 2 Aantoonbare meerwaarde hard- en software en PMS platform	90
KW 3 Concept SLA	70
KW 4 Innovatie en toekomstbestendigheid	100
KW 5 Beheer meldkamer en CCTV cameraplan	100
KW 6 Scherm inrijterminals	20
KW7 Toelichting door de inschrijver	40

In dit onderdeel van de inschrijving worden 7 kwaliteitsonderdelen (KW1 t/m KW 7) beoordeeld zoals vermeld in de Gunningswensen.

Inschrijver dient daartoe te beschrijven op welke wijze invulling wordt gegeven aan het gevraagde. De aangeleverde documenten en de toelichting worden beoordeeld door de aanbestedende dienst. De aangeleverde informatie in dit deel van de inschrijving moet naar oordeel van de aanbestedende dienst gestructureerd en “to the point zijn”.

Het ontbreken in een antwoord van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur, verdieping en creativiteit zal leiden tot punten aftrek overeenkomstig de puntentoekenning als vermeld. Hoe meer uw antwoord tegemoet komt aan de wensen en behoeften van de gemeente en hoe concreter, helderder en realistischer (SMART) hoe meer punten u scoort.

Voor het onderdeel kwaliteit kijkt de aanbestedende dienst naar uw antwoorden op de gunningscriteria zoals geformuleerd in de Gunningswensen. Voor elk antwoord kunt u maximaal het aantal punten ontvangen dat aangegeven staat in onderstaande tabel. Bij elke gunningswens staan aspecten beschreven waarnaar bij de beoordeling in ieder geval gekeken wordt. Daarnaast geeft u, bij de uitwerking aan waar u mogelijkheden ziet tot innovatie.

Er vindt een integrale beoordeling plaats per kwaliteitscriterium .

4.2.2 Voor het scoren wordt gebruik gemaakt van de volgende schaalverdeling:

Beoordeling	Score	Beschrijving
Slecht	2	Er is niets opgeleverd, er is geen relevante bijdrage aangeleverd. Er is niet of duidelijk onvoldoende ingegaan op de kenbaar gemaakte inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
Onvoldoende	4	De geleverde beschrijving sluit nauwelijks aan bij de gestelde inkoopbehoefte en gaat duidelijk onvoldoende in op de gedeelde en gevraagde relevante vraagstukken. Met deze gebrekkige inbreng is de bijdrage verre van SMART en vertrouwenwekkend.
Neutraal	6	De geleverde beschrijving sluit wel aan bij de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken, maar ook niet meer dan dat. De geleverde beschreven bijdrage gaat niet op alle onderdelen in en is onvoldoende concreet en SMART op deze relevante onderdelen.
Goed	8	De geleverde beschrijving biedt meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. De geleverde beschrijving gaat in op de gevraagde onderdelen en is SMART op deze relevante onderdelen en sluit daarmee aan bij de verwachtingen van de Opdrachtgever.
Uitmuntend	10	De geleverde beschrijving biedt een duidelijk kenbare meerwaarde in relatie tot de beschreven inkoopbehoefte zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. De geleverde beschreven bijdrage gaat in op logisch relevante onderdelen, is compleet, is SMART op de relevante onderdelen en biedt oplossingen die "out of the box" zijn. Kortom, er wordt een sterk onderscheidende bijdrage getoond.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt gedaan door een deskundige beoordelingscommissie bestaande uit 4 personen onder leiding van een aanbestedingsjurist. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen. De leden voeren individueel een beoordeling uit. Voorafgaand aan de beoordeling is de beoordelingscommissie niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen. Deze leden krijgen enkel het door hen te beoordelen materiaal aangereikt.

Na de beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats waarin wordt getoetst of de beoordeling juist is uitgevoerd. Voor de individuele beoordeling wordt bovenstaande tabel toegepast. Na voornoemde bespreking komt de beoordelingscommissie in consensus tot één score per gunningscriterium.

Gezamenlijk komen alle beoordelaars tot een unaniem waarderingscijfer en wordt per Inschrijver de score per subcriterium berekend. De score komt tot stand door het gezamenlijk waarderingscijfer te delen door 10 en te vermenigvuldigen met het maximum aantal te scoren punten behorend bij het subcriterium. Bijvoorbeeld: indien een Inschrijver voor de concept Plan van Aanpak als gezamenlijk waarderingscijfer van de Beoordelings- en Gunningscommissie een 8 krijgt, dan scoort deze Inschrijver op dat subcriterium $8/10 \times 100 = 80$ punten.

De door inschrijver ingediende prijs wordt gedeeld door de op kwaliteitsonderdelen behaalde punten. De Inschrijver die de laagste prijs per punt heeft behaald is de inschrijving met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze Inschrijver wordt de Opdracht gegund. In geval van gelijke score, vindt loting plaats.

Prijs

- 4.2.3** Inschrijvers dienen zich te houden aan het voorgeschreven format voor prijsopgave en de geformuleerde uitgangspunten. Inschrijvers die wijzigingen en/of aanvullingen hebben aangebracht in het format (bijvoorbeeld het prijzenblad) kunnen uitgesloten worden van gunning.
- 4.2.4** Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting. Uitsluiting treft ook de inschrijving die irreëel of manipulatief is op onderdelen van het prijsinvalformulier. Inschrijvers dienen per tarief een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Hieruit volgt onlosmakelijk dat Inschrijvers geen negatieve prijzen of abnormaal lage prijzen, waaronder prijzen onder de kostprijs per tarief mogen offeren.
- 4.2.5** De Totale aanneemsom geldt in euro's en exclusief BTW. In de Totale aanneemsom dienen alle kosten voor het leveren, plaatsen, inbedrijfstellen, onderhouden en in stand houden van het Parkeersysteem (inclusief systemen, verbindingen, bekabeling en apparatuur die nodig zijn om het beheer op afstand te kunnen verzorgen). Alle kosten voor het realiseren en in stand houden van de benodigde koppelingen dienen derhalve in de Inschrijving begrepen te zijn.
- 4.2.6** De kosten voor het onderhoud moeten voor de eerste drie jaren per jaar gespecificeerd worden geoffreerd. De onderhoudskosten voor het derde jaar worden met 10 vermenigvuldigd en opgeteld bij de Onderhoudskosten voor jaar 1 en 2, ter verkrijging van de totale kosten voor het onderhoud. Het onderhoud vormt een onderdeel van de Totale aanneemsom.
- 4.2.7** Voor alle (na-) bestellingen na 1 januari 2022, alsmede voor het overeengekomen onderhoud, geldt dat een indexering mag worden toegepast, zoals beschreven in hoofdstuk 6.9.1. Voor het onderhoud geldt, dat de in de Inschrijving opgenomen kosten voor het derde jaar de basis vormen voor eventuele indexering. De ingediende prijzen per item worden opgenomen in de Leveringsovereenkomst.

4.2.8 De Inschrijver dient ter beoordeling van dit criterium het volledig ingevulde Inschrijfbiljet in te vullen en toe te voegen aan zijn Inschrijving. Daarnaast dient de Inschrijver apart een gespecificeerde inschrijfbegroting in te dienen en deze eveneens toe te voegen aan de Inschrijving. De ze gespecificeerde inschrijfbegroting moet worden samengesteld per onderdeel en moet zodanig gespecificeerd zijn naar gehanteerde materiaalkosten, uurlonen, normen, eenheidsprijzen, de bouwplaats kosten, engineeringskosten, winst en risico, algemene kosten en overige opslagen te herleiden zijn (verrekenprijzen) en een beoordeling (terugrekenen) van deze begroting als onderbouwing voor de Totale aanneemsom door de Opdrachtgever mogelijk is. Dit geldt ook voor werkzaamheden die door een eventuele onderaannemer zullen worden uitgevoerd.

4.2.9 Het eindbedrag van de open begroting moet worden opgebouwd uit:

- Een totaalbedrag voor levering, installatie en gebruiksgereed opleveren parkeersystemen;
- Een totaalbedrag voor de levering en installatie van kabels, leidingen, netwerken en netwerkcomponenten;
- Een totaalbedrag voor all-in onderhoud voor de jaren 1, 2 en 3.
- Het eindbedrag moet hetzelfde zijn als het bedrag dat op het Inschrijvingsbiljet is ingevuld.

4.2.10 Naast eenmalige kosten dienen ook de jaarlijks terugkerende kosten voor onderhoud en van toepassing zijnde dienstverlening van Inschrijver te worden gespecificeerd. Eventuele kortingen moeten verwerkt zijn in de gegeven eenheidsprijzen. Dit betekent dat er niet mag worden gerekend met een eenmalige projectkorting. Het rekenen met een eenmalige projectkorting leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van deze aanbesteding. De open begroting dient tevens voor eventuele verrekening van meer- en minder werk nadat de Opdracht is verstrekt (verrekenprijzen) en vervolgoopdrachten die later in het kader van deze aanbesteding worden verstrekt. Indien in de open begroting kennelijk delen van het werk zijn vergeten of niet zijn opgenomen, is dit voor rekening en risico van de Inschrijver.

In de open begroting moeten minimaal de in Bijlage 3B beschreven onderdelen van de parkeerinstallatie worden verwerkt:

De ingediende prijzen conform de Prijzensheet worden opgenomen in de Leveringsovereenkomst en gelden derhalve, conform het bepalde in de Leveringsovereenkomst, voor de parkeersystemen, maar ook voor nader te bepalen koopopdrachten van de gemeente Tilburg. Hierbij geldt dat de aangegeven kortingspercentages op de bij Inschrijving geldende brutoprijzen (lijstprijzen) van toepassing zijn op soortgelijke items uit het assortiment van de Inschrijver. Voorbeeld: voor de aangeboden betaalautomaat is een kortingspercentage op de brutoprijs aangegeven van 30%. Gedurende de looptijd van de Leveringsovereenkomst geldt nu een kortingspercentage van 30% op alle betaalautomaten uit dezelfde categorie.

4.2.11 Social Return On Investment (SROI)

Een van de bestuurlijke doelen van het college van de gemeente Tilburg is het bemiddelen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Social Return on Investment is een van de manieren waarop het college deze doelstelling wil realiseren. Op deze opdracht is Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de Inschrijver zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de Opdrachtgever. De omvang van deze verplichting bedraagt 1 % van de opdrachtsom exclusief BTW, steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten.

5. Beoordeling Inschrijvingen en Gunning

5.1 Algemeen

- 5.1.1** De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de aanbesteding op het door hem wenselijk geachte moment te beëindigen zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid jegens Inschrijvers leidt.
- 5.1.2** Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk voor verlening van de Opdracht in aanmerking komen, beslist het lot aan wie van hen de Opdracht zal worden opgedragen. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

5.2 Beoordelingsprocedure

- 5.2.1** De beoordelingsprocedure bestaat uit 2 fases, de geschiktheidsfase en de gunningsfase, aansluitend of met tussentijdse beoordeling na fase 1 worden beoordeeld. In de eerste fase wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan het Aanbestedingsdocument.

Hiertoe wordt beoordeeld:

- of de Inschrijving geldig is (zie 2.5);
- of zich jegens de Inschrijver een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet; indien zich een uitsluitingsgrond zoals bedoeld in 3.1 voordoet, komt de Inschrijver in beginsel niet voor gunning in aanmerking;
- of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidscriteria zoals omschreven in Bijlage 2; indien een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst niet heeft aangetoond aan vorenbedoelde geschiktheidseisen te voldoen, komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking;
- of de Inschrijving is geschied in overeenstemming met de eisen en de voorwaarden, zoals gesteld in dit aanbestedingsdocument; Inschrijvingen die niet aan deze eisen en voorwaarden voldoen zijn ongeldig;
- of de Inschrijver onvoorwaardelijk instemt met de conceptovereenkomst.

- 5.2.2** Conform het bepaalde in 2.4 behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om na opening van de Inschrijvingen bij klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden conform artikel 2.55 Aanbestedingswet 2012 aanvullende gegevens te vragen van een Inschrijver. De Inschrijver dient hierop binnen de door de Opdrachtgever aangegeven termijn te reageren. Deze aanvullingen maken vervolgens een onlosmakelijk onderdeel uit van de Inschrijving van de Inschrijver. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen wordt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname.
- 5.2.3** Indien de Inschrijving aan het bepaalde in 5.2.1 voldoet wordt de Inschrijving in de tweede fase gewaardeerd op basis van de in hoofdstuk 4 omschreven gunningcriteria.

5.2.4 Proof of Concept en SLA

Opdrachtgever voert, voorafgaand aan de definitieve gunningsbeslissing, een Proof of Concept (POC) uit met Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan, die door de Aanbestedende Dienst is beoordeeld als Inschrijving met de Beste Prijs- Kwaliteitverhouding. De POC vindt plaats om te bepalen of de aanbieder van het PMS conform het Programma van Eisen (PvE) en eventueel aangeboden wensen is aangeboden. Het PvE staat dus aan de basis van de test en de SLA. De POC zal door de Beoordelings- en Gunningcommissie worden uitgevoerd op het aangeboden PMS van de hoogst scorende Inschrijver. Bij het doorlopen van de POC wordt slechts beoordeeld of Inschrijver kan voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze Leidraad en het PvE en voldoet aan wat Inschrijver in zijn Inschrijving heeft aangeboden. Dit kan onder meer door op kantoor van de gemeente Tilburg in te loggen op een systeem van een andere klant van de Inschrijver of op een testomgeving, waar de gevraagde functionaliteit kan worden getoond.

Als het getoonde tijdens de POC afwijkt van of niet voldoet aan het gestelde in de Inschrijving wordt de POC als niet succesvol beschouwd. De Inschrijver krijgt eenmalig de kans om twee weken later de POC opnieuw te doorlopen. Indien Inschrijver nu wel aan kan tonen te voldoen is de POC alsnog succesvol doorlopen. Indien de Inschrijver met de Beste Prijs- Kwaliteitverhouding de POC (inclusief tweede poging) niet succesvol doorloopt wordt hij uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver met de op één na Beste Prijs- Kwaliteitverhouding wordt dan uitgenodigd voor de POC. Indien ook deze Inschrijver een negatief resultaat scoort, wordt hij eveneens uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en dan volgt nummer drie van uit de rangorde, enzovoorts. In deze fase vindt ook de definitieve afstemming en invulling plaats van de SLA.

5.3 Gunningbeslissing

5.3.1 De gunning van de Opdracht komt tot stand door de Gunningbeslissing.

5.3.2 De Gunningbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van Inschrijver.

5.3.3 De Overeenkomst komt tot stand na ondertekening, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in 6.1.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen.

5.4 Informatieverstrekking aan Inschrijvers

5.4.1 De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijvers zo spoedig mogelijk schriftelijk (per brief, e-mail of per fax) in kennis van de besluiten die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht, met inbegrip van de redenen waarom hij eventueel heeft besloten een Opdracht niet op te dragen dan wel de procedure opnieuw te beginnen.

5.4.2 De Aanbestedende Dienst stelt iedere afgewezen Inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis van de redenen van de afwijzing c.q. uitsluiting (daaronder mede begrepen ongeldigverklaring van de Inschrijving).

6. Rechtsbescherming

6.1 Termijnen

- 6.1.1** De Aanbestedende Dienst geeft in beginsel gedurende 20 dagen na verzending van de Gunningbeslissing door Opdrachtgever geen uitvoering aan die beslissing en zal niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan teneinde Inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
- 6.1.2** Een Inschrijver die een geschil aanhangig wenst te maken, dient dit niet later dan 20 dagen na de datum van de Gunningbeslissing aanhangig te maken, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 20 dagen in op de dag dat de desbetreffende omstandigheid is gebleken.
- 6.1.3** De periode van 20 dagen voor het betekenen van een kort gedingdagvaarding geldt als finale termijn. Na verval van deze termijn kan niet meer opgekomen worden tegen de gunningbeslissing en worden afgewezen Inschrijvers niet-ontvankelijk verklaard in eventuele vorderingen.

6.2 Bevoegde rechter

- 6.2.1** Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter in het arrondissement waar de Aanbestedende Dienst is gevestigd.

6.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

- 6.3.1** Indien Inschrijvers voor het verstrijken van de 20 dagen termijn een kort geding zoals bepaald in 6.1.1 aanhangig hebben gemaakt zal de Aanbestedende Dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de Gunningbeslissing en tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.
- 6.3.2** De aanbestedende dienst behoudt zich, in het geval van een gerechtelijke procedure, het recht voor de dagvaarding door te sturen naar eventuele overige betrokken partijen, ten behoeve van tussenkomst, voeging etc. indien zij dit wenselijk of noodzakelijk acht voor haar verdediging.

7. Overige bepalingen

7.1 Kostenvergoeding

7.1.1 De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

7.2 Voertaal

7.2.1 De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld.

7.3 Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

7.3.1 De Aanbestedende Dienst behandelt alle haar in kader van de aanbesteding door Inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

7.4 Gebruik merknamen of typen

7.4.1 Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

7.5 Diversen

7.5.1 Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde vóórgaan op de overige onderdelen van het Aanbestedingsdocument.

7.5.2 Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven een eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

7.5.3 Niettegenstaande bovenstaande rangorde dienen deelnemers aan de aanbestedingsprocedure zo spoedig mogelijk de Aanbestedende Dienst op de hoogte te stellen van tegenstrijdigheden.

Bijlage 1

1 Beschrijving van de opdracht / Programma van Eisen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Functioneel Programma van Eisen (PvE) met betrekking tot de uitvraag Parkeersystemen ten behoeve van de gemeente Tilburg. Dit Functioneel PvE geeft een zo gedetailleerd mogelijke beschrijving van de door de Opdrachtgever aan de parkeersystemen te stellen functionele eisen, evenals een beeld van de omvang van de levering en dienstverlening. Dit houdt in dat de nieuwe parkeersystemen invulling moeten geven aan eisen, omschrijvingen en teksten in dit document.

De gemeente Tilburg beheert en exploiteert een zevental gebouwde parkeervoorzieningen ten behoeve van burgers, bedrijven en bezoekers van de gemeente Tilburg. Om gecontroleerde en selectieve toegang tot de Parkeervoorzieningen mogelijk te maken, maakt de gemeente gebruik van parkeerapparatuur, die in de regel bestaat uit een Parkeer Management Systeem, in- en uitgang terminals, slagbomen en betaalautomaten. Het beheer van de voorzieningen en de dienstverlening aan bezoekers vindt plaats vanuit een Centrale Meldkamer met behulp van CCTV en intercom apparatuur.

De parkeerapparatuur in deze locaties is in de loop der tijd vervangen door apparatuur van IP Parking, met uitzondering van parkeergarage Pieter Vredeplein. De Centrale Meldkamer op de locatie Pieter Vredeplein is voorzien van intercom apparatuur van Commend en CCTV apparatuur van Mirasys. De meldkamer maakt gebruik van Flinq (Controlbase van IP Parking). Alle locaties, met uitzondering van Rankenstraat, zijn/ worden aangesloten op het glasvezelnet. In de parkeergarage P. Vredeplein is de glasvezel bekabeling doorgetrokken tot de betaalautomaat op parkeerlaag -3.

In dit PvE zijn de eisen opgenomen waar de Opdrachtnemer in het kader van de te sluiten Overeenkomst aan dient te voldoen. Opdrachtnemer dient te allen tijde te voldoen aan de wettelijke eisen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken werkzaamheden van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver tevens aan, dat hij akkoord gaat met alle in het PvE gestelde eisen. In zowel dit PvE als in de overige documenten die horen bij het inkoopproces, wordt een aantal begrippen gebruikt die met een hoofdletter worden geschreven en zijn gedefinieerd in Hoofdstuk 0 'Begrippen'.

Het af te sluiten contract ziet toe op het leveren, plaatsen, in bedrijf stellen, in stand houden en onderhouden van de hieronder vermelde Parkeersystemen, inclusief de systemen, verbindingen (voeding-, sturing- en databekabeling en netwerk componenten) en apparatuur die nodig zijn om het beheer op afstand te kunnen verzorgen (intercom nevenposten, Pinhole camera's in terminals en CCTV camera's. Daarnaast dienen enkele eilanden bij de in- en uitgang te worden aangepast. Tevens dient op alle geleverde systemen, inclusief de installatie daarvan, een garantie van ten minste 2 jaren te worden afgegeven en dienen alle gevraagde producten gedurende een periode van minimaal 12 jaar (na-) leverbaar te zijn.

Het betreft de vervanging van bestaande Parkeersystemen. Het demonteren en op verantwoorde en duurzame wijze afvoeren van de oude Parkeerapparatuur, inclusief oude bekabeling en oude CCTV en CCTV installatie onderdelen, naar een locatie van Opdrachtnemer, behoren tot de opdracht. Datadragers met privacy gevoelige data, zoals harde schijven, vallen hier niet onder en dienen te worden overgedragen aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer wordt eigenaar van de verwijderde onderdelen na schriftelijke eigendomsoverdracht door Opdrachtgever en dient zorg te dragen voor duurzame afvoer van de vrijgekomen materialen.

1.2 Scope

Deze aanbesteding behelst in eerste instantie de parkeersystemen voor locatie Pieter Vreedeplein, exclusief de fietsenstalling. Zodra de exacte behoefte voor de nieuwbouw locatie Zwijzen bekend is, zal door Opdrachtgever een gespecificeerde uitvraag worden gedaan aan de Opdrachtnemer aan wie onderhavige opdracht is gegund. Opdrachtnemer kan dan op basis van onderhavige aanbestedingsdocumenten en zijn Inschrijving een aanvullende aanbieding doen. Het is daarom van belang dat uit de open begroting, die deel uitmaakt van de Inschrijving, de kosten voor locatie Zwijzen kunnen worden herleid. De gemeente Tilburg kan echter op voorhand geen enkele garantie geven voor het exacte aantal te verstrekken opdrachten.

Tot de scope behoren:

- Het demonteren, verwijderen en afvoeren van de bestaande bekabeling en elementen van de oude parkeer installaties, besturingskasten en componenten die niet worden hergebruikt.
- Het leveren, plaatsen en bedrijfsklaar opleveren, in stand houden en onderhouden van een Parkeer Management Systeem (software en hardware) en de hierna gespecificeerde Parkeerapparatuur, inclusief de systemen, verbindingen (bekabeling en netwerk componenten) en apparatuur die nodig zijn om het beheer op afstand te kunnen verzorgen (intercom hoofdpst en nevenposten, Pinhole camera's in terminals, CCTV camera's en VMS apparatuur).
- Het aanpassen van eilanden bij de in- en uitgang.
- Het koppelen met het door de gemeente Tilburg gebruikte vergunningensysteem van de externe beheerder, waarin toegangsrechten en passen van vergunninghouders worden uitgegeven en geadministreerd.
- Een Command centrale, VMS recorder en Flinq meldkamer applicatie ten behoeve van de gemeente Tilburg, waarmee intercom oproepen kunnen worden beantwoord, CCTV beelden kunnen worden opgeroepen en parkeerapparatuur kan worden aangestuurd. Dit omvat tevens een bestaande koppeling met de meldkamer van de externe beheerder in Den Haag.
- De planning en coördinatie van werkzaamheden.
- Het verzorgen van een training m.b.t. de werking en bediening van het geleverde Parkeer Management Systeem, de parkeerapparatuur en het eerstelijns onderhoud van de parkeerapparatuur.
- Een onderhoudsovereenkomst voor drie jaar, daarna jaarlijks te verlengen tot maximaal 12 jaar na oplevering (inclusief 2 jaar garantie).

De verwachte apparatuur afname voor locatie Pieter Vreedeplein is in navolgende tabellen weergegeven. Aan de in de Prijzensheet genoemde onderdelen en hieronder vermelde aantallen kunnen geen rechten worden ontleend, deze zijn een zo nauwkeurig mogelijke inschatting van de werkelijkheid en worden enkel gehanteerd ten behoeve van de beoordeling op het gunningscriterium Prijs en als verrekenprijs voor latere koopopdrachten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een deel van de Opdracht op andere wijze in te vullen.

Parkeergarage Pieter Vreedeplein	Aantal
Entreelezers	2
Inritterminals	2
Inritzuil abonnementen (inner carpark)	1
Inritzuil nachttoegang	1
Uitritterminals	2
Uitritzuil abonnementen (inner carpark)	1
Rijstrooksignalering per terminal (rood kruis + groene pijl)	4
Slagboominstallaties	4
Digitale informatieborden	6
LED sectietelling borden	2
Betaalautomaten • Cashless: PIN + Credit Card • Full service: Cash + PIN + Credit Card ○ Per betaalautomaat een <u>extra</u> muntkluis en extra biljetcassette meeleveren.	4 2
Handkassa's (met omcodeerterminal, barcodeprinter en kwitantie printer)	1
Parkeer managementsysteem (inclusief kentekenherkenning)	1
Aantal intercom nevenposten, aan te sluiten op een Command hoofdpost	16
CCTV installatie met 1 recorder en het hiernaast vermelde aantal camera's in de parkeerapparatuur (Pin hole)	15
Extra camera's in de parkeergarage ten behoeve van toezicht	112
Camera's kentekenherkenning toegangscontrole	7
Kentekencamera's sectietelling door middel van kentekenherkenning (hellingbanen)	2
VOL/VRIJ signalering	2
Bewaking noodtrappenhuizen	7
Onderhoud set, bestaand uit specifiek benodigd gereedschap, schoonmaakmiddelen en een ijzeren voorraad bedrijfskritische onderdelen, waaronder een kaartgever, een kaartlezer, een slagboom, een set breekbouten of klemmen en een muntelector.	1

2 Context en uitgangspunten

2.1 Verdeling parkeercapaciteit

De te reguleren parkeervoorziening bestaat uit een parkeergarage voor zowel betalende bezoekers (kortparkeerders) als voor abonneementhouders, die parkeren in een apart afgesloten “inner carpark”.

Doelgroep	Functionaliteit
Bezoekers	• De in- en uitritten worden voorzien van Kenteken Camera's, die het kenteken van het voertuig van de bezoeker lezen; • Indien het kenteken van een bezoeker is gelezen en niet als dat van abonneementhouder wordt herkend, verkrijgt de betreffende bezoeker toegang door het uitnemen van een kortparkeerkaart (barcodekaart) uit de inrit terminal, waarop het kenteken is geprint; • Voor vertrek kan de bezoeker de kortparkeerkaart, al dan niet na verkrijgen van korting, bij een betaalautomaat afrekenen of bij de uitrit terminal met zijn bancaire PIN pas, creditcard of NFC device betalen; • Bij het uitrijden van de parkeervoorziening wordt het kenteken gelezen en wordt, indien voor de betreffende parkeeractie is betaald, de slagboom geopend. Indien het kenteken niet gelezen kan worden, dient de parkeerkaart bij de uitritterminal te worden aangeboden, waarna de slagboom wordt geopend (als de parkeeractie is betaald). • Indien nog niet voor de parkeeractie is betaald, wordt het bedrag van de parkeeractie op de terminal getoond en kan de parkeerder met een bancaire PIN pas, Credit Card of NFC device betalen en desgewenst een ® uitnemen, waarna de slagboom wordt geopend. • Instelbaar moet zijn dat de kortparkeerkaart bij de uitritterminal wordt ingenomen. • Het moet mogelijk zijn dat op verzoek van de parkeerder (achteraf) een kwitantie wordt verstrekt.
Abonneementhouders	• Abonneementhouders ontvangen van de gemeente en/ of provider een systeem gebonden contactloze Mifare abonnementskaart; • De in- en uitritten worden voorzien van camera's die het kenteken van abonneementhouder lezen. • Indien het kenteken van een abonneementhouder is gelezen en herkend, verkrijgt deze toegang door autorisatie middels het bevragen van een rechtendatabase. Indien geen toegang wordt verstrekt, dient de abonneementhouder zijn contactloze abonnementskaart bij het inrijden bij de inritterminal voor de lezer te houden, zodat alsnog autorisatie kan worden gevraagd; • De abonneementhouder heeft een tijdsvenster om te passeren door het publieke deel van de parkeervoorziening, naar de eigen parkeerplaats in de “inner carpark”. Dit tijdsvenster is in te stellen door de beheerder. • Overtreding van dit tijdsvenster resulteert in een negatief saldo op het abonnement, dat door bijbetaling bij een betaalautomaat moet worden voldaan. • In het systeem dient overzichtelijk zichtbaar te zijn dat er sprake is van een negatief saldo, voorzien van een melding in het logboek. Deze melding moet binnen één of twee muisklikken makkelijk te achterhalen zijn. • Bij de uitrit wordt het kenteken gelezen of wordt de contactloze abonnementskaart voor de lezer van de uitritterminal gehouden. Daarmee wordt autorisatie voor het uitrijden gevraagd, waarna de slagboom geopend wordt en de abonneementhouder kan uitrijden.
Kortparkeerders die met behulp van GSM parkeren betalen	• Indien een GSM parkeerder tevens een abonnement of lokaal parkeerrecht van de gemeente Tilburg heeft, dient altijd ingereken te worden op basis van het lokaal parkeerrecht of abonnement.

	• Via GSM parkeren betalende bezoekers hebben een abonnement bij een provider waarmee de gemeente Tilburg indirect via het SHPV een samenwerkingsovereenkomst heeft. • Indien het SHPV de mogelijkheid om parkeergelden in garages via GSM-providers te betalen beschikbaar stelt voor gemeenten (Methode 2), dient deze optie ook voor de gemeente Tilburg als onderdeel van de Inschrijving doorgevoerd te worden. Voor gegevensuitwisseling kan gebruik gemaakt worden van het door het SHPV opgestelde interfacedocument, dan wel enige andere beschikbare interface. • Voor vertrek hoeft een GSM parkeerder niet bij een betaalautomaat af te rekenen, maar koppelt hij de parkeeractie aan zijn GSM abonnement, door de transactie aan de zone van de betreffende parkeergarage te koppelen. Het PMS regelt verder de afwikkeling van de parkeertransactie met de provider. De parkeeractie wordt door de provider aan de parkeerder gefactureerd en met de gemeente Tilburg afgerekend; • Bij het uitrijden van de parkeervoorziening wordt het kenteken gelezen en wordt autorisatie voor uitrijden geregeld.
--	---

2.2 CCTV / Intercom en Centrale Meldkamer

In verschillende componenten van de Parkeerinstallatie worden Commend intercom nevenposten en pinhole camera's opgenomen, die aangesloten moeten worden op een te leveren TC/IP Commend intercom centrale en een te leveren VMS recorder in de Centrale Meldkamer van de gemeente Tilburg. De in de parkeerapparatuur opgenomen intercom- en Camerasystemen moeten op verschillende locaties toegepast kunnen worden, centraal bediend kunnen worden en waar nodig eenvoudig kunnen worden uitgebreid. Tevens dienen CCTV overzichtscamera's op verschillende plaatsen in de parkeergarage en trappenhuizen te worden geplaatst en te worden aangesloten in de Meldkamer Pieter Vredeplein, met een achtervang in de Centrale Meldkamer van de externe beheerder in Den Haag.

De Meldkamer apparatuur, die in beheer is bij een externe beheerder, is geplaatst in parkeergarage Pieter Vredeplein, met een back-up installatie in parkeergarage Stappengoor van de gemeente Tilburg. Daarnaast is er een doorschakeling mogelijkheden naar de externe meldkamer van de externe beheerder in Den Haag. Het nieuw te leveren Parkeer Management Systeem, de nieuwe intercom centrale en de nieuwe VMS recorder dienen eveneens te worden geplaatst in de Meldkamer, met een doorschakelingsmogelijkheid naar de meldkamer van de externe beheerder in Den Haag.

Zodra de intercominstallatie door een gebruiker wordt ingeschakeld, worden de intercom verbinding, het beeld van de pinhole camera en de CCTV camera's die het beeld verzorgen bij de desbetreffende intercompost in de Meldkamer weergegeven op de daar te leveren en te installeren Flinq applicatie.

Zodra de intercominstallatie wordt gebruikt dient het beeld van de Camera, die het beeld verzorgt van de desbetreffende intercompost, in de Centrale Meldkamer te worden weergegeven. Het complete systeem dient werkplekonafhankelijk (via web) op afstand en door meerdere Beheerders en ander geautoriseerd personeel gelijktijdig bediend te kunnen worden, waarbij op basis van functies en rollen de rechten kunnen worden geregeld. Daarbij dient voldaan te worden aan de gangbare ICT security en AVG richtlijnen.

2.3 GUI/ Flinq

Om de overzichtelijkheid voor de Beheerders te bevorderen moet in de Centrale meldkamer een Flinq GUI van de firma TKH geïnstalleerd en werkend opgeleverd worden. Via de grafische weergave op het startscherm worden alle Parkeervoorzieningen weergegeven. Het dient mogelijk te zijn in de toekomst ook andere Parkeervoorzieningen op de (gestileerde) plattegrond van de GUI weer te geven, waardoor de Beheerder in een oogopslag zicht heeft op het parkeerareaal. Met behulp van de GUI moet het mogelijk zijn te navigeren door de belangrijkste signaleringen en systeemcomponenten van het Parkeer Management Systeem en het Video Management Systeem. Vanuit het hoofdscherm dient een tweede niveau te bereiken te zijn waarop elke individuele Parkeervoorziening is weergegeven. Hierop is de bediening en signalering van deze Parkeervoorziening weergegeven. Vervolgens kan de Beheerder nog een niveau dieper om de detailelementen te raadplegen. De bediening van de detailelementen wordt mogelijk door de GUI te integreren met het PMS en het VMS. Hiermee wordt bedoeld dat de software een interface heeft met het PMS, intercoms, bijbehorende Camerabeelden uit de inritten, uitritten en betaalautomaten.

De beheerder dient tevens inzicht te hebben in de status van systemen en systeemcomponenten. Het systeem geeft op een overzichtelijke manier aan of en wanneer (onderdelen van) systemen buiten werking zijn of onderhoud behoeven.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle netwerkkoppelingen, het netwerkplan, IP-nummers, roepnummerplan, lokale netwerkinstellingen en het aanleveren van informatie voor de plattegronden binnen Flinq.

2.4 Tegengaan overlast in noodtrappenhuizen

De gemeente Tilburg heeft te maken met overlast veroorzakende personen, die zich onbevoegd in de noodtrappenhuizen ophouden. Om dit tegen te gaan, voert de gemeente Tilburg een aantal maatregelen door, zodat om overlast kan worden gesignaleerd en kan worden tegengegaan. Hiervoor dient de volgende apparatuur in de trappenhuizen te worden geïnstalleerd:

- CCTV Dome camera, die in de meldkamer overzicht geeft van in de trappenhuizen aanwezige personen. In geval van twee nooddeuren, zijn twee camera's vereist.
- Aansluiting op de bestaande deurstand signalering
- Intercom
- Versterkte luidspreker. Door middel van deze luidspreker dient een geluid in het trappenhuis aangestuurd te kunnen worden, dat ervoor zorgt dat aanwezige personen zullen vertrekken

2.5 CCTV toezicht camera's

De huidige CCTV installatie voor het P. Vreedeplein is verouderd en dient te worden vervangen, inclusief bekabeling en netwerkcomponenten. Naast de huidige dome camera's is voor een aantal specifieke locaties uitbreiding van het aantal camera's voorzien.

In dit PvE staat nader omschreven aan welke eisen de CCTV toezicht camera's moeten voldoen, die in de Inschrijving worden aangeboden.

In een bijlage dient Inschrijver een cameraplan op te nemen, waarin gebruik van intelligente camera's, al dan niet op specifieke locaties, worden toegepast. De intelligentie van de CCTV camera's dient tot uiting te komen in concrete use cases die voor het beheer van de parkeergarage, toegangswegen en ontsluitingen voor publiek van toegevoegde waarde zijn. Bijvoorbeeld het detecteren en melden van verdachte patronen in trappenhuizen en voetgangsingangen of het actief met beelden melden van constipatie in de parkeergarage. Onderdeel van het cameraplan is een opgave van de bijbehorende financiële gevolgen ten opzichte van de genoemde aantallen in het Prijsformulier. Deze prijsafwijkingen worden meegenomen in de beoordeling van dit aspect.

De definitieve aantallen camera's en locaties worden na gunning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vastgesteld. Voor de prijsvorming en beoordeling van de Inschrijving dient met de volgende aantallen CCTV toezicht camera's rekening te worden gehouden:

Dome camera's in vaste behuizing	Aantal
Vervanging bestaande CCTV camera's in parkeergarage (	74
Bij betaalautomaten (2x nieuw op begane grond, 1x extra op -3 en 1x extra op -2)	10
Nieuw in noodtrappenhuizen	18
Extra t.b.v. verbeteren zicht op een viertal "dode hoeken"	4
Extra t.p.v. de hellingbanen (te gebruiken voor sectie telling)	2
Totaal	112

2.6 Abonnementen en reserveringen

2.6.1 Rechten aanleverende systemen van P1, de externe beheerder van de gemeente Tilburg

Met het aan te schaffen Parkeersysteem wenst de gemeente Tilburg het volgende te realiseren. Inschrijver dient de hiervoor benodigde apparatuur, koppelingen en werkzaamheden te begroten en op te nemen in haar Inschrijving.

- Toegangs- en verblijfsrechten (abonnementen, vergunningen, ontheffingen kunnen worden aangeschaft via de digitale webshop van de Gemeente Tilburg, die wordt beheerd en geserviced door een externe beheerder.
- Het klantenbeheer, het pas- en kentekenbeheer, de toetsing van aanvragen, het regelen van betalingen, het administreren en versturen van documenten, alsmede het muteren van de parkeerrechten worden geregeld vanuit de webshop en administratieve systemen van de externe beheerder.
- In het Parkeer Management Systeem, dat wordt beheerd vanuit de meldkamer in parkeergarage Pieter Vreedeplein en een meldkamer van de externe beheerder in Den Haag, worden alleen kenteken- en pasgegevens van de ontheffing houder, geldigheidsdata en productreferenties geadministree rd. De status van het recht kan in het Parkeer Management Systeem worden afgeleid uit de start- en einddatum van het parkeerrecht.
- De configuratie van de verschillende producten vindt plaats in het Parkeer Management Systeem, zodat daar kan worden vastgesteld of een aangeboden kenteken of pas op dat een bepaald moment recht heeft op toegang bij de inrit waar de kenteken- of pasgegevens worden gelezen. Door gebruik van unieke productnummers kan mapping plaatsvinden van een recht naar een specifiek product.
- Vanuit haar rechtenadministratie kan de externe beheerder door middel van een API de volgende acties uitvoeren:
 - Een nieuw recht toevoegen.
 - Een bestaand recht verwijderen.
 - Een einddatum van een recht aanpassen.
 - Eventueel het product van een recht aanpassen.
 - Een kenteken/ identifier van een recht muteren.
 - Een kenteken/ identifier van een recht verwijderen.
 - Een kenteken/ identifier van een recht toevoegen.

Rechten die worden doorgegeven aan de het Parkeer Management Systeem dienen direct te worden geëffectueerd.

Het koppelen van de parkeerapparatuur/ het PMS aan de rechtenadministratie van de externe beheerder is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer, die een afstemmingsverplichting met de externe beheerder heeft. Inschrijver kan met de externe beheerder afstemmen over de exacte werking van het systeem en de eisen en werkzaamheden die daaruit voor Inschrijver voortvloeien.

2.7 Eisen inner carpark

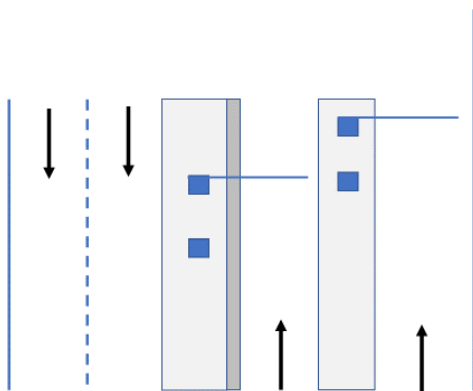
Abonnementhouders dienen gebruik te maken van de afgeschermdde “inner carpark” op niveau -3. Deze inner carpark wordt bereikt door via de reguliere inrit de publieke garage binnen te rijden en vervolgens via het schuifhek in de inner carpark te komen. De schuifhekken bij de in- en uitgang van de inner carpark dienen te worden aangesloten op de nieuwe parkeerinstallatie.

Abonnementhouders met een abonnement voor de inner carpark moeten ontmoedigd worden om hun auto in de publieke garage te parkeren in plaats van in de inner carpark. Nadat abonnementhouders met hun abonnementspas zijn ingereden, hebben zij gedurende een in te stellen periode de tijd om bij de inner carpark binnen te rijden. Gebeurt dit niet, dan dient eerst over de periode tot het verlaten van de publieke garage, de parkeeractie als kortparkeerder bij de betaalautomaat te worden afgerekend, alvorens hij of zij de publieke parkeergarage via de uitrit kan verlaten.

2.8 Aanpassingen eilanden in- en uitgang

Onderdeel van de Opdracht is het aanpassen van de eilanden. De aanpassingen betreffen de volgende werkzaamheden:

- 1 Versmallen van de eilanden, zodat meer ruimte ontstaat voor passerende voertuigen. De vereiste nieuwe maatvoering is te op te maken uit onderstaand schema;
- 2 Verplaatsen van één van de uitritzuilen en één van de slagboominstallaties, teneinde meer zicht op de andere uitrit te realiseren voor bestuurders van uitrijdende voertuigen. Een en ander conform onderstaand schema.



2.9 Sectietellingen + dynamisch bebording

In de parkeergarage worden op verschillende plaatsen dynamische bewegwijzeringsborden geplaatst, die dynamisch het aantal beschikbare plaatsen per parkeerlaag weergeven. De sectietellingen dienen plaats te vinden op basis van kentekenherkenning bij de inritten, uitritten, hellingbanen, inrit inner carpark en uitrit inner carpark. De bebording dient ter vervanging van bestaande signalering.

2.10 Privacy en gegevensbescherming

Privacy en gegevensbescherming zijn voor de gemeente Tilburg belangrijke onderwerpen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij een beschrijving levert hoe de privacy van gegevens en gegevensbescherming gewaarborgd zijn. Het betreft de beschikbaarheid, integriteit en exclusiviteit van gemeentelijke informatie(systemen) en is zowel technisch als niet-technisch van aard.

De Opdrachtnemer conformeert zich aan de meest recente versie van de BIO (Baseline Informatiebeveiliging Overheid) gedurende de looptijd van het contract. Voor de punten waar de Opdrachtnemer momenteel niet aan voldoet geeft deze in een aanvullend plan aan hoe binnen een tijdsbestek van maximaal één jaar alsnog voldaan gaat worden aan de BIO-eisen ten aanzien van informatiebeveiliging.

De wettelijke bewaartermijnen worden in acht genomen. Transport en opslag van data dienen zodanig te zijn beveiligd en afgeschermd dat de data alleen gebruikt kan worden voor de omschreven doelen en uitsluitend door de aangemaakte gemachtigde gebruikers.

Persoonsgegevens, behoudens klanten die met een vergunning, abonnement of ontheffing zijn opgenomen in het systeem, mogen niet herleidbaar zijn. Ook voor beheerders met administrator autorisatie mag dit niet mogelijk zijn. Alle gegevens in het backoffice-systeem die betrekking hebben op persoonsgegevens (m.u.v. het kenteken) dienen encrypted te worden opgeslagen.

Betreffende de privacywetgeving dient te worden voldaan aan de eisen gesteld in:

- 1 De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- 2 De richtlijnen van het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP);
- 3 Bij een tegenstrijdigheid in dit programma van eisen prevaleert de wettelijke eis.

Het Parkeer Management Systeem voldoet qua beveiliging van onderdelen van de gegevensopslag (wachtwoorden, persoonsgegevens, kentekens, etc.) aantoonbaar aan de AVG.

3 Parkeerinstallatie, standaard configuratie en perceelverdeling

3.1 Standaard configuratie

In dit hoofdstuk wordt voor de hierna vermelde plaatsen in de parkeervoorzieningen op het niveau van de hoofdcomponenten een overzicht van de omvang van de parkeerapparatuur uitgewerkt. In de standaard configuratie dienen de volgende componenten te worden opgenomen:

Onderdeel	Vereiste componenten
Standaard inrit terminal	• Grafisch touchscreen, minimaal 7 inch. • Lezer contactloze debet- en creditcard betalingen (NFC / Tap & Go) • Voorhoudlezer ten behoeve van barcode en QR code • Universele Mifare paslezer voor Abonnementhouders; • Barcodekaart printer en -gever • Intercom TCP/ IP • HD Pinhole camera voor communicatie met klant • Kenteken camera
Standaard uitrit terminal	• Grafisch touchscreen, minimaal 7 inch • Debet en Creditcard betalingen (NFC/ Tap & Go) • Voorhoudlezer ten behoeve van barcode en QR code • Universele Mifare paslezer voor Abonnementhouders; • Intercom TCP/ IP • HD Pinhole camera voor communicatie met klant • Kenteken camera
Standaard entree zuil voetgangerstoegang	• Grafisch touchscreen, minimaal 7 inch. • Contactloze debet- en creditcard lezer (autorisatie toegang) • Universele mifare paslezer • Voorhoudlezer ten behoeve van barcode en QR code • Intercom TCP/ IP • HD Pinhole camera voor communicatie met klant
Standaard cashless betaalautomaat	• Minimaal 15" Touchscreen • Debet- en creditcard betalingen (NFC / Dip & Go / met pincode) • Universele mifare paslezer • Voorhoudlezer ten behoeve van barcode en QR code • Intercom TCP/ IP • HD Pinhole camera voor communicatie met klant • Kwitantieprinter

Standaard full service betaalautomaat	• Minimaal 15" Touchscreen • Muntselector + Hopper • Biljetnemer + cassette • Akoestisch alarm bij openen deur zonder aanmelding beheerder/ anti-inbraak strip en extra slot • Debet- en creditcard betalingen (NFC / Dip & Go / regulier pinnen met pincode) • Universele mifare paslezer • Voorhoudlezer ten behoeve van barcode en QR code • Intercom TCP/ IP • HD Pinhole camera voor communicatie met klant • Kwitantieprinter
Standaard abonnementhouder zuil inrit inner carpark	• Display t.b.v. klantinformatie • Universele mifare paslezer • Intercom TCP/ IP • HD Pinhole camera voor communicatie met klant • Aansturing schuifhek • Kenteken camera
Standaard nachttoegang zuil	• Display t.b.v. klantinformatie • Universele mifare paslezer • Intercom TCP/ IP • HD Pinhole camera voor communicatie met klant • Aansturing HTC Xentry 2 speedgates • Kenteken camera
Standaard nooddeur bewaking	• Deurstand signalering in PMS • Intercom TCP/ IP • Externe versterkte luidspreker • Geschakelde HD Dome camera
Standaard inrichting beheerders loge	• Server(s) ten behoeve van de Parkeerinstallatie, CCTV installatie en Flinq applicatie • Serverkast ten behoeve van montage servers in kantineruimte Pieter Vreedeplein • Client PC en 42" LED scherm t.b.v. uitlezen CCTV beelden, passend op video-wall • Client PC met scherm/ muis/ toetsenbord voor bediening van het parkeer management systeem • Afreken/ omcodeer unit met betaalmogelijkheid PIN—credit card en mogelijkheid bedragen terug te storten op rekening klant. • Kwitantieprinter • Lezer waarmee mifare kaarten en barcode kaarten kunnen worden gelezen (pas voorhouden is meteen ook alle rechten aflezen) • Barcode printer (op A-4 of per stuk)

3.2 Benodigde apparatuur per locatie

3.2.1 Inrit/ uitrit nachttoegang (speedgates)

De nachttoegang is gelegen op de begane grond en kan worden afgesloten met behulp van een speedgate. Uitrijden in de nachtsituatie geschiedt via de aanwezigheid lus van de speedgate installatie.

Er dient rekening gehouden te worden met de volgende configuratie:

- 1 Standaard abonnementhouder zuil, inclusief aanrijdbeveiliging
- 1 Camera voor kentekenherkenning
- Detectielussen
- Apparatuur om de speedgate is van het merk HTC, type Xentry 2 aan te sturen vanuit het PMS.

Indien de slagboom onder aan de hellingbaan is open gestuurd en het voertuig ook over lus is gereden, dient de speedgate te openen.

Bij vertrek dient, om de doorstroming te bevorderen, de speedgate te openen zodra de slagboom is opengestuurd. Als back-up dient de speedgate te openen als de detectielus wordt gereden.

3.2.2 Inrit

De inritsituatie bestaat uit 2 naast elkaar gelegen rijbanen op parkeerlaag -2. De inritten worden bereikt via de hellingbaan van begane grond naar -2.

Er dient rekening gehouden te worden met de volgende configuratie:

- 2 Standaard inritterminals
- 2 Slagboominstallaties
- 2 Camera's voor kentekenherkenning (Bij voorkeur in de inrit terminal of slagboom kast)
- 2 Rijstrooksignalering (pijl-kruis)
- 2 Digitale informatieborden met sectietellingen
- Detectielussen

3.2.3 Inrit abonnementhouders

De inrit abonnementhouders is gelegen op etage -3 en biedt toegang tot de inner carpark.

Er dient rekening gehouden te worden met de volgende configuratie:

- 1 Standaard abonnementhouder zuil
- 1 Camera's voor kentekenherkenning
- Toepassing van detectielussen is niet mogelijk, derhalve dient ultrasone voertuigdetectie te worden toegepast.

3.2.4 Uitrit

De uitritsituatie bestaat uit 2 naast elkaar gelegen uitritten op -2.

Voor de 2 uitritten dient rekening gehouden te worden met de volgende configuratie:

- Standaard uitritterminals
- Slagboominstallaties
- Camera's voor kentekenherkenning
- Rijstrooksignalering (pijl-kruis)
- detectielussen

3.2.5 Uitrit abonnementhouders

De uitrit abonnementhouders is gelegen op etage -3.

Er dient rekening gehouden te worden met de volgende configuratie:

- 1 Standaard abonnementhouder zuil
- 1 Camera's voor kentekenherkenning
- Toepassing van detectielussen is niet mogelijk. Ultrasone voertuigdetectie of vergelijkbaar dient te worden toegepast.

3.2.6 Plaats om parkeergelden te betalen

Er zijn 4 locaties waar bezoekers parkeergelden kunnen betalen.

- In de liftruimte en het trappenhuis op de begane grond dient één betaalautomaat geplaatst te worden. Dit zijn een nieuw locaties.
- In het trappenhuis op -2 dienen twee betaalautomaten naast elkaar geplaatst te worden.
- In het trappenhuis op -3 dienen eveneens twee betaalautomaten naast elkaar geplaatst te worden.

Er dient rekening gehouden te worden met de volgende configuraties:

Liftruimte Begane grond

- 1 Standaard cashless betaalautomaat

Trappenhuis Begane grond

- 1 Standaard cashless betaalautomaat

Trappenhuis -2

- 1 Standaard cashless betaalautomaat
- 1 Standaard full service betaalautomaat

Trappenhuis -3

- 1 Standaard cashless betaalautomaat
- 1 Standaard full service betaalautomaat

3.2.7 Voetgangers ingang

De voetgangers ingangen zijn gelegen op de begane grond en in de passage bij winkelcentrum Pieter Vreedeplein. De zuilen dienen aan de wanden te worden geïnstalleerd.

Er dient rekening gehouden te worden met de volgende configuratie:

- Standaard voetgangerszuil + wandbevestiging

3.2.8 Beheerdersloge

De beheerdersloge wordt 24/7 bemand en dient tevens als lokale meldkamer voor alle parkeergarages van Gemeente Tilburg. Bediening van het te leveren parkeermanagementsysteem vindt niet exclusief via deze locatie plaats, maar ook via een externe meldkamer. Het parkeermanagementsysteem dient te bedienen zijn vanaf deze externe meldkamer, tevens dienen de camerabeelden ook extern uit te lezen zijn.

In de Beheerders Loge dient voor bediening, service en calamiteitenbehandeling de volgende apparatuur aanwezig te zijn:

- 1 Standaard Inrichting Beheerders Loge

3.2.9 Noodtrappenhuizen

De bewaking noodtrappenhuizen is een automatische installatie die door middel van een vooraf geprogrammeerde boodschap personen in de noodtrappenhuizen afschrikt en de beheerder tevens wijst op de aanwezigheid van deze personen. Tevens moeten er beelden van de situatie zichtbaar worden bij activiteit in deze trappenhuizen.

Er dient rekening gehouden te worden met de volgende configuratie:

- Trappenhuis bewaking

3.2.10 Digitale informatieborden

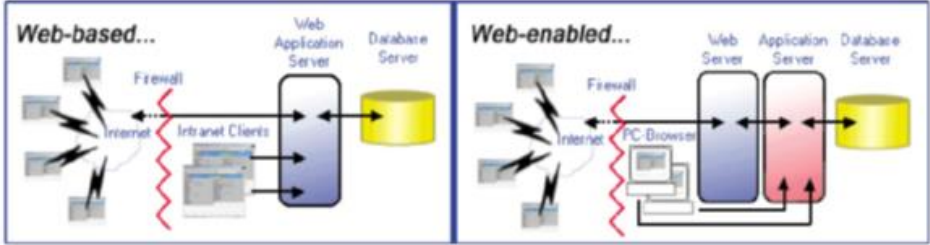
Ten behoeve van toekomstige plaatsing van digitale informatieborden, dienen leidingen voorzien van UTP bekabeling vanaf de serverlocatie naar de hierna vermelde te worden aangelegd. Het betreft de locaties:

- 1 x inrit (bij begin hellingbaan)
- 1x inrit links (tussen terminal en slagboom)
- 1x inrit rechts (tussen terminal en slagboom)
- 1x betaalautomaat ruimte BG, lift-zijde, ter vervanging van huidig LED informatiebord
- 1x betaalautomaat ruimte BG, trap-zijde, ter vervanging van huidig LED informatiebord
- 1x betaalautomaat ruimte -2
- 1x betaalautomaat ruimte -3

4 Algemene functionele eisen parkeerinstallatie

4.1 Algemene Eisen

Onderdeel	Omschrijving
Alg - 1	- Verwerking PIN betalingen – creditcard betalingen – Dip&GO - Contactloos betalen / NFC. - Systeem voor het verlenen van kortingen die door aangesloten afdelingen, bedrijven en instellingen kunnen worden verleend. Opdrachtgever eist dat binnen de bestaande mogelijkheden met één centraal systeem wordt gewerkt. Uitgangspunt is dat de geldende bancaire eisen, voorschriften en richtlijnen worden gevolgd.
Alg - 2	Alle onderdelen van de Parkeerinstallatie moeten aantoonbaar in de aangeboden vorm eerder in de markt zijn geïmplementeerd;
Alg - 3	De Parkeerinstallatie moet functioneren op gestandaardiseerde hardware;
Alg - 4	De in dit Programma van Eisen omschreven functionaliteit dient met het standaard softwarepakket van de leverancier te kunnen worden verwezenlijkt. Specifieke softwarematige aanvullingen op het standaard softwarepakket moeten tot een minimum worden beperkt, dienen in de Inschrijving inzichtelijk gemaakt te worden en behoeven de instemming van de Opdrachtgever.
Alg - 5	Apparatuur moet, behoudens tijdens vooraf overeengekomen perioden voor onderhoud, 24 uur per dag, 365 dagen per jaar, in gebruik kunnen zijn;
Alg - 6	Qua techniek moet elke in- en uitritterminal de in NEN 2443 genoemde aantallen voertuigen per uur kunnen verwerken
Alg - 7	Elke betaalautomaat moet qua techniek de volgende aantallen betalingen per uur kunnen verwerken: Cash: 200 betalingen, contactloze betalingen: 75 betalingen
Alg - 8	Het systeem moet zodanig zijn opgezet dat afhandeling bij de inrit- en uitritterminals snel en zonder hulp van bedienend personeel kan plaatsvinden;
Alg - 9	De parkeerapparatuur moet voorzien zijn van, op eenvoudige wijze door de opdrachtgever aan te passen, eenduidige en duidelijke aanwijzingen voor de parkeerder. Het gebruik van de apparatuur mag voor parkeerders geen vragen, problemen en/of weerstand oproepen;
Alg - 10	De bedieningscomponenten van de in- en uitritterminals en de betaalautomaten moeten duidelijk/eenduidig zijn en voldoen aan wat in het maatschappelijk verkeer als vandaal- en weerbestendig wordt beschouwd;
Alg - 11	De parkeerapparatuur moet door de beheerder vrij programmeerbaar zijn ten aanzien van in- en uitrijtijden;
Alg - 12	De parkeerapparatuur moet minimaal ten behoeve van kortparkeerders decentraal (stand alone) kunnen werken;
Alg - 13	De apparatuur moet probleemloos uit te breiden zijn;
Alg - 14	Upgrading (zowel software- als hardware matig) van één of meerdere deelcomponenten van het systeem moet te allen tijde mogelijk zijn en mag geen down time langer dan 15 minuten tot gevolg hebben;
Alg - 15	Componenten geven een Storing of onderhoudsbehoefte door aan de beheerder/ Centrale meldkamer (bijvoorbeeld detector, kaartlezer, muntverwerking etc.). Ernstige Storingen worden door het systeem per email en/ of SMS gemeld aan de leverancier en de Opdrachtgever;
Alg - 16	Alle benodigde licenties van aangeboden software, hardware en netwerkkomponenten zijn opgenomen in de inschrijving. De gemeente Tilburg wordt volledig gevrijwaard voor enige aanspraak van derden op de onvolledigheid hiervan. De licenties op de software gelden voor onbepaalde tijd en met ingang van de datum waarop de software op de systemen is geïnstalleerd. Een en ander ongeacht de strekking van de onderhoudsovereenkomst. Bij uitbreiding van het parkeersysteem na de basis opdracht kunnen geen kosten meer in rekening gebracht worden voor licenties, gebruikte protocollen, interfaces en dergelijke, die in de basis opdracht al zijn betaald.

Alg - 17	De Parkeerinstallatie is bij voorkeur web-based, maar minimaal web-enabled. Onder web-based wordt verstaan dat de complete software van het Parkeer Management Systeem (PMS) benaderbaar moet zijn vanaf iedere pc zonder installatie van extra software op lokale Apparatuur. Met behulp van een webbrowser wordt zonder extra applicaties vanuit iedere gewenste locatie op het systeem ingelogd en kunnen geautoriseerden alle operationele en beheersmatige handelingen uitvoeren.  Bron Microsoft
Alg - 18	De specificaties van de benodigde IP-based netwerkverbindingen worden bij de inschrijving gevoegd.
Alg - 19	Opdrachtgever zal voor eigen rekening door een daartoe gecertificeerd bedrijf attack and penetration tests laten uitvoeren. Inschrijver dient hieraan mee te werken. Eventuele aanwijzingen van Opdrachtgever op grond van de testresultaten dienen direct te worden opgevolgd. Daarbij kan worden bepaald dat het herstel voor rekening van de leverancier komt en dat, afhankelijk van de bevindingen en een eventuele verwijtbaarheid van de leverancier, een maximale hersteltermijn en/ of een boeteclausule wordt opgenomen.
Alg - 20	Bij het gebruik van de Parkeerinstallatie of onderdelen van de Parkeerinstallatie is de privacy van Parkeerders te allen tijde gewaarborgd en wordt voldaan aan de Nederlandse en Europese wet- en regelgeving op dit gebied. Opdrachtnemer vrijwaart de gemeente Tilburg van aansprakelijkheid van inbreuken op deze privacy in dit systeem.
Alg - 21	Geregistreerde bedrijven en instellingen als bijvoorbeeld winkeliers, bioscopen of sportbedrijven kunnen via een internet browser inloggen op de Parkeerinstallatie en de volgende handelingen verrichten: • Het volledig of met korting betalen van Parkeertickets • Op een eigen persoonlijke pagina of bedrijfspagina eigen abonnementskaarten kunnen aanmaken, aanpassen, verwijderen, activeren of blokkeren. De gevraagde oplossing mag geen beperking opleveren met betrekking tot het aantal concurrent users, noch met betrekking tot het aantal te verwerken transacties.
Alg - 22	Alle parkeerdata die wordt opgeslagen is voor de Opdrachtgever vrij benaderbaar en wordt eigendom van de Opdrachtgever.
Alg - 23	Er wordt vastgelegd welke modificaties en updates worden doorgevoerd, met volgnummer, datum/ tijd en doelomschrijving. Deze informatie moet snel toegankelijk zijn voor gebruikers.
Alg - 24	De aangeboden oplossing heeft een voorziening om parkeerplaatsen te kunnen reserveren (kunnen koppelen met externe reservering systemen).
Alg - 25	Er wordt een logboekbestand bijgehouden dat centraal raadpleegbaar is en er wordt een overzicht gemaakt van alle voorgekomen storingen.
Alg - 26	De gebruikersuitleg is Nederlandstalig, gebruiksvriendelijk en geïllustreerd.

Alg - 1	De Parkeerinstallatie moet in staat zijn om met behulp van web services informatie met andere systemen realtime te kunnen uitwisselen en databases van derden organisaties te bevragen (zoals bijvoorbeeld het NPR). Onder meer om vast te kunnen stellen of een parkeerder bij deze organisatie bekend is en of hij/zij van deze organisatie een parkeerrecht heeft. Vervolgens moet het starten en stoppen van parkeer acties doorgegeven kunnen worden. Facturatie of afrekening van de parkeeracties vindt, voor zover van toepassing, vooraf of achteraf op een gescheiden manier plaats. Het protocol van de web service dient na gunning door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever voor goedkeuring aangeboden te worden.
Alg - 2	De mogelijkheid om, na een calamiteit waarbij alle toegangen en uitgangen zijn open- dan wel dicht gestuurd, met één functie: • Alle terminals in normaal bedrijf zetten, en • Alle Abonnementen op 1^e gebruik zetten. Aan beide eisen dient te worden voldaan.
Alg - 3	Het systeem kent een filestand/servicestand functie. Dit is een instelling die de controle op parkeerrechten (Abonnementskaarten en/of betaalde Kortparkeerkaart) buiten werking stelt. Wel dient te worden vastgesteld of de gebruikte parkeerkaart bij de betreffende parkeerlocatie behoort én dient er in de rapportages aantoonbaar te zijn hoeveel passages er op basis van de filestand zijn verleend inclusief waarde en tijdstip van uitrijden.
Alg - 4	Het systeem kent een anti-passback functie, zodat een Abonnementskaarthouder pas weer kan inrijden als deze eerder is uitgereden. Een klant beschikt over meerdere identifiers (zoals kenteken en pas) en anti pass-back tussen de verschillende identifiers lopen synchroon met elkaar.
Alg - 5	De parkeerinstallatie voldoet aan en wordt geplaatst conform de eisen van NEN 2443.
Alg - 6	Het ontwerp moet energiebewust zijn, waardoor een verantwoord energie beheer is te realiseren. De wijze waarop dit wordt gerealiseerd, dient in een bijlage bij de inschrijving te worden beschreven.
Alg - 7	Het realiseren van een koppeling tussen Brandmeldinstallatie en parkeermanagementsysteem. Waarbij er bij een calamiteit een melding en akoestisch signaal op de beheer pc zichtbaar/hoorbaar is.
Alg - 8	In verband met onderhoud en (latere) aanpassingen dient alle apparatuur goed bereikbaar en toegankelijk te zijn voor monteurs; Dit betekent dat de in- en uitrit terminal toegankelijk moeten zijn via de eilanden, zodat monteurs veilig kunnen werken.
Alg - 9	De toegepaste materialen moeten vandaal- en weerbestendig zijn. Bovendien moet de apparatuur ongevoelig zijn voor Storingen en ook oneigenlijk gebruik dient uitgesloten te zijn.
Alg - 10	De apparatuur moet geschikt zijn voor langdurige opstelling en functionering in de buitenlucht (minimaal twaalf jaar).
Alg - 11	Eventuele fundaties maken onderdeel uit van de aanbesteding.
Alg - 12	Alle engineering werkzaamheden en materialen die benodigd zijn voor de plaatsing, installatie en bedrijfsklare oplevering maken onderdeel uit van de inschrijving. Het betreft vervanging en uitbreiding van bestaande Parkeerinstallatie.
Alg - 13	Bekabeling maakt onderdeel uit van deze uitvraag, zodat Opdrachtgever te maken krijgt met één hoofdaannemer. De te leveren bekabeling dient bedrijfszekerheid van het parkeersysteem te garanderen voor een periode van minimaal 12 jaar.
Alg - 14	De kleur van parkeersystemen op de parkeerlocaties dient in gezamenlijk overleg met de Opdrachtgever te worden vast gesteld en de apparatuur wordt in een door de opdrachtgever nader te bepalen Ral kleur geleverd. De Opdrachtnemer dient in te staan voor kleurechtheid gedurende 12 jaar.
Alg - 15	Componenten zijn en middels een web portaal traceerbaar (waar geplaatst, in reparatie, bij leverancier). De wijze van registratie is vormvrij.
Alg - 16	De teksten op de displays van inritten, uitritten, betaalautomaten, etc. dienen ondubbelzinnig aan te sluiten op de optredende situatie. De teksten op de displays van inritten, uitritten, betaalautomaten, en dergelijke dienen door de opdrachtgever eenvoudig te kunnen worden aangepast. De teksten dienen ook bij (zon)lichtinval voor het publiek duidelijk leesbaar te zijn.
Alg - 17	Systeem en tariefinstellingen dienen door de opdrachtgever op eenvoudige wijze en op afstand te kunnen worden ingevoerd en gewijzigd.

Alg - 18	In- en uitritterminal, slagboominstallatie en betaalautomaat zijn voorzien van modulair uitwisselbare componenten; componenten zijn “plug and play”, hebben een uniek nummer en er is per component een aansluittekening van klemmenstroken, pluggen, stekkers etc.
Alg - 19	Behuizing en kasten waarin elektrische schakelingen zijn aangebracht voldoen minimaal aan beschermingsklasse IP 65 of hoger, volgens IEC. Behuizing en kasten waarin parkeerapparatuur met gebruiksoeningen is aangebracht (biljetinvoer, ticketinvoer, geldteruggave etc.) voldoen minimaal aan beschermingsklasse IP 33. Alle behuizing voldoen minimaal aan IK klasse 08.
Alg - 20	Nakoming van de eisen vermeld in dit document ontheft een leverancier niet van zijn verantwoordelijkheid voor het ontwerpen en de fabricatie van een betrouwbaar systeem met een passend ontwerp voor gespecificeerde taken en condities.
Alg - 21	De keuze van alle accessoires, materialen en fabricatie, die nodig zijn ten behoeve van de totale leveringsomvang van het systeem vallen onder de verantwoordelijkheid van de leverancier.
Alg - 22	Vanaf oplevering voorziet de leverancier in minimaal 12 jaar nalevergarantie voor onderdelen, dan wel gelijkstaande onderdelen met dezelfde functionaliteit en kwaliteit, waarbij het toepassen van gelijkstaande onderdelen met dezelfde functionaliteit en kwaliteit niet tot een prijsverhoging mag leiden.
Alg - 23	inschrijver dient, ter beoordeling van de Opdrachtgever, aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om in geval van incidenten data veilig te stellen en de continuïteit borgen, onder meer als gevolg van het uitvallen van hardwarecomponenten.
Alg - 24	De server van het Parkeer Management Systeem heeft een eigen noodstroomvoorziening (UPS). Bij stroomuitval dient het Parkeer Management Systeem tijdig automatisch gecontroleerd te worden afgesloten, ter voorkoming van verlies van data en instellingen.
Alg - 25	Het systeem dient te functioneren over het IP netwerk van de Opdrachtgever.
Alg - 26	Autorisaties op module niveau (Read, Write, Delete), maar ook binnen modules.
Alg - 27	De Parkeerinstallatie bestaat uit integraal functionerende en modulair opgebouwde systemen. De modulaire opbouw houdt in dat functionele systeemonderdelen vervangbaar zijn zonder dat het gehele systeem vervangen moet worden.
Alg - 28	De geleverde Apparatuur dient compatibel te zijn en te blijven met toekomstig te leveren apparatuur. De opdrachtnemer dient te voorzien in standaard updates om een dergelijk migratietraject gedurende minimaal de periode dat de Opdrachtgever gebruik maakt van de Onderhoudsovereenkomst te kunnen faciliteren.
Alg - 29	De parkeerapparatuur moet werken op 230 V wisselspanning.
Alg - 30	Identificatie middels NFC of Tap & Go bij inritten en voetgangsentrees zijn mogelijk voor ticketloos parkeren.
Alg - 31	Alle koppelingen en benodigde componenten die nodig zijn om een goede werkende aangesloten installatie te krijgen en te houden zijn onderdeel van de Inschrijving. Opdrachtnemer dient zelf contact te zoeken met de huidige leveranciers, de Opdrachtgever zal waar mogelijk in ondersteunen.
Alg - 32	Het leveren van alle benodigde netwerkcomponenten is onderdeel van de opdracht en dienen onderdeel te zijn van de Inschrijving. Dit omvat onder andere, maar is niet beperkt tot, netwerkbekabeling, switches, routers en de benodigde voedingen.
Alg - 33	De aanwezige glasvezelverbinding tussen de betaalautomaat op parkeerlaag -3 en de portiersloge mag hergebruikt worden.
Alg - 34	De analoge RVS buiten nevenpost bij de portiersloge op de begane grond dient te worden hergebruikt. Het leveren, installeren, gebruiksklaar opleveren en onderhouden van de benodigde omvormers, bekabeling en aansluiting van deze nevenpost op de nieuwe intercominstallatie, behoort tot de opdracht.
Alg - 1	Indien er bij opdrachtgever de behoefte ontstaat om OV-chipkaart als identificatie of betaalmiddel in te zetten, dient de Parkeerinstallatie na uiterlijk 3 maanden kosteloos geschikt gemaakt te zijn om middels OV-chipkaart betalingen te voldoen en informatie uit te lezen. In een bijlage bij de inschrijving dient de wijze waarop deze eis wordt gerealiseerd te worden beschreven.

Alg - 2	Het centrale parkeermanagement systeem moet redundant uitgevoerd worden. Hiermee wordt bedoeld dat het PMS wordt zodanig uitgevoerd, dat het geheel goed blijft functioneren wanneer een of meer onderdelen defect raken of verloren gaan. Het is aan de Inschrijver om hiervoor een passende oplossing te bieden. In een bijlage bij de inschrijving dient de wijze waarop dit wordt gerealiseerd als toelichting te worden beschreven.
---------	--

4.2 Specifieke eisen per onderdeel van de parkeerinstallatie

In dit hoofdstuk zijn de algemene en specifieke technische eisen opgenomen waaraan de parkeerinstallatie moet voldoen. De onderdelen zijn:

I/U	Inrit- en uitritterminals
I	Inritterminals
IA	Inritterminal abonenthouders
IN	Inritterminal nachttoegang
U	Uitritterminals
IU	Uitritterminal abonenthouders
S	Slagboominstallaties
D	Detectie-installaties
LPR	Kentekenherkenning
BE	Betaalautomaten
C	CCTV en Intercominstallaties
P	Parkeer management systeem
K	Kaartsoorten
A	Abonnementensysteem
SL	Sloten
E	Entreelezers
H	Handkassa's, barcode printers en omcodeer stations
R	Rijstrooksignalerings
Q	VOL/VRIJ signalering
ST	Sectietellingen
DI	Digitaal informatiebord
BN	Bewaking noodtrappenhuizen

4.2.1 Inrit- en uitritterminal (I/U)

Voor inrit- en uitritterminals gelden de volgende algemene uitgangspunten.

Onderdeel	Omschrijving
I/U-1	Het systeem werkt met behulp van kentekenherkenning in combinatie met Mifare kaarten, barcode kaarten, NFC en QR code. Na aanbidding van een kaart of code, dient de slagboom binnen 2 seconden te worden geopend. Na lezen van een kenteken (ca 5 meter voor de terminal) dient de slagboom binnen 2 seconden te worden geopend. Hiermee dient bereikt te worden, dat een abonneementhouder zonder stil te staan en in een vloeiende beweging op kenteken kan binnenrijden of uitrijden.
I/U-2	Inschrijvende partijen die testkaarten wensen te ontvangen, kunnen dit per mail met onderwerp 'Aanvraag Parkeerkaart' verzoeken bij de in de Aanbestedingsleidraad genoemde contactpersoon. Deze pas(sen) zullen dan separaat worden toegezonden.
I/U-3	"Treintje rijden/ bumper rijden" wordt zo veel als mogelijk voorkomen, waarbij sluiswerking niet is toegestaan. Het parkeermanagementsysteem dient van een overtreding een melding te maken.
I/U-4	Terminals zijn voorzien van wandcontactdoos en verwarmingselement, alsmede verlichting in de terminal om de terminal te kunnen controleren bij afwezigheid van daglicht.
I/U-5	Terminals zijn voorzien van intercom en een Pin hole camera voor communicatie met de Meldkamer.
I/U-6	In geval van brandmelding en andere calamiteiten kunnen vanuit de daartoe geïnstalleerde systemen alle slagbomen en speedgates van de uitritten automatisch open gestuurd worden en kunnen de inritten automatisch geblokkeerd worden. De koppeling met de daartoe geïnstalleerde systemen dient gerealiseerd te worden.
I/U-7	Abonneementhouders kunnen op basis van hun kenteken in- en uitrijden.
I/U-8	Houders van een abonnement bij een bij het SHPV aangesloten provider, kunnen conform Methode 2 voor hun parkeeractie betalen.
I/U-9	Melding en logging op management systeem bij openen kast in- en uitritterminal

4.2.2 Inritterminal (I)

Voor elke inritterminal gelden de volgende eisen:

Onderdeel	Omschrijving
I-1	Een aansluiting voor een detectie-installatie met detector. Uitgifte van een kaartje is alleen mogelijk als een voertuig op de lus staat.
I-2	Een barcode kaartgever en -lezer die: • Handbediend werkt, door middel van een drukknop op het front van de kast; • Alleen werkt bij activering van de detectielus; • Is voorzien van een afsnijdeenheid en een ruimte voor een kaartvoorraad van minimaal 5.000 kaarten;
I-3	De kaartaanmaak bij de inrit mag maximaal 2 seconden bedragen.
I-4	De terminal moet standalone kunnen werken, minimaal ten behoeve van kortparkeerders.
I-5	Mogelijkheid tot inrijden met een Mifare (Desfire) kaart, op basis van een QR code..

I-6	Mogelijkheid inrijden op kenteken (zowel abonnementhouders als kortparkeerders)
I-7	Barcode kaartgever / barcodelezer one slot.
I-8	Een printereenheid die naast de barcode minimaal jaar, maand, dag, uur, minuten, volgnummer, kenteken, locatie en inritnummer op de kaart print;
I-9	Een kaartlezer voor abonnementhouders. Minimaal moeten Mifare (Desfire) kaarten kunnen worden gelezen.
I-10	Een touch screen display voor het presenteren van instructies, minimaal 7 inch. De te presenteren instructies dienen door de Opdrachtgever op eenvoudige wijze vrij programmeerbaar te zijn;
I-11	Zelfstandige klokeenheid (online aangestuurd door centrale klokeenheid).
I-12	Er kan per voertuig maar één kaartje getrokken worden.
I-13	Doorrijdlus bij inritterminal. Indien een kaartje getrokken wordt, waarmee niet wordt ingereden, dan is het uitgegeven kaartje ongeldig (fraude). De slagboom sluit bij terugrijden.
I-14	Kortparkeerkaartjes en abonnementen apart tellen en samen tellen.
I-15	Het kunnen blokkeren van de kaartuitgifte, waarbij alleen abonnementen en specifieke te benoemen kaarten nog worden geaccepteerd.
I-16	Het, bijvoorbeeld bij afwezigheid van een netwerkverbinding, na een in te stellen tijdsduur kunnen omschakelen op automatische kaartuitgifte op basis van detectie van een voertuig op een lus. De abonnementen en speciale kaarten kunnen dan wel gecontroleerd toegang krijgen.
I-17	Passages bij boombreuk (zonder kaartgebruik) apart tellen d.m.v. detectielus.

4.2.3 Inritterminal abonnementhouders (IA)

Voor elke inritterminal abonnementhouders geldt het volgende:

Onderdeel	Omschrijving
IA-1	Een aansluiting voor een ultrasone detectie-installatie. Uitlezen van kentekens en mifare kaarten geschiedt alleen als er een voertuig gedetecteerd wordt.
IA-2	De terminal moet standalone kunnen werken.
IA-3	Een kaartlezer voor abonnementhouders. Minimaal moeten Mifare (Desfire) kaarten kunnen worden gelezen.
IA-4	Toegangscontrole door middel van kentekenherkenning.
IA-5	Een verlicht touch screen display voor het presenteren van instructies, minimaal 7 inch. De te presenteren instructies dienen door de Opdrachtgever op eenvoudige wijze vrij programmeerbaar te zijn;
IA-6	Zelfstandige klokeenheid (online aangestuurd door centrale klokeenheid).
IA-7	Pieter Vredeplein: Wandmontage aan een gespecificeerde pilaar nabij de entree van de inner carpark

4.2.4 Uitritterminal (U)

Elke uitritterminal moet aan het volgende voldoen:

Onderdeel	Omschrijving
U-1	Een aansluiting voor een detectie-installatie;
U-2	Het aanbieden van een kaartje is alleen mogelijk als een voertuig op de lus staat.
U-3	Mogelijkheid uitrijden barcode kaarten en contactloze Mifare (Desfire) kaarten
U-4	De kaartverwerking bij de uitrit mag maximaal 2 seconden bedragen
U-5	Mogelijkheid uitrijden op kenteken (zowel abonneementhouders als kortparkeerders die een barcode hebben ontvangen en via de betaalautomaat hebben betaald)
U-6	Duidelijke informatie aan parkeerder over de wijze van kaartinvoer;
U-7	Een kaartlezer die: • Alleen werkt bij activering van de detectielus; • Geschikt is voor het herkennen van de locatie- en systeem gebonden parkeerkaarten van de bezoekers; • De ingenomen barcodekaart direct na inname onherroepelijk ongeschikt maakt voor hergebruik; • Werkt met barcode.
U-8	Een contactloze kaartlezer voor de abonneementhouders. Minimaal moeten Mifare kaarten kunnen worden gelezen;
U-9	Een touch display voor het presenteren van instructies, minimaal 7 inch. De te presenteren instructies dienen door de Opdrachtgever op eenvoudige wijze vrij programmeerbaar te zijn;
U-10	Per aangeboden kaart dient een specifieke tekst (andere boodschap) te kunnen worden weergegeven;
U-11	Kaarten die niet betaald zijn of moeten nabetalen worden geweigerd, net als gefraudeerde kaarten.
U-12	Een opvanginrichting met een minimale capaciteit van 2.000 kaarten;
U-13	Na acceptatie worden de barcodekaarten ingeslikt.
U-14	Barcode kaarten moeten altijd worden ingenomen, voordat controles worden uitgevoerd.
U-15	De terminal moet standalone kunnen werken.
U-16	Zelfstandige klokeenheid (online aangestuurd door centrale klokeenheid)
U-17	Een "file knop", waarmee bij drukte bij het uitrijden de betaaltijd tijdelijk verlengd wordt.
U-18	Meldlus bij uitritterminal en sluitlus onder slagboom.
U-19	Tellen op barcodekaartjes en abonnementen en totaal
U-20	Instelling: Accepteren van alle kaartsoorten, zonder controle op geldigheid.
U-21	Passages bij boombreuk (zonder kaartgebruik) apart tellen.
U-22	Mogelijkheid tot verstrekken van een betaalbewijs, anders dan met behulp van een printer in de terminal.

4.2.5 Uitritterminal abonnementhouders (UA)

Voor elke uitritterminal abonnementhouders geldt het volgende:

Onderdeel	Omschrijving
UA-1	Aansluiting voor een ultrasone detectie-installatie. Uitlezen van kentekens, kaarten en codes geschiedt alleen als er een voertuig gedetecteerd wordt.
UA-2	De terminal moet standalone kunnen werken.
UA-3	Een kaartlezer voor abonnementhouders. Minimaal moeten Mifare kaarten kunnen worden gelezen.
UA-4	Controle vertrek mogelijk door middel van kentekenherkenning.
UA-5	Een verlicht display voor het presenteren van instructies. De te presenteren instructies dienen door de Opdrachtgever op eenvoudige wijze vrij programmeerbaar te zijn;
UA-6	Zelfstandige klokeenheid (online aangestuurd door centrale klokeenheid).
UA-7	Wandmontage aan een gespecificeerde pilaar nabij de uitgang van de inner carpark

4.2.6 Inritterminal nachttoegang bij Speedgates (IN)

Voor elke inritterminal nachttoegang geldt het volgende:

Onderdeel	Omschrijving
IN-1	Een aansluiting voor een ultrasone detectie-installatie. Uitlezen van kentekens en mifare kaarten geschiedt alleen als er een voertuig gedetecteerd wordt.
IN-2	De terminal moet standalone kunnen werken.
IN-3	Een kaartlezer voor abonnementhouders. Minimaal moeten Mifare kaarten kunnen worden gelezen.
IN-4	Toegangscontrole mogelijk door middel van kentekenherkenning.
IN-5	Een verlicht touch screen display voor het presenteren van instructies, minimaal 7 inch. De te presenteren instructies dienen door de Opdrachtgever op eenvoudige wijze vrij programmeerbaar te zijn;
IN-6	Zelfstandige klokeenheid (online aangestuurd door centrale klokeenheid).
IN-7	Wandmontage aan een gespecificeerde pilaar nabij de uitgang van de inner carpark

4.2.7 Slagboominstallatie (S)

Alle afsluitmiddelen moeten kunnen communiceren met het lokale management systeem. De toegangsbeveiliging systemen moeten elk centraal af te sluiten en te openen zijn.

Elke slagboominstallatie moet zijn voorzien van de volgende onderdelen:

Onderdeel	Omschrijving
S-1	Slagbomen worden elk afzonderlijk door een inrijd- of uitrijdterminal aangestuurd. In geval van een calamiteit dient via de Brand Meld Centrale de inrit slachboom dicht en de uitrit slagboom open gestuurd te kunnen worden.
S-2	Een onderhoudsvrije en vandalisme bestendige motor met een overbrenging met sinusvormige beweging of gelijkwaardig die een openings- en sluitingstijd heeft van maximaal 1 seconden.
S-3	In open toestand mag de slagboom niet boven de 200 cm komen. In voorkomende gevallen wordt een knikarm toegepast.
S-4	Een duidelijk zichtbare slagboom van aluminium of kunststof buisprofiel.
S-5	De slagboom is voorzien van signaalkleuren en is onder alle omstandigheden goed zichtbaar. Vervanging van de boom moet een eenvoudige 1 ^e lijns handeling zijn.
S-6	De slagboomkast met LED verlichting, waarmee bij voorkeur wordt aangegeven of een voertuig al dan niet kan passeren (ter goedkeuring AD)
S-7	De slagboom is met kunststof klemplaten bevestigd aan de aandrijfas (breek constructie).
S-8	Een automatische stop, die zonder schade aan het systeem in werking treedt zodra de slagboom een voertuig raakt. Na vrijkomen van de slagboom wordt de neergaande beweging doorgezet.
S-9	Slagboom met rubberen aanslagstrip of iets dergelijks aan de onderzijde om bij aanraking met een voertuig schade te voorkomen of te beperken.
S-10	De slagboom is beveiligd met veiligheidskabel of gelijkwaardige constructie, zodat bij aanrijdingen de slagboomarm niet los van de kast komt.
S-11	Een beveiligde, automatische sluitopdracht wanneer de boom te lang blijft openstaan. Bij uitval van stroom dient de slagboom automatisch opengezet te worden.
S-12	De slagboom kan hand- en hardware matig in verticale positie worden vergrendeld en kan in geval van storingen handmatig worden ontgrendeld.
S-13	De slagboom is voorzien van een aansluiting voor een detectie-installatie en heeft een veiligheidsschakelaar;
S-14	De slagboom installatie werkt op 230 Volt.
S-15	Er wordt automatisch een melding naar het managementstation gestuurd en gelogd indien: • De boom er af wordt gereden; • De boom wordt opgetild; • De boom te lang blijft openstaan (tijdsduur vrij in te stellen); • Kast wordt geopend.

4.2.8 Detectie installatie (D)

Een eventuele detectie-installatie moet voldoen aan de volgende eisen:

Onderdeel	Omschrijving
D-1	Detectie lussen maken onderdeel uit van de aanbesteding, Bij de inner carpark is sprake van een ultrasone detectie of vergelijkbaar.
D-1	De detectie-installatie moet zodanig instelbaar zijn dat deze onder sterk wisselende weersomstandigheden en ondanks aanwezig betonijzer, constant en nauwkeurig werkt;

D-2	De Opdrachtgever eist voor alle locaties nieuwe detectie installaties. Indien Inschrijver van mening is dat nieuwe detectie installaties ten behoeve van de speedgates niet noodzakelijk zijn voor het goed functioneren van het nieuwe parkeersysteem voor een periode van minimaal 12 jaar en vervanging van de huidige detectielussen onevenredig veel moeite en kosten zouden vergen, kan Inschrijver in de inlichtingen fase een voorstel doen voor hergebruik van de detectie installatie op deze locatie. De inschrijver krijgt gelegenheid tot bezichtiging van de locaties.
D-3	De gevoeligheid van detectie-installatie dient instelbaar zijn;
D-4	De frequentie van de detectie-installatie dient (variabel) instelbaar te zijn, om beïnvloeding van en invloed op andere apparatuur te voorkomen;
D-5	De detectie-installatie bij de slagboominstallatie moet voorzien zijn van een sluitlus ten behoeve van het activeren van de sluitbeweging van de slagboom en ter controle van de anti pass-back voorziening.
D-6	De detectie-installatie bij de slagboominstallatie bij de inrit moet herkennen in hoeverre een voertuig na ontvangst van een kortparkeerkaart daadwerkelijk de garage is ingereeden, dan wel (achteruit) is teruggereeden, waardoor later met deze kaart kan worden gefraudeerd;
D-7	De detectie-installatie werkt ook voor motoren. Het is Opdrachtgever bekend dat de werking voor motoren en scooters niet altijd optimaal is.

4.2.9 Kentekenherkenning (LPR)

De kentekenherkenning installatie moet voldoen aan de volgende eisen:

Onderdeel	Omschrijving
LPR-1	Met behulp van kentekenherkenning wordt toegang tot en vertrek uit de parkeergarages mogelijk gemaakt.
LPR-2	De software voor kentekenherkenning is volledig geïntegreerd in het parkeermanagementsysteem (dus geen losse module), zodat snelheid van verwerking wordt bewerkstelligd en onnodige storingen worden voorkomen.
LPR-3	Kentekenherkenning wordt inclusief camera's bij de in- en uitritterminals gebruiksklaar opgeleverd.
LPR-4	De kentekens van voertuigen dienen vóór de slagboom gelezen te worden, zodat de maximale tijd tussen het moment dat het kenteken van een voertuig van een abonneerhouder bij de inrit gelezen is en de slagboom automatisch opent, maximaal 2 bedraagt seconden. De maximale tijd tussen het moment dat het kenteken van voertuig bij de uitrit gelezen is en de slagboom automatisch opent, bedraagt 2 seconden. Vertraging ontstaan door bevraging van externe gegevensbestanden, valt buiten deze eis van 2 seconden.
LPR-5	Het percentage door het systeem juist herkende kentekens ten opzichte van het aantal ter lezing aangeboden kentekens is onder normale omstandigheden 98% of hoger (zie ook R-3; rapportage eisen). Opdrachtgever eist inzicht in de scoringscijfers van de installatie.
LPR-6	De kentekenherkenning dient het gehele jaar door, 7 x 24 uur aan de gestelde eisen, waaronder LPR-5, te voldoen.
LPR-7	De Parkeerinstallatie maakt het mogelijk om, in combinatie met kentekenherkenning, on-line parkeerplaatsen op kentekens te reserveren en af te rekenen. Een beschikbaarheid controle maakt deel uit van de procedure. Daarbij wordt minimaal de mogelijkheid van betalen met behulp van IDEAL aangeboden. De wijze waarop deze wens wordt gerealiseerd, dient in een bijlage bij de inschrijving te worden beschreven.
LPR-8	Kentekenherkenning dient bij voorkeur geïntegreerd te zijn in de slagboominstallatie om vandalisme te beperken. Een losse behuizing is toegestaan, een losse camera op een paaltje niet.

4.2.10 Betaalautomaat (BE)

Een betaalautomaat moet voorzien zijn van de volgende onderdelen:

Onderdeel	Omschrijving
BE-1	Als standaard betaalautomaat wordt een betaalautomaat gedefinieerd conform de in dit onderdeel opgenomen specificaties, waarin de volgende componenten zijn opgenomen: Cashless betaalautomaat: • Minimaal 15" Touchscreen • Debet en Creditcard betalingen (NFC en Dip & Go/ pincode) • Universele mifare paslezer • Barcodelezer • Intercom • HD Pinhole camera voor communicatie met klant • Kwitantieprinter Full service betaalautomaat: • Minimaal 15" Touchscreen • Muntselector + Hopper • Biljetnemer + cassette • Alarm betaalautomaat • Debet en Creditcard betalingen (NFC en Dip & Go / pincode) • Universele mifare paslezer • Barcodelezer • Intercom • HD Pinhole camera voor communicatie met klant • Kwitantieprinter • Anti-inbraak strip + extra slot Per betaalautomaat 1 extra muntkluis en 1 extra biljetcassette leveren.
BE-2	Een kaartlezer die geschikt is voor het herkennen van de locatie- en systeem gebonden parkeerkaarten;
BE-3	Kaarten kunnen minimaal op twee, maar bij voorkeur op vier manieren worden gelezen. Barcode kaarten (kortparkeerders) dienen altijd ingeslikt te worden. Mifare kaarten (abonnementen) kunnen met een separate paslezer gelezen worden, echter het is voor de gebruiker eenvoudiger/ eenduidiger als er slechts 1 lezer voor alle kaartsoorten op de terminal aanwezig is.
BE-4	Betaalmogelijkheid barcode kaarten en Mifare kaarten (bijbetalen).
BE-5	Bij herkenbare storingen (bijvoorbeeld te kort geld voor teruggave) kan een tegoedbon worden uitgegeven.
BE-6	Kwitanties moeten uitgegeven kunnen worden.
BE-7	Kwitanties moeten ook na betaling en afronding van de transactie zelfstandig door de klant uitgevraagd kunnen worden bij deze lfde of een andere betaalautomaat.

BE-8	De kwitantie dient bij voorkeur te lijken op een geprint kassabonnetje met door de opdrachtgever vrij instelbare teksten;
BE-9	Een muntacceptor met elektronische munttester;
BE-10	Een acceptatie- en teruggave mogelijkheid voor minimaal vijf muntsoorten (€ 0,10 € 0,20 € 0,50 € 1,00 € 2,00) gebaseerd op geldbuizen of vergelijkbaar.
BE-12	Een geldwisselsysteem door middel van hoppers voor 3 muntsoorten of meer, dat: • Zelfvullend is (zonder menselijke tussenkomst) en beschikt over geldvoorraadbewaking; • Voldoende capaciteit heeft (totaal minimaal 1500 munten); • Voorbereid is op het bijplaatsen van muntvoorraadcontainers;
BE-13	Wisselgeld wordt op slimme wijze teruggegeven (eerst munten met grote waarde, daarna munten met kleinere waarde).
BE-14	Zelfsluitende muntgeldcassettes met veiligheidsslot, met slot vergrendeld aan de betaalautomaat, per betaalautomaat 3 zelfsluitende muntgeldcassettes meeleveren;
BE-15	De betaalautomaat moet voorzien zijn van een bankbiljetacceptor met een vierzijdige invoerbaan: • Met een echtheidstester (spectrale kleurentest) of gelijkwaardig; • Voor vier verschillende soorten bankbiljetten: (€ 5,- € 10,- € 20,- € 50,-) vrij in te stellen; • Met drie biljet eindcassettes met biljetten stapelaar met een capaciteit van 600 biljetten • In rustsituatie op slot;
BE-16	Een gecertificeerde gecombineerde acceptor voor: • Credit cards (mastercard/ visa) met een afstortingmogelijkheid bij een clearingmaatschappij; • Een pinpad voor pinbetaling met per betaling een op te bouwen aansluiting met een clearingmaatschappij. • De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid zelf te kiezen welke clearingmaatschappij wordt ingezet voor het verwerken van betalingen. • De credit card- en pinbetalingen worden volledig verwerkt conform de eisen die in Nederland gelden voor elektronisch betalingsverkeer. • De afhandeling van het elektronisch betalingsverkeer vindt plaats op een wijze dat de verantwoordelijkheid voor (gevolg)schade bij iedere vorm van misbruik, voor zover toe te schrijven aan de Parkeerinstallatie, niet bij de Opdrachtgever ligt.
BE-17	Geldstanden real-time kunnen worden doorgeven aan management systeem (inhoud bank- muntcassette, voorraad hoppers, en wisselgeldcassettes)
BE-18	De betaalautomaten bieden een volledig sluitende financiële administratie met meerdere mogelijkheden voor een accountantscontrole.
BE-19	Bij het uitnemen van de munt- en/of bankbiljet cassette wordt automatisch een omzetbon geprint en wordt de transactie gelogd, zodat deze reproduceerbaar is. Op de omzetbon staan datum en tijd, het totaalbedrag in de cassette, een opgave per aantal en soort munt of bankbiljetten, de hoeveelheid wisselgeld per aantal en soort en een ledigingsvolgnummer.
BE-20	Bij het uitnemen van munt- of biljetcassettes dient onder iedere denkbare omstandigheid een ledigingsvolgnummer te worden gegenereerd, zodat fraude of manipulatie traceerbaar wordt.
BE-21	Geldstromen worden in de afrekening gescheiden gehouden (contant, creditcard, pin, enzovoort).
BE-22	Bij het openen en sluiten van de kast zal een logfile worden gegenereerd met de huidige geldstanden. Als er een verschil te meten is, zal deze verschilmelding apart worden opgeslagen in de logfile.

BE-23	De optionele mogelijkheid van: - Betalen parkeergeld op basis van ingegeven kenteken (methode dient te voldoen aan de AVG); - Uitgifte van “verloren kaart” door middel van een functiekноп welke op afstand per keer door de beheerder wordt vrijgegeven en een per situatie door de beheerder vrij instelbaar tarief;
BE-24	De mogelijkheid tot betalingsonderbreking met teruggave van het al ingeworpen bedrag aan muntgeld;
BE-25	Een automatische tariefberekening, waarbij de tariefstelling op eenvoudige wijze degressief, lineair en progressief kan worden ingesteld; De Parkeerinstallatie dient te kunnen werken met meerdere, al dan niet tevoren ingestelde, tarieven, waarbij een afrekeneenheid van 1 minuut of veelvoud daarvan mogelijk moet zijn, met een mogelijkheid het eindbedrag af te ronden..
BE-26	Tariefberekening vindt plaats binnen 3 seconden
BE-28	Een frontbeplating of display waarop op eenduidige en eenvoudige wijze instructies aan het publiek kan worden gegeven;
BE-29	Een touch screen (minimaal 15”) met voorziening tegen invallend zonlicht, voor het presenteren van instructies. De te presenteren instructies dienen door de Opdrachtgever eenvoudig vrij programmeerbaar te zijn;
BE-30	Een talenknop voor informatie in het Engels, Duits en Frans. Waar nodig aangevuld met internationaal geaccepteerde pictogrammen.
BE-31	Annuleerknop, kwitantieknop en Speciaal Tariefknop en Vooruitbetaal knop (bijvoorbeeld Avondtarief).
BE-32	Op basis van een aangeboden kaart dient een specifieke tekst te kunnen worden weergegeven;
BE-33	Voor de inkoop van de parkeerkaarten moet de opdrachtgever niet afhankelijk zijn van de leverancier van de parkeerinstallatie. In een bijlage dient Inschrijver de specificaties van de parkeerkaarten op te geven: kwaliteit papier, papiersoort; dikte papier, formaat etc., alsmede de prijs indien de leverancier het papier zelf levert.
BE-34	Intercomknop voor oproep beheerder (Commend);
BE-35	Een zo veel als mogelijk inbraakbestendige behuizing met vergrendeling van de deur op minimaal drie plaatsen of gelijkwaardig. De overgang van de deur op de kast moet zodanig zijn dat er geen mogelijkheid bestaat om voorwerpen tussen de deur en de kast te plaatsen.
BE-36	De betaalautomaat is zodanig ontworpen en uitgevoerd dat fraude met voorzetlezers e.d. (skimming) zo veel als mogelijk wordt voorkomen. In een bijlage dient Inschrijver te beschrijven welke maatregelen genomen zijn om aan deze eis te voldoen.
BE-37	Betaalautomaat mag alleen door geautoriseerde personen worden geopend. Dit moet geborgd zijn door middel van een door de beheerder te controleren systeem.
BE-38	Alarmmelding. De betaalautomaat beschikt over een akoestisch alarmsysteem, dat in werking wordt gesteld indien de betaalautomaat onjuist wordt geopend. Er vindt tevens een melding naar het parkeermanagement systeem plaats.
BE-39	Korting toekennen op basis van OV-chipkaart, waarbij rekening wordt gehouden met gereisde trein traject. Het is aan de Inschrijver om hiervoor een passende oplossing te bieden. In een bijlage bij de inschrijving dient de wijze waarop dit wordt gerealiseerd als toelichting te worden beschreven.
BE-40	Parkeerders moeten zelfstandig hun kenteken in kunnen voeren en op basis daarvan de verschuldigde parkeergelden kunnen betalen.
BE-41	Een opvanginrichting met een minimale capaciteit van 2.000 kaarten;

4.2.11 CCTV en Intercominstallatie en installatie ten behoeve van parkeerbehandelingen ®

Onderdeel	Omschrijving
C-1	In verschillende componenten van de Parkeerinstallatie moeten intercomposten worden opgenomen die gekoppeld zijn aan een intercomsysteem dat in verbinding staat met de Beheerdersruimte/ Meldkamer van de beherende organisatie.
C-2	Het in de parkeerapparatuur toegepaste intercomsysteem moet op alle genoemde locaties worden toegepast en waar nodig eenvoudig kunnen worden uitgebreid.
C-3	Intercom installatie op IP basis, merk Commend.
C-4	Alle inritterminals, uitritterminals, betaalautomaten en entreelezers zijn zoals omschreven in de standaard configuratie voorzien van een intercom installatie en Pinhole camera.
C-5	In een bijlage dient een omschrijving van een cameraplan voor de Parkeervoorziening Pieter Vreedeplein te worden opgenomen, waarmee het beheer en toezicht (op afstand) geborgd wordt.
C-6	Het intercomsysteem dient zodanig te zijn uitgevoerd dat de functionaliteit niet wordt gehinderd, bijvoorbeeld door een eventueel volledig ingeschakeld ventilatiesysteem of motorgeluid op de parkeerlagen. Het intercomsysteem maakt het spreken en luisteren met de Beheerder, ook vanuit de auto, zonder stemverheffing goed mogelijk.
C-7	Zodra de intercominstallatie wordt gebruikt dient het beeld van de camera, die het beeld verzorgt van de desbetreffende intercompost, in de loge (beheerdersruimte) te worden weergegeven op een separate monitor.
C-8	De camerabeelden dienen in een matrixconfiguratie te kunnen worden gepresenteerd met de mogelijkheid van een automatische "full size" weergave bij een oproep en/of calamiteit en als zodanig vanuit de loge (beheerdersruimte) bedienbaar te zijn.
C-9	De CCTV installatie dient uitleesbaar te zijn middels een te leveren client-pc. Die beelden toont op een 42" LED TV-scherm.
C-10	De apparatuur voor de registratie van de videobeelden dient separaat te worden opgesteld en gebaseerd te zijn op een data-opslag via een harddisk van 24 uur real-time met een opslagcapaciteit van 2 weken. Webbased managementsysteem voor het gericht terugzoeken van beelden.
C-11	Elke videocamera dient afzonderlijk met een hoge resolutie op de harddisk te worden geregistreerd uitgaande van niet-stationaire situaties (alleen opname van bewegende beelden, met vermelding van tijd en datum).
C-12	CCTV systeem is inclusief alle benodigde licenties.
C-13	Een GUI met beeld, spraak en parkeerdata

4.2.12 Parkeer management systeem (P)

Het parkeer management systeem bestuurt de parkeerapparatuur, heeft een koppeling met het bovenliggende off-street management systeem en heeft ook een koppeling met overige installaties in de garage, zoals ontruiming, brandmeldinstallatie, CO2/lpg installatie en dergelijke.

Onderdeel	Omschrijving
P-1	Een centrale bediening, controle en registratie (zowel de handbediende als de geautomatiseerde handelingen) van het complete systeem
P-2	Het parkeer management systeem kan ten behoeve van kortparkeerders ook stand alone werken.
P-3	Een functie voor het handmatig ingrijpen in de geautomatiseerde bediening van de slagbomen, speedgates en deuren.

P-4	Het openen van de slagbomen vindt uitsluitend plaats via een opdracht, die in het systeem wordt gelogd.
P-5	Een tel- en instelmogelijkheid voor "VOL" en "BIJNA VOL" signaleringen
P-6	De Parkeerinstallatie wordt aangesloten op bestaande VOL/ Vrij signaleringen per parkeergarage en het Parkeer Verwijs Systeem (PRIS protocol) van de Opdrachtgever.
P-7	Een uitvoermogelijkheid van alle data met betrekking tot alle componenten van de Parkeerinstallatie met terugwerkende kracht tot minimaal 4 jaar
P-8	Opslag van data, op afstand benader benaderbaar, op basis waarvan statistische informatie kan worden gegenereerd.
P-9	Een logboek dat per apparaat alle acties bijhoudt;
P-10	Een toetsenbord, muis en 22" beeldscherm;
P-11	De toegang tot de bedieningssoftware dient met persoonsgebonden wachtwoorden te worden afgeschermd, waarbij functionaliteiten waarvoor de betrokkene niet is geautoriseerd niet worden getoond. De toegang is instelbaar door de systeembeheerder van de gemeente;
P-12	Een storingsindicatie ten behoeve van de aangesloten apparatuur;
P-13	Alle storings- en alarmmeldingen met datum/tijd.
P-14	Een back-up voorziening voor de opgeslagen data.
P-15	De toegang tot de Parkeerinstallatie ten behoeve van service werkzaamheden vindt plaats op basis van IP protocollen en wordt geautoriseerd door de beheerder van de gemeente;
P-16	Een beheersysteem voor de contactloze abonnementskaarten;
P-17	Licenties voor onbeperkt gebruik van het systeem
P-18	Instelling van aantal parkeerplaatsen en gereserveerde plaatsen.
P-19	Tellingen van alle in- en uitgaande voertuigen (gereserveerd en niet gereserveerd) evenals abonnementen en mutaties hiervan.
P-20	Tellingen van gebruikte toegangsmiddelen.
P-21	Financiële afsluitingen (per dag, week, maand of jaar) lopen in de pas met die van de betreffende leveranciers (CCV, Equens, enzovoort).
P-22	Alle handmatige slagboomopeningen worden gelogd met datum/tijd en gebruiker.
P-23	Een uitgebreide controle op alle handelingen aan de hand van overzichten per apparaat, gebruiker enzovoort
P-24	Het real time kunnen aanmaken van verschillende tarieven per tijdseenheid.
P-25	Het per dagdeel en speciale dag kunnen instellen van verschillende tarieven, instelbaar per kleinste eenheid (minuut) en een instelbaar maximum bedrag per 24 uur
P-26	Het instellen van weekprogramma's en profielen.
P-27	Het instellen van speciale kalenderdagen met datum en begin- en eindtijd.
P-28	Het kunnen opvragen van diverse overzichten per instelbare periode van verschillende abonnementsoorten.
P-29	Het instellen van gebruikers met verschillende toegangsrechten.
P-30	Het instellen van een verloren kaarttarief.
P-31	Het instellen van onbetaalde doorrijtijd en uitrijtijd na betaling
P-32	Automatische zomer- en wintertijd, dagelijks tunen van de klok.
P-33	Back-ups van alle data van alle apparaten, gekoppeld aan het lokale, dan wel het centrale managementsysteem

P-34	Hardware uitvoeren met een Raid-2 systeem, of gelijkwaardig.
P-35	Zelfstandige centrale klokeenheid (online aansturing overige klokeenheden randapparatuur).
P-36	Na in te stellen tijdsperiode abonnementen die langer dan een periode aanwezig staan, neutraal zetten. Handmatig door ingrijpen van een beheerder en/ of automatisch.
P-37	Aanwezige (niet afgerekende) kortparkeerkaartjes handmatig en/ of na een in te stellen periode automatisch uit het systeem halen.
P-38	Uitdraaien diensteinde met omzetgegevens per handkassa (per garage).
P-39	Uitdraaien diensteinde met omzetgegevens van de betreffende dienst (per garage).
P-40	Uitdraaien periodieke omzetgegevens per evenement, per dag, week, maand of jaar per garage.
P-41	Het instellen van gebruikers met hun toegangsrechten.
P-42	Een jaarafsluiting maken en alle bedragen op nul kunnen zetten.
P-43	Mogelijkheid voor een dagelijkse periodieke financiële rapportage per parkeersysteem. Hierin wordt onder meer de inhoud van de muntcassettes en de bankbiljetcassettes vastgelegd. Inclusief een opgave van munten en bankbiljetten per aantal en soort, de hoeveelheid wisselgeld per aantal en soort, de begin- en eindstand, de omzet en totaalomzet sinds in gebruikstelling, het aantal gebruikte kaarten per kaartsoort en het bedrag, het saldo van het wisselgeld en het uitgegeven wisselgeld, de BTW, de handmatige slagboomopeningen.
P-44	Ten behoeve van bedrijven, instellingen en de beheerder moet een account met personal pages aangemaakt kunnen worden die, zonder daarvoor software te downloaden, via het web benaderbaar zijn en waar de eigenaar van het account zijn parkeeractiviteiten kan regelen, evenals inzage krijgt over historische parkeergegevens. De gevraagde oplossing zou geen beperking moeten opleveren met betrekking tot het aantal concurrent users, noch met betrekking tot het aantal te verwerken transacties. Inschrijver dient rekening te houden met 800 parkeerplaatsen, 1000 verstrekte parkeerpassen (abonnement) en 1000.000 kortparkeerders per jaar.
P-45	Bestanden (CSV) met klanten en bijbehorende rechten die in de bestaande Parkeerinstallatie worden geadministreerd, kunnen -desgewenst met hulp van de opdrachtnemer- zodanig in de nieuw te leveren parkeersystemen worden ingevoerd en geadministreerd, dat de functionaliteiten/ parkeerrechten behouden blijven.
P-46	Het Parkeer management Systeem dient de vol/vrij data ten aanzien van het aanwezige Parkeer Verwijs Systeem (PRIS protocol) aan te kunnen leveren aan het NPR, Open Parkeerd data.

4.2.13 Kaartsoorten (K)

Het kunnen aanmaken van kaarten is afhankelijk van de toegangsrechten. De kaarten moeten zowel in de handkassa (ter plaatse) als op afstand kunnen worden aangemaakt.

Onderdeel	Omschrijving
K-1	Naast de normale inrijkaart waarmee men moet betalen bij de betaalautomaat moet in de Parkeerinstallatie een aantal kaarten door de beheerder, dan wel een derde partij, aangemaakt kunnen worden. Ook moeten inrijkaarten (barcode) en mifare kaarten omgecodeerd kunnen worden.

K-2	Het omcoderen van zowel barcode, QR kaarten als Mifare kaarten moet plaats kunnen vinden door middel van de volgende drie toepassingen: 1. Een browser, zonder extra hardware, 2. Via een browser in combinatie met een barcode/ mifare lezer, 3. Via een omcodeerterminal/ barcodelezer. Het omcoderen moet vanaf een willekeurige locatie kunnen geschieden. Hiertoe dient de Parkeerinstallatie web based te zijn.
K-3	Indien kaarten door een partij worden omgecodeerd, dient geautomatiseerd een vrij instelbare financiële verrekening van de betreffende parkeergelden met de gemeente plaats te vinden. Het omcoderen kan op elk willekeurig tijdstip tussen in- en uitrijden plaatsvinden; de werkelijke verblijfstijd wordt alsdan, al dan niet met korting, bij de debiteur van de gemeente in rekening gebracht.
K-4	Een eenmalige uitrijdkaart; met deze kaart is het mogelijk om de, vrij in te stellen, aangesloten parkeergarages zonder tussenkomst van de betaalautomaat kosteloos te verlaten. De geldigheidsduur is vrij instelbaar.
K-5	De eenmalige in- en uitrijdkaart; Deze kaart wordt vooraf aan de parkeerder verstrekt. De eenmalige in- en uitrijdkaart verschaft de parkeerder eenmalige toegang tot de, vrij instelbare, parkeervoorzieningen. Met deze kaart dient de parkeervoorziening binnen een vooraf ingestelde tijdsperiode (datum / tijd / periode) te worden verlaten.
K-6	De congreskaart wordt aan de parkeerder verstrekt zowel toegang te kunnen verlenen tot als vertrek uit de garage. Met de congreskaart kan de parkeerder gedurende een vooraf instelde tijdsperiode vrijelijk de parkeervoorziening op en afrijden. • van/ tot (datum en tijd); • Tijdsperiode vanaf het moment van inrijden;
K-7	De fraudekaart ontstaat als een parkeerder na ontvangst van een inrijkaart bij de inrit in plaats van vooruit de garage in te rijden, achter uit rijdt en de garage verlaat. Bij de uitrit wordt de kaart worden geweigerd, bij de betaalautomaat kan geen betaling plaatsvinden.

4.2.14 Abonnementensysteem (A)

De Parkeerinstallatie dient met meerdere contactloze abonnementensystemen naast elkaar te kunnen werken, minimaal gebaseerd op Mifare. Verder dienen de abonnementen minimaal te voldoen aan de volgende eisen:

Onderdeel	Omschrijving
A-1	Het abonnement systeem dient een eenheid te vormen met de software van de Parkeerinstallatie;
A-2	De Mifare abonnementskaart is intern en extern voorzien van een uniek nummer welk nummer gebruikt wordt ter verwerking in de Parkeerinstallatie;
A-3	Het abonnementensysteem kent meerdere vormen van abonnementen.
A-4	Bloktelling staat toe dat een bedrijf of instelling een overeengekomen aantal plaatsen in een parkeergarage reserveert. De uitgegeven toegangspassen kunnen worden gebruikt tot een vrij in te stellen maximum aantal is bereikt. Toegangspassen die daarna worden aangeboden, worden geweigerd of als kortparkeerkaart geaccepteerd (instelbaar).
A-5	Ingesteld moet kunnen worden of in- en/of uitrijden buiten een bloktijd mogelijk is. Indien het in- en/of uitrijden buiten Bloktijden mogelijk is, dienen de geparkeerde uren en de daaraan verbonden kosten automatisch op kaartnummer, nummer in Abonnementskaartengroep, tijd en datum te worden vastgelegd en door de parkeerder bij de betaalautomaat te worden afgerekend.

A-6	Bij poolgroepen wordt in voorkomende gevallen een abonneementhouder geen toegang verleend wanneer het maximale aantal plaatsen is gebruikt. Als pooling is geactiveerd wordt wel toegang verleend, maar moet vanaf het tijdstip van aankomst het reguliere tarief worden betaald. Vanaf dat moment zijn er twee opties mogelijk: • Het volledige reguliere tarief wordt berekend over de totale duur, ongeacht of iemand intussen het blok verlaat; • Zodra een poolgebruiker het blok verlaat, krijgt de laatst toegevoegde pool gebruiker met een regulier tarief dat moment tijd als eindtijd toegekend. Vervolgens wordt deze gebruiker een normale poolgebruiker met de bijbehorende condities.
A-7	Bedrijven en instellingen kunnen de parkeertransacties van abonneementhouders geheel of gedeeltelijk betalen (bij gedeeltelijke betaling betaalt de parkeerder het resterende deel voor uitrijden). Meldingen en rapportage worden per bedrijf of instelling aangemaakt.
A-8	Abonnementskaarten en kortparkeerders kunnen als groepen gedefinieerd worden in het Parkeermanagementsysteem/ de Parkeerapparatuur. Per groep Abonnementskaarten kan ingesteld worden dat een maximaal aantal gelijktijdig gebruik maken van de parkeerfaciliteit.
A-9	Het registreren van de tijd die abonneementhouders er over doen om de publieke parkeergarage te doorkruisen naar de inner carpark.
A-10	Mogelijkheid om de doorrijtijd door de beheerder te definiëren in het parkeersysteem waar in abonneementhouders moeten passeren van de publieke parkeergarage naar de inner carpark.
A-11	Bij overschrijden van de doorrijtijd wordt een negatief saldo op de abonnementspas gecreëerd, welke direct bij uitrijden dient te worden voldaan.

4.2.15 Sloten (SL)

De sloten moeten minimaal voldoen aan de volgende eisen:

Onderdeel	Omschrijving
SL-1.	Alle gecertificeerde veiligheidssloten van systeemkasten of dergelijke mogen uitsluitend op de in dit Programma van Eisen benoemde parkeerapparatuur en parkeervoorzieningen worden toegepast. Het is niet toegestaan algemeen in gebruik zijnde sleutels toe te passen;
SL-2.	Sleutels hebben waar mogelijk Europrofiel.
SL-3.	Alle apparatuur kasten met sleutel A;
SL-4.	Alle buitendeur(en) van betaalautomaten met sleutel B;
SL-5.	Alle muntwisselcassettes met sleutel C;
SL-6.	Alle tussenwisselaars met sleutel D;
SL-7.	Alle munt eindcassettes met sleutel E;
SL-8.	Alle sleutels moeten per serie (A t/m E) voorzien zijn van een sleutelcertificaat conform SKG
SL-9.	Op alle sloten dient één moedersleutel te passen;
SL-10.	Van alle soorten sleutels dienen 6 stuks te worden meegeleverd;
SL-11.	Er is een sleutelplan, mede gericht op het beheer van inname en uitgifte van sleutels.

4.2.16 Voetgangers entree

Voor elke voetgangers entree geldt het volgende:

Onderdeel	Omschrijving
E-1.	De entreelezer moet standalone en in verbinding met het Parkeer Management Systeem kunnen werken;
E-2.	De entreelezers staan in verbinding met het parkeermanagementsysteem, waar of waar vandaan de controle op de aanwezigheid van een parkeerrecht plaatsvindt.
E-3.	Indient een Parkeerkaart recht geeft tot toegang tot de parkeergarage, wordt de elektronische deurvergrendeling ontgrendeld of worden de speedgates (slagbomen) in werking gesteld. Kortparkeerkaarten die uit het systeem zijn verwijderd, worden geweigerd.
E-4.	Intercomknop voor oproepen beheerder, met automatische doorschakeling naar Flinq applicatie.
E-5.	Een display voor het presenteren van instructies en informatie. De te presenteren instructies dienen door de Opdrachtgever op eenvoudige wijze vrij programmeerbaar te zijn;
E-6.	Entree lezers dienen onder alle voorkomende weersomstandigheden volledig te functioneren
E-7.	Abonnementskaarten moeten gecontroleerd worden op een unieke code en hun geldigheid. Indient een Abonnementskaart recht geeft tot toegang tot de parkeergarage, wordt de elektronische deurvergrendeling ontgrendeld.

4.2.17 Handkassa, barcode printer en omcodeer station (H)

De handkassa kan bestaan uit een aparte PC of is gecombineerd met het parkeermanagement systeem, heeft een kwitantie printer en moet aan de onderstaande specificaties voldoen

Onderdeel	Omschrijving
H-1.	Met de handkassa kunnen handmatige betalingen van parkeerders worden afgehandeld inclusief cash betalingen.
H-2.	Het openen van een dienst door middel van menu-sturing (ochtend- avond- of nachtdienst) en paswoord. Hierbij wordt om het aanvangsbedrag van de handkassa gevraagd.
H-3.	Alle beschikbare functies zijn per gebruiker geldig/ongeldig te maken. Het registratiesysteem sluit misbruik uit.
H-4.	Zonder openen van een dienst (login) kunnen geen handelingen worden verricht (alleen meldingen kunnen geaccepteerd worden).
H-5.	Na een vrij in te stellen tijd en het ontbreken van handelingen, wordt de gebruiker weer uitgelogd.
H-6.	Klantendisplay waarop de klant het te betalen bedrag kan zien.
H-7.	De handkassa print op aanvraag een kwitantie (met BTW bedrag) of duplicaat kwitantie van een betaling met behulp van de bijgeleverde printer.
H-8.	Het maken van een tussenafrekening waarbij de omzet en handelingen per gebruiker tijdens de dienst gedaan tot op dat moment worden uitgeprint met vermelding "Tussentijdse afrekening" met datum/tijd.
H-9.	Alle handelingen worden per dienst en per gebruiker in het parkeer management systeem vastgelegd.
H-10.	Het systeem dient te voldoen aan normaliter door accountants gestelde eisen.
H-11.	De kaartproductie unit dient de korting (bedrag of tijd), het doorlopend volgnummer en de einddatum van geldigheid van een kortparkeerkaart vast te leggen.

H-12.	De kaartproductie unit moet aangesloten kunnen worden op het netwerk van de Opdrachtgever en via internet kunnen communiceren met het parkeermanagementsysteem
H-1.	Bij het afsluiten van een dienst (door middel van een menukeuze) met datum/tijd dient een volledige kasadministratie, per gebruiker die tijdens die dienst hebben ingelogd, opgemaakt te worden. Een omzetbon wordt aangemaakt met de omzetten tijdens die dienst evenals alle handelingen en meldingen (vrij instelbaar) met aantallen per soort welke tijdens de dienst zijn gedaan (zoals afrekeningen per kaartsoort, artikelen, afrekeningen door middel van pin/chipknip/ creditcard, het nullen van kaarten (bij abonnementen met vermelding van nummer), het aantal aangemaakte kaarten per soort, het aantal slagboom openingen door middel van systeem en intercom, crediteringen enzovoort).
H-2.	De kaartproductie unit moet de mogelijkheid hebben voor het opslaan van instellingen van alle voorkomende parkeer- en abonnementskaarten.
H-3.	Het omcodeer station moet, na het ingeven van de gewenste instellingen, meer dan 50 kaarten kunnen programmeren zonder dat tussenkomst van de Beheerder noodzakelijk is.
H-4.	Het omcodeer station moet op elke cliëntlocatie kunnen worden ingezet en moet geschikt zijn voor bureauopstelling;
H-5.	Het omcodeer station moet voorzien zijn van contactloze kaartlezers en moet minimaal barcodekaarten en Mifare kaarten kunnen lezen.
H-6.	Het te betalen bedrag van kaarten kan met behulp van het omcodeer station op nul worden gezet

4.2.18 Rijstrooksignalering

Onderdeel	Omschrijving
R-1.	De Rijstrooksignalering bestaat uit een 2-lichts verkeerslantaarn (rood kruis/groene pijl), waarmee aangegeven wordt dat de verkeersapparatuur van een betreffende rijbaanrichting al dan niet in bedrijf is.
R-2.	De rijstrooksignalering wordt aan het plafond gemonteerd direct boven de desbetreffende rijbaan
R-3.	Het lampvensters van de verkeerslantaarns dient ten minste Ø 210 mm te zijn
R-4.	Er wordt LED verlichting in de verkeerslantaarns toegepast
R-5.	Er wordt gebruik gemaakt van duurzame, slagvaste materialen, die vandaal-, weer-, corrosie- en UV bestendige zijn.

4.2.19 VOL/VRIJ signalering (Q)

Onderdeel	Omschrijving
Q-1.	Er is reeds VOL/Vrij signalering aanwezig in de portal van de parkeergarage, mag hergebruikt worden.
Q-2.	Het lampvensters van de verkeerslantaarns dient ten minste Ø 210 mm te zijn
Q-3.	Er wordt LED verlichting in de verkeerslantaarns toegepast
Q-4.	Er wordt gebruik gemaakt van duurzame, slagvaste materialen, die vandaal, weer-, corrosie- en UV bestendige zijn.

4.2.20 Sectietelling borden(ST)

Bebording voor het weergeven van de sectietellingen -2 en -3 op twee locaties in de parkeergarage. Welke de doorstroom naar -3 dienen te bevorderen en het zoekverkeer in de parkeergarage dienen te beperken.

Onderdeel	Omschrijving
ST-1.	Informatiebord met dynamische verwijzing gebaseerd op sectietelling
ST-2.	Er wordt LED verlichting in de verwijzing toegepast
ST-3.	Plafondmontage
ST-4.	Weergave tellingen én routing d.m.v. pijlen
ST-5.	Er wordt gebruik gemaakt van duurzame, slagvaste materialen, die weer-, corrosie- en UV bestendige zijn.

4.2.21 Bewaking noodtrappenhuizen (BN)

Onderdeel	Omschrijving
BN-1.	Bij beweging die door de camera wordt waargenomen, wordt, bij voorkeur automatisch, een gesproken boodschap afgespeeld
BN-2.	Mogelijkheid om middels het intercomsysteem via de luidsprekers te spreken
BN-3.	Koppeling met bestaande GUI ten behoeve van intercomsystem is vereist, welke een melding geeft wanneer er beweging wordt gesignaleerd in het trappenhuis.
BN-4.	Bij een melding worden de beelden van de desbetreffende camera welke de beweging heeft gedetecteerd in de GUI weergegeven.
BN-5.	Koppeling met te leveren intercomsysteem

4.2.22 Besturing Parkeer Management Systeem (PMS)

In dit hoofdstuk zijn de algemene en specifieke eisen van de besturing- en gebruikerssoftware van de Parkeerinstallatie beschreven.

Onderdeel	Omschrijving
PMS-1.	De Parkeerinstallatie dient door de systeembeheerder geheel te kunnen worden beheerd.
PMS-2.	Alle functionaliteiten van de Parkeerinstallatie met behulp van het netwerk van de Opdrachtgever en/ of via internet toegankelijk te zijn.
PMS-3.	De Parkeerinstallatie of een client variant hiervan dient onder een Microsoft operating systeem te kunnen functioneren.
PMS-4.	Opdrachtgever krijgt toegang tot de database door middel van een user ID met alleen leesrechten op alle tabellen en alle views. Opdrachtgever kan deze informatie via gangbare tools benaderen.
PMS-5.	Er wordt eenmaal per etmaal een back-up gemaakt van de gehele database. Deze back-up wordt opgeslagen op een fysiek andere locatie dan de locatie waar de server van het betreffende parkeermanagementsysteem zelf staat.
PMS-6.	Buiten de standaard betaalperiodes dient het mogelijk te zijn minimaal 50 vrij te programmeren, vrij naam te geven, speciale dagen, 12 maanden vooruit in te stellen.

PMS-7.	Het systeem dient door middel van wachtwoorden beveiligd te zijn.
PMS-8.	Gebruikers (groepen) dienen op verschillende gebruikersniveaus met verschillende rechten aangemaakt te kunnen worden.
PMS-9.	De gebruikersinterface dient grafisch te zijn.
PMS-10.	Het systeem dient minimaal door 25 gebruikers tegelijkertijd gebruikt te kunnen worden
PMS-11.	De gebruikersinterface dient per parkeergarage minimaal de volgende real-time informatie te kunnen weergeven: Inrit: • Datum/tijd • Stand van de slagboom • Status van het station • Status van de randapparatuur • Status van de lussen (bv: vrij, bezet, defect) • Voorraad kaarten (aantal of percentage van totaal) • Uitgegeven of gelezen kaartinformatie • Afhandeling parkeertransactie Uitrit: • Datum/tijd • Stand van de slagboom • Status van het station • Status van de randapparatuur • Status van de lussen (bv: vrij, bezet, defect) • Gelezen kaartinformatie • Afhandeling parkeertransactie Betaalautomaat: • Datum/tijd • Uitgegeven of gelezen kaartinformatie • Status randapparatuur • Status/inhoud financiële tellers Algemene real-time informatie: • Status communicatie van parkeerapparatuur • Tellerstand totalen en uitgesplitst per type parkeerder • Status van signalering (verkeerslichten, signalering, VOL/VRIJ enzovoort)

PMS-12.	De gebruikersinterface dient minimaal real-time de volgende acties te kunnen doen: Inrit: • kaart uitgeven • inrit openen • Inrit sluiten • Inrit continu open • Inrit blokkeren • Station resetten Uitrit • Uitrit openen • Uitrit sluiten • Uitrit continu open • Uitrit blokkeren • Station resetten Betaalautomaat • Kaart uitgeven • Betaalautomaat blokkeren • Betaalautomaat resetten
PMS-13.	Het systeem dient de mogelijkheid te hebben om indien gewenst dynamisch teksten te tonen in het display van betaalautomaten, inritten en uitritten die gedefinieerd kunnen worden door een beheerder bij een statuswijziging, ter aanvulling op de bestaande voorgeprogrammeerde teksten. Deze teksten dienen als aanvullende instructie voor bezoekers.
PMS-14.	De mogelijkheid om middels een voorgeprogrammeerd tijdschema de capaciteit en verhouding tussen klanttypen/abonnementsvormen te regelen.

4.2.23 Rapporten en statistiek

Onderdeel	Omschrijving
R-1.	Alle parkeerdata dienen exporteerbaar te zijn naar Microsoft formaat (Excel, Acces of CSV).
R-2.	Een report generator naar keuze van de leverancier is onderdeel van het te leveren systeem.
R-3.	Per instelbare periode aanleveren van door Opdrachtgever te definiëren standaard rapportages op basis van tabellen en grafieken.
R-4.	Het parkeermanagementsysteem geeft inzage in de standen per uur in de Parkeergarage per soort parkeerder (kortparkeerder, abonnementskaarthouder en elke andere soort parkeerder).
R-5.	Alle parkeerdata dienen met een in te stellen frequentie door Monit (Spark) opgehaald te kunnen worden bij een daarvoor ingerichte FTP server.

R-6.	Het systeem dient standaard rapportages in Excel op te leveren: • Bezettingsgraad per uur van bezetting, gesplitst in type parkeerder. • Betalingsgraad (de mate waarin gefactureerde parkeeracties ook daadwerkelijk worden voldaan). • Omzet, gesplitst in type betaling; contant en elektronisch • Elektronische betaling gesplitst in soort • Piekbelastingen • Vol/vrij • Historie van alle handelingen die met een kortparkeerkaart binnen de parkeerlocatie worden verricht. Zowel op kaart nivo als geaggregeerd. • Gebruik abonnementen, per abonnement en groep van abonnementen. Prestatie kentekenherkenning: aantal door het systeem juist herkende kentekens ten opzichte van het aantal ter lezing aangeboden kentekens.
------	--

4.2.24 Logging (L)

Onderdeel	Omschrijving
L-1.	Het systeem dient alle gebruikershandelingen van Opdrachtgever gedetailleerd in een database te loggen
L-2.	Logging op basis van een uniek regelnummer
L-3.	Alle handelingen die het systeem verricht dienen in een database gelogd te worden en beschikbaar te zijn voor Opdrachtgever.
L-4.	Alle transacties, beheerderinstellingen, systeeminstellingen, foutmeldingen, storingen, automaatopeningen en kaartbewegingen zijn terug te lezen in een logbestand en binnen het parkeermanagementsysteem opvraagbaar per vrij in te geven periode.
L-5.	Het handmatig openen van slagbomen dient, door middel van een dwingend veld waarin opgave van reden moet worden vermeld, gelogd te worden. Het eventueel handmatig openen buiten het parkeermanagement systeem om, dient eveneens gelogd te worden.
L-6.	Alle logdata dient exporteerbaar te zijn naar Microsoft formaat (Excel, Acces of CSV) met behulp van bij te leveren report generator.

4.2.25 Installatie, Onderhoud, garantie en opleiding (O)

Onderdeel	Omschrijving
O-1.	Het installeren en testen van de Parkeerinstallaties dient in overleg met de opdrachtgever plaats te vinden. Daarbij dient overlast tot een minimum te worden beperkt.
O-2.	De werkzaamheden dienen zo veel als mogelijk in een aaneengesloten periode uitgevoerd te worden.
O-3.	De oplevering van de Parkeerinstallaties dient binnen 3 maanden na opdrachtverstrekking plaats te hebben.
O-4.	Na het voltooien van de installatie vindt een Site Acceptance Test (SAT) plaats. Daarbij zal ook het beheer op afstand worden getest.

O-5.	Niet volledig goed functionerende punten die de inbedrijfstelling niet in de weg staan worden opgenomen als herstelpunt in het opleveringsprotocol. Zodra de herstelpunten zijn verholpen en de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan, kan de eindoplevering plaatsvinden.
O-6.	Bij acceptatie door de Opdrachtgever en na een periode van twee weken probleemloos in bedrijf te zijn geweest, vindt de formele eindoplevering van de Parkeerinstallatie plaats en wordt een opleveringsdocument door de Opdrachtgever opgesteld en door de opdrachtnemer en de Opdrachtgever ondertekend. Na geaccepteerde eindoplevering start de contractperiode.
O-7.	Op het gehele parkeersysteem en de totale installatie dient een all-in garantie afgegeven te worden van 2 jaar, ingaand direct na de eindoplevering.
O-8.	Binnen een half uur na een storingsmelding op een werkdag, maandag t/m zaterdag 8.00-17.00 wordt door een deskundige van de Opdrachtnemer op afstand onderzocht of de storing op afstand kan worden verholpen. Indien blijkt dat de storing op afstand kan worden verholpen, wordt de Opdrachtgever daarvan in kennis gesteld. Indien twee uur na melding de storing nog niet is verholpen, wordt in overleg met de Opdrachtgever vastgesteld of het wenselijk of noodzakelijk is dat een deskundige van de Opdrachtnemer ter plaatse het onderhoud voortzet en de storing zal verhelpen.
O-9.	Gedurende de garantietermijn zal gedurende de eerste drie maanden een responstijd van 4 uur na storingsmelding gelden. De resterende periode zal een responsetijd gelden van standaard 8 uur en in geval van Productieverstorende storingsmeldingen 4 uur. Alle technische storingsmeldingen binnen de garantietermijn, niet veroorzaakt door vandalisme en dergelijke, worden door de leverancier kosteloos en binnen 24 uur hersteld.
O-10.	Wanneer een Niet Productieverstorende storingsmelding op een werkdag voor 12:00 uur wordt gedaan, wordt op de eerst volgende werkdag binnen 4 uur na aanvang van de werktijd met de herstel werkzaamheden gestart. Wanneer een Niet Productieverstorende storingsmelding na 12.00 uur of buiten werktijden wordt gedaan, wordt op de eerst volgende werkdag (maandag t/m zaterdag 8.00-17.00) binnen 4 uur na aanvang van de werktijd met de herstel werkzaamheden gestart. Responsetijd 8 uur vanaf tijdstip melding. Responsetijd 4 uur vanaf tijdstip melding.
O-11.	Wanneer een Productieverstorende storingsmelding op een werkdag voor 12:00 uur wordt gedaan, wordt dezelfde werkdag binnen 4 uur met de herstel werkzaamheden gestart. Wanneer een Productieverstorende storingsmelding na 12.00 uur of buiten werktijden wordt gedaan, zal op de eerst volgende werkdag (maandag t/m zaterdag 8.00-17.00) binnen 4 uur na aanvang van de werktijd met de herstel werkzaamheden worden gestart.
O-12.	Opdrachtnemer monitort de responsetijden op een wijze zodat deze voor opdrachtgever realtime te volgen is.
O-13.	Opdrachtnemer rapporteert dagelijks over de voortgang van de oplossing van de storing wanneer deze langer dan 24 uur duurt ge rekend vanaf het moment dat met de aanvang van de reparatie gestart moest worden.
O-14.	Opdrachtnemer rapporteert op het moment dat de storing is verholpen.
O-15.	Opdrachtgever rapporteert maandelijks over tijdigheid van alle in de betreffende maand gerapporteerde storingsmeldingen • In behandeling: Niet Productieverstorend en Productieverstorend; Met vermelding responstijd binnen / buiten afspraak (reactie na melding) • Ingepland: Niet productieverstorend en Productieverstorend; • Gestart op locatie: Niet productieverstorend en Productieverstorend; werkzaamheden gestart op locatie binnen / buiten afspraak • Verholpen: Niet productieverstorend en Productieverstorend; Binnen / buiten afgesproken hersteltijd
O-16.	Niet productie verstorende storing: Indien er bij voldoende alternatieven zijn voor het defecte apparaat, is er sprake van een niet productie verstorende storing ('klantvriendelijkheid' dient in de afweging te worden meegenomen). Wel productie verstorende storing: indien er geen goede alternatieven beschikbaar zijn voor het defecte apparaat óf de overlast is groot.

O-17.	Bij het melden van de storing kan wordt aangegeven wat van toepassing is, met opgave van reden. Of een storing wel of niet productieverstorend is wordt bepaald door de beheerder van de parkeergarages.
O-18.	De Parkeerinstallatie bestaat uit hardware- en softwarecomponenten die op afstand kunnen worden bewaakt en worden beheerd en remote kunnen worden onderhouden.
O-19.	Alle software en hardware updates dienen, tot aan het eind van de overeengekomen onderhoudsperiode, kosteloos en in overleg met de Opdrachtgever te worden geïnstalleerd.
O-20.	Alle software upgrades (nieuwe functionaliteit / hogere standaarden) dienen door de Opdrachtgever goedgekeurd en besteld te worden, deze upgrades zijn eveneens in de kosten van het onderhoud begrepen.
O-21.	Het 1^e lijns preventief en 1^e lijns correctief onderhoud wordt door de Opdrachtgever zelf uitgevoerd. Hieronder wordt o.m. verstaan het incidenteel uitvoeren van: • Buiten bedrijf en in bedrijf stellen van systeemcomponenten; • Corrigeren van de instelbare parameters; • Legen van hoppers, munt- en biljetcassettes; • Corrigeren van telstanden (hoppers, parkeerplaatsen, abonnementsplaatsen, etc.); • Controleren van tickets en abonnementskaarten; • Controleren van de status van componenten; • Controleren van onregelmatigheden in het systeem via de software. • Opheffen van kaart klemmingen / stuwingen; • Opheffen van munt en biljet klemmingen; • Uitwisselen van componenten (bijvoorbeeld slagbomen); • Uitwisselen/ legen van een munt en biljet acceptors; • Uitwisselen/ legen van hoppers, munt- en biljetboxen; • Monteren, bevestigen en afstellen van slagboomarmen, incl. eindkappen • Controleren van de status onderdelen van de Parkeerinstallaties en het resetten daarvan; • Vervangen/ aanvullen van inktpatronen, bon rollen, tickets; • Reinigen Parkeerapparatuur volgens voorschrift fabrikant/ leverancier; • Vervangen van lampen (slagboomverlichting, betaalautomaat); • Het met door leverancier voorgeschreven of hiertoe geëigende onderhoudsmiddelen reinigen van de hardware componenten (zoals Betaalautomaat, inritterminal e.d.) • Hiertoe zal op kosten van Opdrachtnemer een ijzeren voorraad componenten bij de Opdrachtgever aanwezig moeten zijn, die in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer na oplevering wordt vastgesteld. • Alle overige onderhoudswerkzaamheden vallen onder het 2^e lijns preventief en 2^e lijns correctief onderhoud.
O-22.	De kosten voor 2e lijns preventief en 2e lijns correctief onderhoud voor een periode van 12 jaren na oplevering dienen in de inschrijving te worden opgegeven. Voorrijdkosten en kosten van (het verzenden van) onderdelen dienen te zijn inbegrepen en kunnen niet afzonderlijk worden gefactureerd. Bij schades en/ of vandalisme mogen de voorrijdkosten, arbeidskosten en kosten van onderdelen afzonderlijk worden gefactureerd.

O-23.	De kosten voor het onderhoud worden voor de eerste drie jaren per jaar gespecificeerd geoffreerd. De onderhoudskosten voor het derde jaar: • Vormen de basis voor eventuele indexering; • Worden met 10 vermenigvuldigd en opgeteld bij de onderhoudskosten van jaar 1 en jaar 2 twee, ter verkrijging van de Totale Kosten van Onderhoud. Deze Totale Kosten van Onderhoud vormt het criterium Prijs voor het onderhoud in deze aanbesteding.
O-24.	Service, onderhoud en het verhelpen van storingen aan de Parkeerinstallatie (waaronder herstel verloop van instellingen) die nt tot op componentniveau zoveel als mogelijk remote te worden uitgevoerd. Met het componentniveau wordt bedoeld de afzonderlijke units binnen een systeemcomponent (bijvoorbeeld de hopper in de betaalautomaat).
O-25.	Opdrachtnemer heeft een helpdesk die zorgt voor het verlenen van assistentie, hulp en advies bij gebreken, alsmede het adviseren over het gebruik en het functioneren van de Parkeerinstallatie in de volle omvang.
O-26.	Naast de helpdesk zet de opdrachtnemer in voorkomende gevallen voldoende gekwalificeerde technische specialisten in om meer complexe problemen en storingen voor de Opdrachtgever binnen de kortst mogelijke tijd op te lossen.
O-27.	Voor totaal 30 personen zal in 3 sessies van ca 10 personen een opleiding/ training van 1 a 2 dagen georganiseerd moeten worden op locatie bij de opdrachtgever.
O-28.	De all-in kosten van deze opleiding/ training zijn in de inschrijving begrepen.
O-29.	Opdrachtnemer gaat akkoord met de definitieve afstemming en invulling van de SLA in de Proof of Concept fase.

5 Technische eisen

De Opdrachtnemer wordt verantwoordelijk voor de aanleg, installatie en gebruiksklare oplevering van de voor de parkeerapparatuur benodigde infra van de Hoofd Verdeel Inrichting naar de apparatuur op de parkeerlocaties. Een en ander nader te bezien tijdens de schouw.

Parkeergarage P. Vredeplein is reeds aangesloten op het glasvezel netwerk en wordt ontsloten op de switch van breedband Tilburg. Op deze switch is tevens de ontsluiting voor de meldkamerapparatuur voorzien.

Na oplevering wordt de leverancier van de nieuwe parkeersystemen verantwoordelijk voor het all-in onderhoud en het beheer van de parkeersystemen en bijbehorende infrastructuur vanaf de switch van breedband Tilburg en de HVI in de parkeerlocaties, conform de in dit PvE opgenomen eisen.

Voor het applicatiebeheer wordt een SLA afgesloten met Opdrachtnemer, mede gericht op updates. De gemeente Tilburg verwacht van de leverancier een actieve houding ten aanzien van nieuwe releases (up-to-date houden van software). Het moet duidelijk zijn welke versies door de software ondersteund worden.

Bij een on-premise oplossing zal de noodzakelijke toegang voor de leverancier tot de server door de opdrachtgever conform eisen van de gemeente Tilburg worden ingeregeld. In beginsel zal het Functioneel beheer (primair aanspreekpunt voor 1^e lijns (software) storingen en gebruikersvragen) komen te liggen bij de Opdrachtgever, het Applicatiebeheer en het Technisch Beheer bij Opdrachtnemer.

5.1 V-LAN parkeerinstallaties

De opdrachtnemer verzorgt alle werkzaamheden die benodigd zijn om de parkeer installaties te koppelen aan de infrastructuur van de gemeente Tilburg. Opdrachtnemer zal daarvoor de gegevens verstrekken van de IP adresseringen van de componenten van de parkeer installatie. De gehele installatie zal met een V-LAN adres worden gekoppeld aan de parkeergarage infrastructuur van de gemeente Tilburg.

Opdrachtnemer dient in een blokschema aan te geven op welke locaties en welke componenten van het parkeersysteem voeding en data aansluitingen benodigd zijn. De levering hiervan is onderdeel van de inschrijving. Tevens dient Inschrijver aan te geven aan welke eisen de aansluitingen van Breedband Tilburg dienen te voldoen. Alle aan te sluiten IP-apparatuur moet voldoen aan de voorwaarden van de gemeente Tilburg.

5.2 Eisen elektrotechnische installatie

De volledige bekabeling voor voeding, sturing en data dient als onderdeel van de Opdracht te worden vervangen. De oude bekabeling dient te worden verwijderd. Ingestorte/ vastzittende bekabeling dient nabij het vastzittende punt afgeknipt en gelabeld te worden. Vanuit de verdeelinrichting wordt de parkeerapparatuur met een voedingskabel aangesloten. De dimensionering van de bekabeling wordt door de Opdrachtnemer berekend. Uitgangspunt voor deze dimensionering is het ontwerp van de PMS installatie zoals door de Opdrachtnemer uiteindelijk wordt gemaakt. De Opdrachtnemer dient vooraf aan de uitvoering ter goedkeuring van de Opdrachtgever, kabelberekeningen van de voedingskabels aan te leveren.

Voor het inbedrijfstellen van de installatie zal de opdrachtnemer een inbedrijfstellingsrapportage aan de opdrachtgever verstrekken conform NEN 1010.

5.3 Eisen aanleg bekabeling algemeen

De bekabeling in de gebouwen dient aangelegd worden in de daarvoor aanwezige leidingwegen. Ontbreken deze leidingwegen, dan dienen deze aangebracht te worden. De laagspanningskabels worden in het laagspanningscompartiment gelegd. De glasvezelkabel wordt zodanig gemonteerd dat beschadiging van de vezels voorkomen wordt. Hiervoor wordt de glasvezelkabel minimaal in gesloten mantelleidingen aangebracht.

5.3.1 Eisen aanleg data bekabeling

De nieuw aan te leggen databekabeling, zowel de glasvezel- als de Twisted pair bekabeling, moet voldoen aan de volgende eisen te voldoen:

Glasvezel:

Omschrijving	Wijze van uitvoering	Kwaliteit
Glasvezelkabel aangebracht in een gebouw	De glasvezel wordt aangelegd in een tube.	Glasvezel wordt uitgevoerd in single mode 9/125 µm., 6-voudig.
	De tube wordt aangebracht in HDPE buis 50 mm.	De HDPE buis is gemonteerd aan vaste gebouwelementen, waarbij de buigradius zodanig is uitgevoerd dat er een vezel in geblazen kan worden.
	De HDPE buis wordt gemonteerd middels beugels aan de gebouwconstructie.	Eisen leverancier
	Coderingen: aan de leidingen een codering aanbrengen "glasvezelbekabeling".	Codering in kunststof uitvoeren, vastgezet met kunststof kabelbandje
Glasvezelkabel aangelegd in de grond	Aanbrengen in een HPDE buis die minimaal 0.80 m beneden maaiveld wordt aangebracht. In de HPDE buis worden tubes aangebracht waarin de glasvezelkabel wordt geblazen.	Bodembedekking herstellen als bestaand. Gesloten verharding mag niet opengemaakt worden.
	De opdrachtnemer zal maximale inspanning leveren om het beschadigen van overige leidingen te voorkomen.	Het uitvoeren van een WION oriëntatieverzoek alsmede indienen graafverzoek bij de opdrachtgever.

Twisted pair bekabeling

Omschrijving	Wijze van uitvoering	Kwaliteit
Twisted pair kabel in een gebouw.	Indien in gemeenschappelijke leidingwegen aangelegd.	Aanleg in gemeenschappelijke leidingwegen, compartiment bestemd voor data, conform PvE data en spraak.
	Indien bekabeling in een buisleiding wordt aangelegd.	Buisleidingen middels muurbeugels bevestigd aan vaste gebouwelementen. Indien deze ontbreken zal een montagehulpmiddel gebruikt moeten worden dat deugdelijk bevestigd is aan een vast gebouwelement.
Twisted pair kabel in de grond.	De kabel wordt mechanisch beschermd, bv door aanleg in een hostaliet buis. Kabel en voorzieningen op minimaal 0,60 m onder maaiveld niveau.	Kabel beschermd tegen vocht, bv door aanbrengen van een PE bescherming om de kabel.

Buisleidingen die niet in de grond worden aangebracht, worden gemonteerd volgens de montage methode als omschreven in de NPR 5310 blad 48.

5.3.2 Eisen aanleg laagspanning bekabeling (LS)

Omschrijving	Wijze van uitvoering	Kwaliteit
LS kabel in gemeenschappelijke leidingwegen en in buisleidingen	Conform NEN 1010	

5.4 Eisen doorvoeringen buitenwanden

Uitgangspunten voor de doorvoering zijn:

- Waterdicht uitgevoerd;
- Herbruikbaar, de doorvoering is op een eenvoudige wijze te openen en te sluiten;

Het slipsil afdichtingspluggen systeem van CSD Sealing Systems kan als uitgangspunt worden aangehouden; alternatieven zijn mogelijk mits gelijkwaardig. Beschadiging van de kabels moet worden voorkomen. Het afkitten of een dergelijke oplossing is derhalve is niet toegestaan.

5.5 Eisen doorvoeringen binnenwanden

Doorvoeringen voor kabel- en leidingvoorzieningen die door een wand lopen, dienen afgewerkt worden conform de bouwkundige eigenschappen van de wand. Indien dit een brandwerende wand betreft, dan dient een gecertificeerd bedrijf deze doorvoering aan te brengen. De opdrachtnemer levert van deze doorvoering een rapportage aan, voorzien van een herkenbare foto en een certificaat.

6 Aanvullende verplichtingen Opdrachtnemer

6.1 Werk- en revisie documenten

De opdrachtnemer verzorgd voorafgaand aan het werk de onderstaande documenten:

- Installatietekeningen waar het kabels- en leidingentracé op staat aangegeven. Tevens wordt op deze tekeningen de locatie van de apparatuur van het parkeersysteem weergegeven;
- Aansluit- en kabellijsten van de apparatuur van het parkeersysteem;
- Een technische omschrijving van het parkeersysteem waarin de werking van het systeem wordt omschreven;
- Patchlijsten van de data-installatie;
- Installatie schema's van de nieuwe verdeelinrichting en de verdeelinrichting die uitgebreid worden;
- Architectuur-schema's van de data installatie waarin alle onderlinge koppelingen van de PMS apparatuur staan aangegeven;

Voorafgaand aan de werkzaamheden worden werktekeningen ter goedkeuring bij de opdrachtgever ingediend. Na goedkeuring van deze tekeningen mag de uitvoering worden gestart. De opdrachtnemer houdt op deze werktekeningen de wijzigingen bij die uit de werkzaamheden volgen. Voor de opleveringen worden deze wijzigingen op de uiteindelijke revisie tekeningen aangevuld.

6.2 Werkplan

De planning van de werkzaamheden dient door de Inschrijver te worden uitgewerkt in een algemeen tijdschema en een gedetailleerd werkplan. Bij het opstellen van de gedetailleerde planning (balkenschema) dient de Inschrijver rekening te houden met een aantal geformuleerde uitgangspunten:

- De parkeerlocatie moet tijdens de werkzaamheden zo veel als mogelijk toegankelijk blijven. Indien blokkade van parkeerlocatie door afsluiting van in- en uitritten dan wel rijbanen toch noodzakelijk is, moet dat zich beperken tot maximaal een dag.
- Aanwezige slagboominstallaties mogen per parkeerlocatie ten behoeve van uitvoerende werkzaamheden niet langer dan een werkdag buiten bedrijf worden gesteld.
- Werkzaamheden moeten aansluitend worden uitgevoerd.
- Inschrijver moet er ten aanzien van het opleveren van de abonnementenadministratie en koppelingen met systemen van de gemeente Tilburg rekening mee houden dat betreffende abonneenthouders een werkend abonnement moeten hebben, voordat de nieuwe parkeerinstallatie in gebruik genomen wordt.
- Parkeerders, omwonenden en naburig verkeer ondervinden zo kort mogelijk overlast.
- De doorlooptijd van het gehele project is zo kort mogelijk.
- Voor de Opdrachtgever wordt inzichtelijk wat van hen wordt verwacht en wanneer, zodat de rol en noodzakelijk bijdrage van deze organisatie helder wordt en daarop geanticipeerd kan worden.
- Vertraging in de voortgang van het werk veroorzaakt door afkeuring van tekeningen die door de Opdrachtnemer ter goedkeuring aan de directie dienen te worden voorgelegd, geeft geen aanleiding tot bouwtijdverlenging.

6.3 Demontage bestaande installatie

Uitgangspunt is dat de gehele bestaande parkeerinstallatie wordt verwijderd, waarbij minimaal de volgende werkzaamheden worden uitgevoerd:

- Het verwijderen van de bestaande parkeerapparatuur, zoals slagbomen, betaalautomaten, volstand signalering, camera inclusief masten en sokkels etc. voor zover deze niet worden hergebruikt.
- Het verwijderen van de oude apparatuur, circuitkasten e.d. in de meldkamer.
- Het verwijderen van de bekabeling waarmee de bestaande apparatuur is aangesloten. Dit betreft de bekabeling zowel in het terrein als in het gebouw, inclusief eventuele mantelbuizen en tubes. Een en ander in overleg met de opdrachtgever.
Het verwijderen van oude bekabeling betreft de traceerbare delen van de bekabeling. Bekabeling die in beton vast zit of die niet uit met zand gevulde mantelbuizen terug te trekken is, kan ter plaatse van de betondoorvoer of mantelbuis worden afgekap.
- Het verwijderen van alle componenten in het gebouw die verbonden zijn met de bekabeling van het PMS systeem zoals, kabeldozen, controllers etc.

De vrijgekomen materialen hebben geen waarde voor de gemeente Tilburg en moeten milieuvriendelijk worden afgevoerd, tenzij door de Opdrachtgever anders wordt aangegeven. Indien beschadigingen optreden door het uitvoeren van de werkzaamheden, dienen deze hersteld te worden. De kwaliteit van deze herstelwerkzaamheden moet gelijk zijn aan de kwaliteit bij aanvang van de werkzaamheden. Voor zover (gebouw) invoeringen niet meer gebruikt worden dienen deze met cement, strak, afgewerkt te worden.

6.4 Demarcatie bestaande kabels en leidingen

De Opdrachtnemer dient voor aanvang van de werkzaamheden tezamen met Opdrachtgever te inventariseren welke bestaande te handhaven kabels en leidingen dienen te worden aangepast dan wel te worden gesloopt en op welk tijdstip deze tijdelijk buiten werking worden gesteld dan wel buiten gebruik worden gesteld.

6.5 Meetrapporten

Meetrapporten dienen te worden opgesteld conform NEN 1010 (laatste uitgave).

6.6 Bouwbesprekingen

De bouwbespreking, zoals bedoeld in paragraaf 5, lid 1 van de UAV 2012, zal worden gehouden.

Voor de bouwvergaderingen en werkoverleg wordt de vergaderstructuur, de frequentie en de verlangde aanwezigen namens de verschillende partijen door de Opdrachtgever voor de start van de bouw in een schema vastgelegd.

De Opdrachtgever houdt zich het recht voor aanvullende vergaderingen te beleggen. In ieder geval dient op deze vergaderingen een vertegenwoordiger van de aannemer aanwezig te zijn met beslissingsbevoegdheid.

6.7 Documentatie

De volgende documentatie moet worden aangeleverd:

Vóór de SAT

- a) Functioneel ontwerp
- b) Gebruikersdocumentatie
- c) Systeembeheerderdocumentatie
- d) Architectuur en overzicht hardware
- e) Documentatie ten behoeve van opleidingen en trainingen;
- f) Testplan

Vóór de oplevering

- a) Systeemdokumentatie (softwarelicenties, gebruikte programma's, bekabelingschema's ten behoeve van de installateur, teken- en/of aansluitschema's);
- b) Documentatie elektrische installatie (installatietekeningen van schakel- en besturingskasten) ;
- c) Onderhoudsdocumentatie (oplevering);
- d) Projectdocumentatie (oplevering);

Alle in deze paragraaf genoemde documentatie moet digitaal worden aangeleverd. De documentatie hoeft niet al bij de inschrijving beschikbaar te worden gesteld.

6.8 Taal

De bij de uitvoering van de opdracht betrokken medewerk(st)ers dienen de Nederlandse taal te beheersen in woord en geschrift.

6.9 Facturering levering

Facturering kan door leverancier plaatsvinden na goedkeuring van werkzaamheden of goedkeuring van de urenstaat door de contactpersoon van de Opdrachtgever.

De facturering voor de leverings- en installatiewerkzaamheden dient als volgt plaats te vinden (in percentages van de opdrachtwaarde):

- a) Bij opdracht: 40%
- b) Bij levering van de apparatuur op het werk: 40%
- c) Bij volledig gebruiksklare eindoplevering en na acceptatie door de Opdrachtgever van alle eventuele opleverpunten: 20%

Alle eventuele opleverpunten, waaronder eventuele herstelpunten die uit de attack- en penetrationtest naar voren zijn gekomen, dienen uiterlijk drie maanden na ingebruikname te zijn afgehandeld.

Indien de eventuele opleverpunten uiterlijk drie maanden na ingebruikname niet zijn afgehandeld door de leverancier, dan berekent de Opdrachtgever aan de leverancier een boete ter grootte van 50% van de laatste betalingstermijn van 20%. Deze sanctie is ook van toepassing, indien de eerste oplevering/ in gebruik name van de parkeerinstallaties later dan 3 maanden na opdrachtverstrekking plaatsvindt (eis O-3).

Indien de eventuele opleverpunten uiterlijk zes maanden na ingebruikname niet zijn afgehandeld door de leverancier, dan berekent de Opdrachtgever aan de leverancier wederom een boete van 50% van de laatste betalingstermijn van 20%.

De boete bij niet tijdige afhandeling van de opleverpunten, wordt ingehouden op de laatste betalingstermijn.

Betaling zal door de Opdrachtgever plaatsvinden binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur, welke moet zijn voorzien van een kopie van de ondertekende goedkeuring van de contactpersoon van de Opdrachtgever.

Het is voor de Opdrachtgever van belang om voortdurend inzicht te hebben in de stand van zaken ter zake de facturatie. Om alle gegevens goed te kunnen verwerken is het van belang dat de Leverancier facturen van de juiste informatie voorziet.

Op facturen dient ten minste de volgende informatie te staan:

- a) Algemene gegevens (o.a. rekeningnummer, periode);
- b) Gegevens met betrekking tot de Parkeerinstallaties (uniek nummer en type);
- c) Gespecificeerde kosten exclusief en inclusief BTW.
- d) Zaaknummer

6.9.1 Indexering

Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil januari 2021. Gedurende de eerste contractperiode van 3 jaar, te rekenen vanaf de datum van oplevering, zal geen indexering plaatsvinden. Bij de optionele verlenging van de Raamovereenkomst of de Onderhoudsovereenkomst kan een met feiten onderbouwd voorstel ter indexering worden ingediend volgens de index Consumentenprijzen (CPI), alle bestedingen, waarbij het jaar 2015 = 100.

<http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=83131NED&D1=0&D2=0&D3=221-272&STB=G1,T,G2&VW=T>. gebaseerd op de maand oktober van het jaar daarvoor.

Na schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever kan deze indexering van de prijzen worden doorgevoerd.

6.10 Evaluatiegesprekken

Leverancier voert na implementatie eenmaal per jaar overleg met Opdrachtgever n.a.v. de managementinformatie, of vaker als ofwel Leverancier ofwel Opdrachtgever dit nodig achten.

6.11 Klanttevredenheid

De gemeente behoudt te allen tijde het recht voor de klanttevredenheid en de kwaliteit van uitvoering van de contracten te onderzoeken. Leverancier zal daaraan haar medewerking verlenen.

Bijlage 2 Geschiktheidseisen

Alle eisen die de gemeente Tilburg stelt ten aanzien van de producten en de bijbehorende dienstverlening zijn verwoord in het voornoemde Programma van Eisen. De inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan het programma van eisen. Het niet akkoord gaan met de inhoud van het programma van eisen betekent uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Offertes van Inschrijvers die het UEA niet of slechts gedeeltelijk hebben ingevuld of waarvan het ingevulde UEA ontbreekt bij de inschrijving, komen niet voor gunning in aanmerking.

Van alle antwoorden van de Inschrijver in het UEA kan na voorlopige gunning (tenzij nadrukkelijk reeds bij inschrijving verzocht) door de aanbestedende dienst om bewijsstukken gevraagd worden. Inschrijver dient daar per omgaande zijn medewerking aan te leveren. Van enkele geschiktheidseisen dient reeds bij inschrijving aangetoond te worden dat Inschrijver voldoet. In dat geval staat dit uitdrukkelijk bij de vraag vermeld.

Nummer		Omschrijving
Geschiktheidseisen		Door ondertekening van het UEA verklaart Inschrijver aan alle onderstaande eisen te voldoen. Let op! Bij enkele eisen wordt om nadere informatie gevraagd. Dit dient u dan bij uw Inschrijving te voegen.
Nr.	onderwerp	
1	Handelsregister en vertegenwoordigingsbevoegdheid Beroepsbevoegdheid	Inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister in het land van herkomst. Vermeld op het UEA onderdeel 2A "gegevens over de ondernemer" bij 'identificatie', naast de volledige naam, het registratienummer (voor Nederland de Kamer van Koophandel). Daarnaast dient ook de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de Inschrijver uit het KvK te blijken. Inschrijver dient dit ook bij zijn inschrijving toe te voegen.
2	Financiële en economische draagkracht	De accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering. Als Inschrijver, op grond van artikel 2:396 lid 6 BW of soortgelijke wetgeving in het land van vestiging, is vrijgesteld van de verplichting tot controle van de jaarrekening door een accountant, dan dient de continuïteit te blijken uit de samenstellingsverklaringen m.b.t. de jaarrekeningen over de afgelopen 3 vastgestelde boekjaren. Deze samenstellingsverklaringen dienen te zijn opgesteld volgens de in het land van vestiging aanvaarde grondslagen voor financiële verslaglegging en dienen te voldoen aan de aldaar geldende wettelijke bepalingen die aan een accountantsverklaring of aan een beoordelingsverklaring worden gesteld. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. De voorlopig gegunde partij kan worden verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver, de bewijsstukken hiervan te overleggen. Als bewijs wordt aanvaard: - Een kopie van de betreffende accountantsverklaring of een separate (bevestigende) verklaring, afgegeven door een accountant; of - De genoemde samenstellingsverklaringen over de drie afgelopen boekjaren. Met verwijzing naar de relevante passages. Indien geen jaarrekening hoeft op te worden gesteld dient inschrijver eveneens een accountantsverklaring, afgegeven bij de meest recente jaarrekening van de onderneming van Inschrijver, mag geen zogenaamde 'continuïteitsparagraaf' bevatten, waarin de accountant een voorbehoud maakt of zorg uit met betrekking tot de continuïteit van bedrijfsvoering.
3	Personeel	Inschrijver beschikt zowel kwalitatief als kwantitatief over een zodanig personeelsbestand

		dat de opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad in relatie tot de overige werkzaamheden van ondernemer op goede, efficiënte en professionele wijze kan worden uitgevoerd, ook indien sprake is van ziekte, vertrek, verlof, et cetera van medewerkers. Het kennis- en opleidingsniveau van de medewerkers van inschrijver is zodanig dat de werkzaamheden vakkundig worden uitgevoerd. De opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat alle medewerkers van zijn organisatie, in alle lagen van de organisatie, volgens de Nederlandse wet- en regelgeving aantoonbaar gerechtigd zijn te werken. Gaat u akkoord met bovenstaande eis? Let op, wanneer Inschrijver niet akkoord gaat komt Inschrijver niet voor gunning in aanmerking.
4	Bewijs van verzekering	Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst. Hiertoe acht Opdrachtgever een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis per kalenderjaar passend.
5	Nederlandse taal	Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de opdracht door alle werknemers en ingezette derden welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht in de contacten met de Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift zal worden gebruikt. Tevens verklaart Inschrijver dat bij de uitvoering van de Opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.
6	Financiële draagkracht en continuïteit	Inschrijver verklaart over een gezonde financiële en economische positie te beschikken waardoor er sprake is van continuïteit over een langere periode. Deze verklaring wordt onderbouwd door: een accountantsverklaring waarin omzetgegevens zijn vastgelegd over de afgelopen 3 jaar. Uit de accountantsverklaring moet blijken dat er geen twijfel bestaat over de continuïteit van de onderneming. Er bestaat twijfel over de continuïteit indien bijvoorbeeld een continuïteitsparagraaf in de jaarrekening negatief is ingevuld. Let op, om geschikt te worden bevonden dient uw bedrijf een quickratio (uitgedrukt in Debiteuren plus Liquide Middelen gedeeld door Kort Vreemd Vermogen) te hebben van minimaal 80% en een solvabiliteit (uitgedrukt in Eigen Vermogen gedeeld door Totaal Vermogen) van minimaal 20%. Indien gebruik wordt gemaakt van een geconsolideerde jaarrekening dient ofwel de omzet van de inschrijver(s) apart inzichtelijk gemaakt te worden ofwel er dient een garantverklaring van de Moedermaatschappij overgelegd te worden waarbij voldoende inzichtelijk wordt gemaakt dat de Moedermaatschappij aan de gestelde eisen van financiële draagkracht en continuïteit voldoet.
	Kerncompetentie	Inschrijver dient 1 referentie van soortgelijke opdrachten op te geven in de afgelopen 3 jaar. Voldoet inschrijver hier niet aan dan zal dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan onderhavige procedure. Een opdracht is vergelijkbaar wanneer deze aan onderstaande vereisten en de vereisten van dit bestek voldoet: • Totale opdrachtsom van tenminste € 200.000,-, en • Het betreft de levering, implementatie en in gebruik stellen van parkeer-systemen. • Alle onderdelen van de Parkeerinstallatie, zoals genoemd in het PvE van dit aanbestedingsdocument, moeten in de referentieprojecten op enigerlei wijze uitgevoerd zijn. Dit betekent niet dat alle onderdelen in één referentieproject terug moeten komen. Uit de referentie moet uitdrukkelijk blijken dat onderstaande onderdelen bij de referent zijn geleverd en geïmplementeerd. - Kentekenherkenning installatie, die minimaal Nederlandse, Duitse, Belgische, Franse en Poolse kentekens verwerkt conform de in deze aanbesteding opgenomen eisen. - Toegang middels Mifare kaarten - CCTV installatie - Remote support
	Kwaliteit.	Inschrijver en diens onderaannemers (belast met montage- en onderhoudswerkzaamheden) dienen te beschikken over een VCA certificaat.
8	Maatschappelijk verantwoord inkopen	De inschrijver beschikt voor zijn organisatie, althans voor dat deel/die delen van de organisatie dat/die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht over een milieu-managementsysteem waarin ten minste de volgende onderwerpen zijn opgenomen: • De concrete maatregelen die zijn of worden getroffen om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval water- en energieverbruik, transport, afval en derving, verpakkingen en schoonmaak) te verminderen of te voorkomen;

		• De borging van de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van medewerker(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • De aandacht die wordt besteed aan de bewustwording en de competentie van toeleverancier(s) ten aanzien van het omgaan met de voor deze opdracht relevante milieuaspecten; • Het monitoren (als basis voor kwaliteitsgarantie) van de voor deze opdracht relevante milieuaspecten. Verificatie De inschrijver voldoet in elk geval aan deze geschiktheidseis indien hij over een ISO 14001- of een EMAS certificaat beschikt dat ziet op wat in de eis gesteld is. Een milieumanagementsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient hij aan te tonen dat hij aan bovenstaande criterium voldoet, door een beschrijving van het werkend milieumanagementsysteem (en onder vermelding van de betreffende passages) te overleggen waaruit blijkt dat dit systeem gelijkwaardig is aan bovenstaande normen cq beschrijving.
7	Kwaliteitszorg- en borging	Inschrijver dient op het moment van inschrijving te beschikken over een kwaliteitscertificaat dat is afgegeven door een instantie die erkend is binnen de (inter-)nationale accreditatiestructuur, bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 29000 d.w.z. het ISO 9001 certificaat. Indien Inschrijver niet over een dergelijk certificaat beschikt, dient men te beschikken over een gelijkwaardig werkend kwaliteitsborgingssysteem. Onder gelijkwaardig verstaat de gemeente het voldoen aan de volgende kenmerken: • Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid; • Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is; • Aanwezigheid van een interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus; • Aanwezigheid van een periodiek onafhankelijk, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures; • Klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in de bedrijfsprocessen. Voor het moment van inschrijving volstaat de invulling van het UEA als afdoende verklaring dat aan deze geschiktheidseis wordt voldaan. Na voorlopige gunning wordt de voorlopig gegunde partij verzocht om binnen 15 dagen na de gunningsbeslissing, op kosten van de inschrijver de bewijsstukken van deze Geschiktheidseis te overleggen. Als bewijs hiertoe wordt aanvaard: - Een (kopie van het) certificaat dan wel het kwaliteitsborgingssysteem te overleggen - In geval van een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem dient de voorlopig gegunde partij de gelijkwaardigheid aan te tonen onder verwijzing naar de betreffende passages en pagina's.

Bijlage 3 Kwalitatieve gunningscriteria

Kwalitatieve gunningscriteria	Maximaal Aantal punten
KW 1 Plan van aanpak voor tijdige en succesvolle implementatie en migratie (max. 6 A4, exclusief titelblad en bijlage voor schematische planning) Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Inschrijver een compleet Plan van Aanpak overlegt waarin uitvoerig staat beschreven welke werkzaamheden en stappen worden gemaakt om een volledige implementatie te bewerkstelligen zodat de door leverancier gegarandeerde oplevering tijdig en succesvol wordt bewerkstelligd. In dit plan van aanpak beschrijft Inschrijver minimaal: • De planning, de fasering, de activiteiten, de middelen, de kwaliteitsborging; de bewaking voor tijdige oplevering, waardoor duidelijk is wanneer de dienstverlening volledig operationeel is; • Hoe zo goed en verantwoordelijk mogelijk hinder wordt voorkomen; • Hoe de coördinatie wordt opgepakt met o.a. de aannemers en de gemeente, inclusief informatievoorziening aan de Opdrachtgever; de tussentijdse contactmomenten met Opdrachtgever, aannemer en ander belanghebbenden; • De wijze waarop en het tijdstip wanneer de Opdrachtgever gegevens aan dient te leveren; • Randvoorwaarden die Opdrachtgever dient te bewerkstelligen; • De benodigde training en instructie van de (nieuwe) medewerkers van Opdrachtgever en hoe en wanneer Inschrijver dit realiseert; • De wijze waarop de leverancier met verschillende testvormen de gewenste werking van de software, integrale werking van het Systeem en de koppelingen en de gewenste performance aantoonst. Tevens dient aangegeven te worden welke testinspanning van de Opdrachtgever verwacht wordt; • De gevraagde inspanning die van de zijde van de Opdrachtgever geleverd moet worden (naast bovenstaande); • Welke werkzaamheden in het kader van nazorg gepland staan voor de periode na de oplevering inclusief de wijze waarop wordt samengewerkt met de gemeentelijke beheerders. Indien er sprake mocht zijn van eventuele kinderziektes en/of er is bij Opdrachtgever sprake van enige onduidelijkheid over het functioneren van de geleverde systemen, dan is het van belang dat deze zaken zo spoedig en deskundig mogelijk door Inschrijver worden opgelost. Inschrijver verwerkt in het Plan van Aanpak de migratie van het bestaande PMS naar het nieuwe PMS. Opdrachtgever ziet graag dat Inschrijver het (O)TAP principe hanteert. Voor de migratie dient minimaal opgenomen te zijn: • Hoe Inschrijver de Dienstverlening gedurende de migratie zo veel mogelijk garandeert; • De fasen en tijdslijnen van de migratie; • Hoe mogelijke verstoringen van het migratieproces zijn geïdentificeerd en geëlimineerd. Inschrijver geeft een beschrijving van de risico's die zij voorziet in het project (implementatie en migratie). Het gaat hierbij om het identificeren van risico's die volgens Inschrijver buiten zijn eigen invloedssfeer liggen. Opdrachtgever wil daarbij graag weten hoe Inschrijver deze risico's c.q. calamiteiten denkt te minimaliseren en vraagt daarbij een beschrijving van de te nemen beheersmaatregelen. In dit kader dient Inschrijver derhalve per risico in ieder geval de volgende aspecten te beschrijven: • Waarom een risico een belangrijk risico is; • Hoe het risico wordt beheerst; • Hoe het beheersen van het risico, waar van toepassing, wordt gemeten; • Waarom de beheersmaatregel gaat werken; • Welke actie Inschrijver onderneemt als de beoogde beheersmaatregel niet voldoende is.	80
KW 2 Aantoonbare meerwaarde software en PMS platform (max. 4 A4) Inschrijver biedt meerwaarde ten aanzien van de aangeboden software en het PMS platform. Met betrekking tot de software werkt Inschrijver dit onder meer uit ten aanzien van de in de Inschrijving begrepen API's met reserveringssoftware en abonnement software. Ten aanzien van het PMS platform geeft Inschrijver onder meer inzicht in de roadmap voor ontwikkelingen zoals inschrijver die voor ogen heeft, waarbij ontwikkelingen voorzien in specifieke behoeften van Opdrachtgever en binnen een termijn van twee jaar gerealiseerd zullen worden.	90

De beoordelaars geven één oordeel op basis van het schriftelijk ingediende toelichting , waarbij wordt beoordeeld op de geboden meerwaarde voor de Opdrachtgever . Hoe concreter en relevanter de beschreven plannen en meerwaarde, hoe hoger de score op dit onderdeel.	
KW 3 Concept SLA (max. 8 A4) Inschrijver dient een concept SLA in te dienen waarbij Opdrachtgever op het gebied van operationele taken, beheer en onderhoud zoveel mogelijk wordt ontzorgd, hetgeen past bij de onderhavige opdracht waarin een zo groot mogelijke beschikbaarheid en flexibiliteit wordt gevraagd. De Inschrijver verwerkt in zijn concept SLA zijn vertaling/aanbieding van de all-in SLA waardoor de optimale werking van het Parkeer Management Systeem wordt gegarandeerd (snelheid, storingen). <i>Doelstelling:</i> De Opdrachtgever wenst inzage te krijgen in de SLA die ten grondslag zal liggen aan de dienstverlening van de inschrijver. Het is een kans voor de inschrijver om niet alleen het gevraagde in het PvE (Bijlage xx) en de Onderhoudsovereenkomst (Bijlage xx) hier te beschrijven maar juist ook zaken in de SLA op te nemen die deze ontstijgen. <i>Aspecten:</i> Bij de beoordeling van dit criterium spelen tenminste de onderstaande aspecten een rol, deze lijst is niet uitputtend en het is aan de Inschrijver aspecten toe te voegen die naar oordeel van de Inschrijver van toegevoegde waarde zijn voor de aanbesteder. De genoemde aspecten geven wel een inzicht uit welke aspecten de inschrijving minimaal dient te bestaan: • Een opsomming en planning van de uit te voeren activiteiten; • De wijze waarop de kwaliteit van dienstverlening gewaarborgd wordt; • Verzorging managementrapportages, een voorbeeld van een maandrapportage dient als bijlage toegevoegd te worden; • Helderheid en transparantie: de SLA betreft een overzichtelijk document, waarin helder staat omschreven hoe wordt voldaan aan de genoemde aspecten; • Duidelijkheid: het is Opdrachtgever direct duidelijk hoe de inschrijver zal voldoen aan de aspecten genoemd in de SLA. Het document is daarnaast goed leesbaar en eenduidig; • Procesomschrijving: Inschrijver omschrijft duidelijk hoe genoemde aspecten gedurende de looptijd van het contract worden gewaarborgd; • Gegarandeerde beschikbaarheidspercentage van het systeem; • Meldingsprocedure; • Responstijden; • Oplostijden bij storingen; • Procedure bij updates software; • Escalatieprocedure; • Wijze van onderhoud (hardware en managementsysteem): ○ Werkwijze met betrekking tot preventief onderhoud. ○ De wijze waarop u storingen tijdig signaleert en monteurs opschakelt. ○ Hoe u bij serieuze storingen de Leverancier inschakelt en zijn inzet bewaakt. ○ De wijze waarop verslaglegging van de activiteiten plaatsvindt. ○ De certificering waarover monteur en beheerders beschikken die beheer en onderhoud van het systeem voorzien. De beoordelaars geven een integraal oordeel over de SLA.	70
KW 4 Innovatie en toekomstbestendigheid (max. 4 A4) Opdrachtgever is op zoek naar een partner op het gebied van Parkeer Management Systemen, die in de komende jaren technologisch op allerlei vlakken meedenkt en de gemeente daarbij de benodigde flexibiliteit toont, ondersteunt en ontzorgt. Het aan te besteden systeem is dan naar verwachting ook in de komende jaren in ontwikkeling. Nieuwe wensen ontstaan, inzichten ontwikkelen zich en het is onmogelijk nu in te schatten wat de behoeften in de toekomst zullen zijn, welke technische mogelijkheden beschikbaar zijn en welke wettelijke kaders er dan gelden.	100

Het is daarom van belang dat de te selecteren Inschrijver een duidelijke visie heeft op de toekomst en ervoor zorgt dat ontwikkelingen in een vroeg stadium worden gesignaleerd, geïnventariseerd en daar waar mogelijk direct worden geïmplementeerd, werkend in de architectuur van de gemeente Tilburg. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de visie van de Inschrijver op deze ontwikkelingen en hoe dit ingezet kan worden ten behoeve van de onderhavige opdracht. Opdrachtgever verwacht een meedenkende Opdrachtnemer en vraagt om aan te geven wat de mogelijkheden zijn en indien aanwezig de aanwezige ervaringen of nog te ontwikkelen zaken zijn omtrent: 1. Methoden voor het beter benutten van het parkeerareaal in parkeergarages, zoals oplossingen voor deelmobiliteit; 2. Nieuwe mogelijkheden voor reserveren en afsluiten van parkeerabonnementen; 3. Bewonersvergunningen in de parkeergarage; 4. Met één abonnement gebruik maken van verschillende parkeergarages, al dan niet met per garage afwijkende venstertijden; 5. Eenvoudige ontsluiting Parkeer Management Systeem in de cloud; 6. Samenhang van parkeren en laden Elektrische Voertuigen in de parkeergarage; Tevens dient iedere Inschrijver aan te geven hoe parkeerders, die bij de uitrit terminal hebben betaald, op verzoek in het bezit kunnen komen van een betaalbewijs, zonder plaatsing van een printer in de terminal. Bovenstaande wordt beoordeeld op: • Volledigheid, waarbij minimaal voorgaande omschreven informatie is uitgewerkt. • De mate waarin de uitwerking aansluit bij de behoefte van de aanbesteder. • De fase waarin de ontwikkeling zich begeeft (werkend, design, etc.), Pro-activiteit, haalbaarheid, effectiviteit en of het SMART is uitgewerkt. De beschrijving dient dermate onderbouwd te zijn dat deze het vertrouwen geeft dat Inschrijver in staat is gedurende de contractperiode relevant te blijven en de gemeente Tilburg vooral ondersteunt en aanmoedigt in toekomstige ontwikkelingen. In een additionele Bijlage van 2-keer A-4 kan inschrijver als optie een alternatieve werkwijze voor het in 2.6.1 genoemde opnemen, alsmede een passende oplossing van het reserveren van parkeerplaatsen in de parkeervoorzieningen. De aangeboden oplossingen dienen helder beschreven te worden, de ICT technische- en financiële consequenties, zowel eenmalig als terugkerend, te worden toegelicht. Indien Opdrachtgever de optie accepteert, dienen de oplossingen gelijktijdig met de rest van de aangeboden apparatuur en software te worden geïmplementeerd.	
KW 5 Beheer meldkamer en CCTV cameraplan In een bijlage dient een cameraplan voor de Parkeergarage Pieter Vreedeplein te worden opgenomen, waarmee het beheer (op afstand) geborgd wordt. Hierbij wordt gekeken naar de positionering van camera's (denk bijvoorbeeld aan de trappenhuisen, voetgangersingangen en verdiepingen van de garage), inzet van de verschillende types camera's, intelligente wijze van detectie en melding van opvallende afwijkingen (denk bijvoorbeeld aan verdachte patronen door mensen, camera/systeem is uitgerust met spreekfunctionaliteit) en integratie in de Meldkamer en Centrale meldkamer. Met dat laatste wordt bedoeld op maatregelen die het beheer voor meldkamer personeel makkelijker maken, met name ook in het geval er sprake is van twee PMS, VMS en intercom systemen. Onderdeel van het cameraplan is een opgave van de bijbehorende financiële gevolgen ten opzichte van de genoemde specificatie en aantallen camera's, zoals aangeboden in de Inschrijving en opgenomen in het Prijsformulier. Deze prijsafwijkingen worden meegenomen in de beoordeling van dit aspect.	100
KW6 Scherm inrijterminals In het Programma van Eisen hoofdstuk 4.2.2 eis I-11, IA-6, IN-6 en E-1 wordt een grafisch touch screen display voor het presenteren van instructies geëist. Indien dit touch screen display groter is dan 12 inch, dan scoort Inschrijver het bij deze wens aangegeven aantal punten. Onderdeel van dit item is een opgave van de bijbehorende financiële gevolgen ten opzichte van de genoemde specificatie en aantallen touch screens in inrit terminals, zoals aangeboden in de Inschrijving en opgenomen in het Prijsformulier. De prijs- / kwaliteit verhouding is onderdeel van de kwalitatieve beoordeling van dit aspect.	20

KW 7 Interview Na beoordeling van de schriftelijke stukken voor voornoemde gunningswensen EN wanneer deze separaat zijn beoordeeld met minimaal een rapportcijfer 6, worden interviews gehouden met sleutelfunctionarissen van de inschrijvers. In het interview wordt beoordeeld of de sleutelfunctionarissen het project (de uitvoering van de Opdracht) binnen hun functie goed doorgronden en overzien, er zich aan committeren en binnen hun functie goed kunnen managen. Het interview is bedoeld als een verdiepingsslag. De interviews zullen eerst individueel worden beoordeeld. Daarna worden de beoordelingen in de beoordelingscommissie besproken en onderbouwd op basis van ingebrachte beoordelingen en stelt de beoordelingscommissie de definitieve beoordeling in consensus vast.	40
Totaal Kwaliteit	500

Prijs

Naast dat u het inschrijfbiljet indient via TenederNet dient u een open begroting toe te voegen die ten minste de volgende onderdelen omvat:

- Inrit terminal compleet (in de in de inschrijving voorkomende configuraties)
- Uitrit terminal compleet (in de in de inschrijving voorkomende configuraties)
- Betaalautomaat compleet (in de in de inschrijving voorkomende configuraties)
- Slagboom installatie compleet (in de in de inschrijving voorkomende configuraties)
- Voetgangers entree compleet (in de in de inschrijving voorkomende configuraties)
- TFT Touch display per toegepast formaat
- Kaartgever
- Kaartnemer
- Betaal module minimaal voor de onderdelen lezer dip, lezer tap, pinpad, processor board
- Controller, indien van toepassing
- Printer kaartverwerking
- Kaartverwerking unit
- LPR camera (indien van toepassing: inbouw en met buitenbehuizing)
- Muntselector.
- Hopper.
- Set wisselgeldbuizen
- Muntcassette
- Biljetlezer
- Biljetlezer Incl. eind cassette
- Biljetcassette
- Slagboom besturing
- Slagboom aandrijving
- Vork voor dubbelzijdige arm montage.
- Scharnier ten behoeve van knikarm
- Knikarm (toegepaste maatvoering)
- Slagboomarm (toegepaste maatvoering)
- Mifare reader
- RFID lezer
- Barcodescanner voorhoud
- Barcode lezer - insteek TIP
- Barcode lezer - handheld met tafelsteun
- Pinhole camera
- Intercom nevenpost Commend
- Detectie: lus detector (toegepaste versie)
- Verwarming incl. thermostaat
- Onderhoud set inclusief ijzere voorraad onderdelen (zie ook Bijlage 1, paragraaf 1.2)

Bijlage 4 Conceptovereenkomst leveringen en diensten voor gemeente Tilburg ten behoeve van Parkeerinstallaties

De Gemeente Tilburg gevestigd en kantoorhoudende te 5038TC Tilburg, aan het Stadhuisplein 130, hierna te noemen "Opdrachtgever", rechtens vertegenwoordigd door het Hoofd XXXXX, handelend krachtens verleend ondermandaat, zoals opgenomen in het mandaatregister van de gemeente Tilburg onder mandaatnummer 5138,

,

en

....., gevestigd en kantoorhoudende te aan de, hierna te noemen "Opdrachtnemer", rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar

Hierna gezamenlijk ook aan te duiden als "Partijen"

Overwegende dat:

Opdrachtnemer heeft aan Opdrachtgever met betrekking tot de Europese aanbesteding 2021/438/JB een aanbieding uitgebracht DATUM en wenst derhalve met Opdrachtgever een Overeenkomst te sluiten.

Opdrachtgever heeft de Overeenkomst aan Opdrachtnemer gegund en Opdrachtnemer heeft zich bereid verklaard deze uit te voeren onder de genoemde voorwaarden als opgenomen in deze Overeenkomst.

Dat Opdrachtnemer zich verplicht jegens Opdrachtgever gedurende de looptijd van deze Overeenkomst tot het uitvoeren van de opdracht zoals beschreven in het aanbestedingsdocument van de Europese aanbesteding 2021/438/JB.

Partijen in de Overeenkomst alle elementen van de tussen Partijen bereikte overeenstemming wensen vast te leggen.

Het aanbestedingsdocument en de aanbieding deel uitmaken van deze Overeenkomst.

Definities:

In dit document worden gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter aangeduid en als volgt gedefinieerd:

Bijlage :	Bijlage 1 tot en met 6 maken integraal deel uit van deze Overeenkomst;
Diensten:	Alle uit hoofde van deze Overeenkomst door de Opdrachtnemer uit te voeren Diensten, in de ruimste zin des woords worden geleverd;
Medewerkers:	Het personeel van de Opdrachtnemer;
Overeenkomst:	Iedere Overeenkomst die tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tot stand komt, elke aanvulling daarop, alsmede alle (rechts)handelingen ter voorbereiding van een Overeenkomst (waaronder mede begrepen een door de Opdrachtnemer uitgebrachte offerte);
Opdrachtgever:	De gemeente Tilburg;
Opdrachtnemer:	Iedere natuurlijke of rechtspersoon met wie de Opdrachtgever in onderhandeling is over Opdrachten of over het sluiten van een Overeenkomst, en/of met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst is aangegaan;
Partijen:	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer afzonderlijk dan wel gezamenlijk;
Tarieven:	Vergoedingen voor de Diensten worden vastgesteld aan de hand van Bijlage 2.

Verklaren te zijn overeengekomen:

Artikel 1: Omschrijving en Tarieven van de uit te voeren Diensten

- 1.1 De Opdrachtgever geeft hierbij aan de Opdrachtnemer opdracht, gelijk de Opdrachtnemer hierbij deze opdracht van Opdrachtgever aanvaardt, om voor de duur van de Overeenkomst, Diensten voor Opdrachtgever inzake de personele invulling voor technische ondersteuning in te vullen
- 1.2 De organisatie van de Opdrachtnemer alsmede de door de Opdrachtnemer uit te voeren Diensten en kwalitatieve condities worden vastgelegd in Bijlage 1.
- 1.3 De door de Opdrachtgever voor de Diensten te betalen Tarieven worden vastgesteld in Bijlage 2.
- 1.4 De Diensten worden steeds verricht in overeenstemming met actuele Wet- en Regelgeving.
- 1.5 Partijen kunnen ook na ondertekening van de Overeenkomst nog Diensten overeenkomen. Deze worden dan in een separate overeenkomst schriftelijk vastgelegd.
- 1.6 Opdrachtgever zal een aantal medewerkers benoemen die enkel namens de Opdrachtgever bevoegd zijn tot het inlenen van Diensten. Alleen indien een nader op te stellen opdrachtformulier is ondertekend door een bevoegde medewerker van Opdrachtgever is facturatie toegestaan.

Artikel 2: Voorwaarden

- 2.1 Van deze Overeenkomst maken deel uit de Algemene Voorwaarden voor de uitvoering van Diensten voor Opdrachtgever, hierna te noemen algemene voorwaarden, zie Bijlage 3. De inhoud van deze Algemene Voorwaarden is Partijen bekend. De Opdrachtnemer heeft hiervan een exemplaar ontvangen. De Opdrachtgever wijst de toepasselijkheid van de Algemene Voorwaarden van de Opdrachtnemer uitdrukkelijk van de hand.

Artikel 3: Overige verplichtingen Opdrachtnemer

- 3.1 De Opdrachtnemer verklaart dat hij en de door hem ingeschakelde derden in het bezit zijn van de noodzakelijke expertise voor het verrichten van de Diensten, zoals in deze Overeenkomst is vastgelegd.
- 3.2 De Opdrachtnemer en de door hem ingeschakelde derden voldoen aan alle wettelijke bepalingen en voorschriften, beschikt over alle vereiste vergunningen, beschikkingen en verklaringen, terzake van de Diensten.
- 3.3 De Opdrachtnemer verplicht zich het kennisniveau van zijn medewerkers op peil te houden.
- 3.4 De Opdrachtnemer streeft naar optimale samenwerking en overleg met de Opdrachtgever.

Artikel 4: Duur en beëindiging van de Overeenkomst

- 4.1 Het leveringsdeel van deze Overeenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar met een éézijdige optie van opdrachtgever tot verlenging van éénmaal 12 maanden en treedt in werking op datum ondertekening door Opdrachtgever. De onderhoudsovereenkomst heeft een looptijd van drie (3) jaar met een optie tot verlenging van negenmaal 12 maanden tot een maximum van totaal twaalf (12) jaar. Deze treedt in werking treedt op het moment dat de 1e apparatuur wordt opgeleverd en geaccepteerd. De datum op het acceptatiedocument is leidend. De beslissing tot het al dan niet verlengen van deze overeenkomsten ligt uitsluitend en eenzijdig bij de Aanbestedende Dienst.
- 4.2 Uitgangspunt is dat de Onderhoudsovereenkomst stilzwijgend zal worden voortgezet, tenzij Opdrachtgever tijdig tot uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de Overeenkomst de overeenkomst schriftelijk beëindigd.
- 4.3 Opdrachtnemer en Opdrachtgever kunnen deze Overeenkomst onmiddellijk en terstond doen eindigen door schriftelijke opzegging zonder opzegtermijn indien:
- a. een van beide partijen in staat van faillissement komt te verkeren;
 - b. een van beide partijen surseance van betaling aanvraagt;
 - c. een van beide partijen anderszins de belangen van de wederpartij of de goede naam van haar dienstverlening ernstig schaadt;
 - d. sprake is van een ernstige toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst, die ook nadat de wederpartij schriftelijk in gebreke is gesteld niet binnen een redelijke termijn is hersteld.
- 4.3 De continuïteit van de uitvoering van de dienstverlening mag niet in gevaar komen door beëindiging van de overeenkomst. Daarom zijn beide partijen verplicht te zorgen voor uitvoering van de dienstverlening na formele contractbeëindiging zoals nodig voor het doorlopen van een nieuwe aanbestedingsprocedure en reële voorbereidingstijd voor een nieuwe of hernieuwde start. Deze bepaling is uitdrukkelijk niet van toepassing wanneer de overeenkomst wordt beëindigd om één van de redenen genoemd in 4.2 van dit artikel.

Artikel 5: Facturering, indexering en betalingsvoorwaarden

- 5.1 De facturering door de Opdrachtnemer voor de Diensten geschiedt per maand achteraf aan de Opdrachtgever een en ander conform Bijlage 1, paragraaf 1.14 van het aanbestedingsdocument.
- 5.2 Alle bedragen zijn exclusief BTW.
- 5.3 De in Bijlage 2 neergelegde Tarieven gelden voor de looptijd van de Overeenkomst.
- 5.4 De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Artikel 6: Overdracht van verplichtingen

- 6.1 De Opdrachtnemer zal slechts na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever het recht hebben zijn verplichtingen uit deze Overeenkomst te cederen of over te dragen aan een derde.

Artikel 7: Vertrouwelijke behandeling van informatie

- 7.1 Partijen bij deze Overeenkomst zullen alle informatie, die zij van elkander ontvangen, inclusief deze Overeenkomst, vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij.
- 7.2 Na beëindiging van de Overeenkomst zullen Partijen de aan de wederpartij ter beschikking gestelde informatie op eerste verzoek retourneren of vernietigen.

Artikel 8: Aansprakelijkheid en vrijwaring

- 8.1 De Opdrachtnemer is jegens de Opdrachtgever aansprakelijk voor schade als gevolg van toerekenbare tekortkoming, voortvloeiende uit niet, niet-tijdige, niet volledige of onjuiste naleving door haar, of door haar ingeschakelde personen van deze Overeenkomst en zal de Opdrachtgever vrijwaren tegen vorderingen van derden voortvloeiende uit het feit dat de Opdrachtnemer, of door haar ingeschakelde personen deze Overeenkomst niet, niet tijdig, onvolledig of onjuist uitvoert.
- 8.2 Indien de Opdrachtnemer ter zake van enige schade, die voortvloeit uit haar Diensten en waarvoor zij krachtens deze Overeenkomst of de Algemene Voorwaarden niet aansprakelijk is, door derden mocht worden aangesproken, dan vrijwaart de Opdrachtgever de Opdrachtnemer.
- 8.3 De Opdrachtnemer is gehouden de door de Opdrachtgever geleden schade ter vergoeden indien de Opdrachtnemer toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van een of meer van zijn verplichtingen uit hoofde van de Overeenkomst. Onder schadevergoeding wordt verstaan: volledige schadevergoeding, indien de Opdrachtnemer toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van zijn verplichtingen, waaronder begrepen gevolgschade zoals winstderving, bedrijfsschade en schade, hoe ook genaamd, die de Opdrachtgever aan derden moet betalen.
- 8.4 De te vergoeden schade zal worden gematigd indien de omvang van de jaaromzet gering is in verhouding tot de omvang van de geleden schade.
- 8.5 De Opdrachtnemer verplicht zich voor schade als gevolg van toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze Overeenkomst, alsook voor schade door fouten van Medewerkers en door hem ingeschakelde derden een verzekering af te sluiten met een minimumdekking van € 2.500.000,-- per gebeurtenis conform de verzekeringspolis welke als Bijlage 5 is bijgevoegd.
- 8.6 De Opdrachtnemer is niet aansprakelijk voor niet, onvolledige of onjuiste naleving van deze Overeenkomst indien en voor zover hij zich kan beroepen op overmacht. Tot overmacht wordt in dit kader in ieder geval niet gerekend ziekte van of gebrek aan Medewerkers. Een beroep op overmacht is slechts mogelijk indien de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan ten spoedigste, doch binnen vijf werkdagen, in kennis heeft gesteld. De Opdrachtnemer kan zich niet beroepen op overmacht ingeval de niet nakoming te wijten is aan een door hem ingeschakelde derde, tenzij deze derde zich kan beroepen op overmacht en de Opdrachtnemer zich heeft ingespannen de gevolgen van de overmachtsituatie voor de Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken.

Opdrachtgever verklaart zich uitdrukkelijk bekend met artikel 7:658 lid 4 BW, alsmede met de verplichtingen die voor Opdrachtgever voortvloeien uit de Arbeidsomstandighedenwet ten opzichte van Flexwerkers.

Artikel 9: Contractbeheer Opdrachtgever / Opdrachtnemer

De communicatie met betrekking tot deze Overeenkomst zal volgens onderstaand schema verlopen:

Niveau	Contactpersonen Opdrachtgever	Contactpersonen Opdrachtnemer
Strategisch	Afdelingshoofd	
Tactisch	Beleidsadviseur	
Operationeel	Leidinggevenden	
Contractbeheer	Operationeel/Contractbeheerder Procedureel & juridisch/ Aanbestedingsadviseur	

Artikel 10: Algemeen

- 10.1 De Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de wijze van uitvoering van de Overeenkomst te controleren.
- 10.2 Op deze Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 10.3 Wijzigingen van en aanvullingen op deze Overeenkomst zijn alleen geldig voor zover deze schriftelijk tussen Partijen zijn overeengekomen.
- 10.4 Bij geschillen over de uitleg van deze Overeenkomst gaat de inhoud van deze Overeenkomst boven de inhoud van de Algemene Voorwaarden van de Opdrachtgever en worden bij strijdigheid de betreffende bepalingen uit de Algemene Voorwaarden buiten beschouwing gelaten.
- 10.5 Op het uit te voeren onderhoud zijn de bepalingen uit de Servicelevelovereenkomst (SLA) van toepassing.

Artikel 11: Afwijkingen op de algemene voorwaarden

11.1 In aanvulling op artikel 8 intellectueel eigendom komen partijen overeen:

- a. De data dient beschikbaar te blijven voor opdrachtgever;
 - b. De data is eigendom van de gemeente Tilburg. Zonder toestemming mag deze niet aan derden worden geleverd;
 - c. Bij overgang naar een andere opdrachtnemer, dient de verzamelde data kosteloos binnen 4 weken na opdracht door opdrachtgever te worden overgedragen gemigreerd te worden naar deze opdrachtnemer in een algemeen leesbaar bestandsformat zoals CSV een andere server.
- Na ondertekening van de overeenkomst dient Opdrachtnemer deze "oude" data binnen 4 weken te migreren.

Artikel 12: Geschillen

Alle geschillen, welke mochten ontstaan naar aanleiding van deze Overeenkomst en die niet door minnelijk overleg kunnen worden opgelost, zullen worden voorgelegd aan de Rechtbank te Zeeland-West-Brabant, zittingslocatie Breda.

Aldus overeengekomen, opgemaakt in tweevoud en ondertekend te Tilburg.

Voor de Opdrachtgever:

Voor de Opdrachtnemer:

.....
Hoofd Afdeling

.....

.....
Datum ondertekening

.....
Datum ondertekening

Bij deze (concept-)Overeenkomst behoren de volgende Bijlagen*):

- | | |
|--|--|
| Bijlage 1 bij de (concept-)Overeenkomst: | Organisatie, omschrijving uit te voeren Diensten en kwalitatieve condities |
| Bijlage 2 bij de (concept-)Overeenkomst: | Financiële voorwaarden uit te voeren Diensten |
| Bijlage 3 bij de (concept-)Overeenkomst: | Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Tilburg |
| Bijlage 4 bij de (concept-)Overeenkomst: | Klachtenregeling |
| Bijlage 5 bij de (concept-)Overeenkomst: | Polis (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering Opdrachtnemer |
| Bijlage 6 bij de (concept-)Overeenkomst: | Nota van Inlichtingen |

*) Bijlagen bij de (concept-)Overeenkomst dienen geparafeerd/getekend te worden.

Bijlage 1: Programma van eisen

Bijlage 2: Financiële voorwaarden uit te voeren Diensten;



ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

voor leveringen en diensten

Gemeente Tilburg

Inhoudsopgave

I	ALGEMEEN	
	Artikel 1	Definities
	Artikel 2	Toepasselijkheid
	Artikel 3	Offerte, opdracht en totstandkoming Overeenkomst
II	UITVOERING OVEREENKOMST	
	Artikel 4	Algemene verplichtingen Contractant
	Artikel 5	Algemene verplichtingen Gemeente
	Artikel 6	Kwaliteit, keuring en garantie
	Artikel 7	Geheimhouding
	Artikel 8	Intellectueel eigendom
	Artikel 9	Wijziging Overeenkomst
	Artikel 10	Uitrusting en materialen
	Artikel 11	Tijdstip van nakoming
	Artikel 12	Toerekenbare tekortkoming
	Artikel 13	Niet toerekenbare tekortkoming
	Artikel 14	Aansprakelijkheid en verzekering
	Artikel 15	Boete
	Artikel 16	Toepasselijk recht en geschillen
III	FINANCIËLE BEPALINGEN	
	Artikel 17	Prijzen, meerwerken minder werk
	Artikel 18	Facturering en betaling
IV	BEPALINGEN BETREFFENDE DE LEVERINGEN VAN GOEDEREN	
	Artikel 19	Leveringen
	Artikel 20	Verpakking en transport
	Artikel 21	Overdracht van eigendom en risico
V	BEPALINGEN BETREFFENDE HET VERRICHTEN VAN DIENSTEN	
	Artikel 22	Diensten
	Artikel 23	Personeel van Contractant
VI	EINDE OVEREENKOMST	
	Artikel 24	Opzegging
	Artikel 25	Ontbinding
	Artikel 26	Vernietiging

I Algemeen

Artikel 1 Definities

Aflevering:	het verschaffen van het bezit van de Goederen aan de Gemeente
Contractant:	de in de Overeenkomst genoemde wederpartij van de Gemeente
Diensten (Dienst):	de door de Contractant te verrichten werkzaamheden ten behoeve van een specifieke behoefte van de Gemeente, niet zijnde werken of leveringen
Gemeente:	de gemeente Tilburg, zetelend te Tilburg
Goederen:	alle zaken en alle vermogensrechten in de zin van artikel 3:1 Burgerlijk Wetboek
Leveringen (Levering):	de door de Contractant op basis van de Overeenkomst ten behoeve van de Gemeente te leveren Goederen
Offerte:	een aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek
Offerteaanvraag:	een enkelvoudige of meervoudige aanvraag van de Gemeente voor te verrichten Prestaties of een (Europese) aanbesteding conform de Aanbestedingswet en de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2004/17/EG en 2004/18/EG
Overeenkomst:	al hetgeen tussen de Gemeente en de Contractant is overeengekomen, inclusief daarbij behorende bijlagen
Partijen/Partij:	de Gemeente en/of de Contractant
Personeel van Contractant:	de door de Contractant voor de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen personeelsleden of andere hulppersonen die krachtens de Overeenkomst onder zijn verantwoordelijkheid werkzaam zullen zijn
Prestatie:	de te verrichten Leveringen en/of Diensten
Werkdag:	kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen in de zin van artikel 3 lid 1 Algemene termijnenwet, plaatselijke feestdagen en door de Gemeente aangewezen bruggen

Artikel 2 Toepasselijkheid

- 2.1. Deze algemene inkoopvoorwaarden zijn van toepassing op de Offerteaanvraag en Overeenkomsten met betrekking tot Leveringen en Diensten.
- 2.2. Van deze algemene inkoopvoorwaarden kan slechts worden afgeweken, indien Partijen dit uitdrukkelijk schriftelijk met elkaar zijn overeengekomen.
- 2.3. Indien een bepaling van deze algemene inkoopvoorwaarden nietig is of vernietigd wordt, zullen de overige bepalingen van kracht blijven en treden Partijen in overleg teneinde een nieuwe bepaling (of bepalingen) ter vervanging van de nietige of vernietigde bepaling(en) overeen te komen, waarbij zoveel mogelijk het doel en de strekking van de nietige of vernietigde bepaling(en) in acht worden genomen.
- 2.4. Door het indienen van de Offerte wijst de Contractant uitdrukkelijk de toepasselijkheid van zijn algemene voorwaarden of die van enige branchevereniging af.
- 2.5. In geval van strijdigheid tussen deze algemene inkoopvoorwaarden en enige bepaling in de Overeenkomst prevaleert de bepaling in de Overeenkomst.

Artikel 3 Totstandkoming Overeenkomst

- 3.1. De Gemeente kan een Offerteaanvraag intrekken of wijzigen Voor zover dit mogelijk is binnen de geldende Nederlandse en Europese jurisprudentie en wet- en regelgeving. De Gemeente zal geen kosten of schade vergoeden die hiermee samenhangen, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 3.2. De Offerte van de Contractant heeft een gestanddoeningstermijn van negentig dagen of zoveel langer of korter als in de Offerteaanvraag is vermeld. De gestanddoeningstermijn vangt aan op de dag waarop de inschrijvingstermijn sluit of op de dag die wordt vermeld in de Offerteaanvraag.
- 3.3. Een Overeenkomst komt tot stand nadat de Gemeente een expliciete schriftelijke aanvaarding van de Offerte van de Contractant per e-mail, fax of brief heeft verzonden aan de Contractant. De schriftelijke aanvaarding geldt enkel als aanvaarding, indien daaraan een besluit ten grondslag ligt als bedoeld in artikel 160, eerste lid aanhef en onder e van de Gemeentewet dat is genomen door of namens het college van burgemeester en wethouders en de aanvaarding ondertekend is door de burgemeester of een ander waaraan op grond van het bepaalde in artikel 171, tweede lid van de Gemeentewet de vertegenwoordiging van de Gemeente is opgedragen. Op eerste verzoek van de Contractant legt de Gemeente een kopie van dit besluit over.
- 3.4. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in het voorgaande lid of in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek.
- 3.5. Alle handelingen die de Contractant verricht voorafgaand aan de totstandkoming van de Overeenkomst zijn voor rekening en risico van de Contractant.

II Uitvoering overeenkomst

Artikel 4 Algemene verplichtingen Contractant

- 4.1. De Contractant zal zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst in nauwe samenwerking met de Gemeente nakomen, onverminderd de eigen verantwoordelijkheid van de Contractant.
- 4.2. De Contractant zal de Gemeente op de hoogte houden van de uitvoering van de Overeenkomst en desgevraagd inlichtingen geven. De Contractant is onder meer, doch niet uitsluitend, verplicht om de Gemeente direct schriftelijk in te lichten over feiten en omstandigheden die kunnen leiden tot vertraging in de nakoming of waarmee in de Overeenkomst geen rekening is gehouden.
- 4.3. Slechts met voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Gemeente, kan de Contractant de uitvoering van de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk laten uitvoeren door derden of uit de Overeenkomst voortvloeiende rechten en/of plichten overdragen aan derden. Aan deze goedkeuring kunnen voorwaarden worden verbonden.
- 4.4. Lid 4.3. geldt niet ten aanzien van het vestigen van beperkte rechten, zoals een pandrecht.
- 4.5. De Contractant garandeert ter zake van de Overeenkomst dat de Contractant of Personeel van Contractant of een met de Contractant verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de Mededingingswet of artikelen 101 en 102 Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van Offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden.
- 4.6. De Contractant vrijwaart de Gemeente voor strafrechtelijke boetes en bestuurlijke sancties (als bedoeld in artikel 5:2, eerste lid aanhef en onder a van de Algemene wet bestuursrecht, het eventuele kostenverhaal daaronder begrepen) die verband houden met de Overeenkomst en die de Contractant of de Gemeente krijgt opgelegd.
- 4.7. De Contractant zal bij de uitvoering van de Overeenkomst alle van toepassing zijn de voorschriften bij of krachtens de wet gesteld naleven en de overeenkomsten die de Gemeente met derden heeft gesloten, voor zover deze overeenkomsten bekend zijn bij de Contractant, in acht nemen. Indien de Contractant genoodzaakt is om contact op te nemen met derden, zal de Contractant dit eerst voorleggen aan de Gemeente.
- 4.8. De Contractant draagt zelf de verantwoordelijkheid om de door hem ingeschakelde derden te informeren over de afspraken die gelden tussen de Contractant en de Gemeente bij de uitvoering van de Overeenkomst.
- 4.9. Slechts voor zover de Contractant expliciet en schriftelijk is gemachtigd door de Gemeente zal de Contractant optreden als gemachtigde van de Gemeente. Eventuele gevolgen die door het in strijd handelen met het bepaalde in de voorgaande zin zijn ontstaan, komen voor rekening en risico van de Contractant.
- 4.10. De Contractant verleent alle medewerking aan de Gemeente, indien de Gemeente wordt geconfronteerd met een informatieverzoek.
- 4.11. De communicatie, schriftelijk en mondeling, tussen de Contractant en de Gemeente dient te allen tijde in de Nederlandse taal te geschieden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 5 Algemene verplichtingen Gemeente

- 5.1. De Gemeente zal op verzoek van de Contractant alle inlichtingen en gegevens verstrekken voor zover die nodig zijn om de Overeenkomst naar behoren uit te voeren.

- 5.2. De Gemeente zal zich inspannen zoals een goed opdrachtgever betaamt en zal zich indien nodig inspannen om haar medewerking, waaronder publiekrechtelijke medewerking, te verlenen die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 6 Kwaliteit, keuring en garantie

- 6.1. De Contractant garandeert dat de geleverde Prestaties voldoen aan de Overeenkomst, aan de algemeen geldende normen en aan de voorschriften die bij of krachtens wet of verdrag gelden met betrekking tot, doch niet uitsluitend, veiligheid, gezondheid en milieu.
- 6.2. De Gemeente is gerechtigd om de Prestaties te keuren en de Contractant verleent waar nodig zijn medewerking. Indien de Gemeente bepaalde Prestaties schriftelijk heeft goedgekeurd, vervalt het recht zoals genoemd in de voorgaande zin ten aanzien van die Prestaties.

Artikel 7 Geheimhouding

- 7.1. Partijen verplichten zich om al wat bij de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komt en waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed, op generlei wijze bekend te maken – inclusief via kanalen van sociale media - of voor eigen doeleinden te gebruiken, behalve voor zover enig wettelijk voorschrift of rechterlijke uitspraak tot bekendmaking noopt. Deze geheimhoudingsplicht beperkt zich niet tot de looptijd van de Overeenkomst.
- 7.2. Partijen zullen de onder hen werkzame personen of door hen ingeschakelde derden verplichten deze geheimhoudingsplicht na te leven.
- 7.3. Partijen hebben het recht om in geval van overtreding van de voorgaande leden door de andere Partij en/of de voor die Partij werkzame personen en/of door die Partij ingeschakelde derden de Overeenkomst per direct op te schorten dan wel zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling te ontbinden. Elke opschorting dan wel ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 7.4. Bij overtreding van de voorgaande leden verbeurt Contractant een direct opeisbare en niet voor matiging vatbare boete van € 25.000,00 voor iedere overtreding, zulks onverminderd alle andere rechten of vorderingen, waaronder doch niet uitsluitend, een vordering van de gemeente uit hoofde van het recht op schadevergoeding.
- 7.5. De Contractant is verplicht om op eerste verzoek van de Gemeente Personeel van Contractant een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.
- 7.6. Voorzover de Gemeente in het kader van de Overeenkomst de beschikking heeft gekregen over gegevens en/of gegevensbestanden van Opdrachtgever, zal Contractant ten aanzien van deze gegevens en/of gegevensbestanden, in aanvulling op de in lid 1 genoemde geheimhoudingsplicht, adequate beveiligingsmaatregelen treffen om ongeautoriseerde toegang tot deze gegevens en/of gegevensbestanden te voorkomen.

Artikel 8 Intellectueel eigendom

- 8.1. Alle (aanspraken op) intellectuele eigendomsrechten (IE-rechten) met betrekking tot enig resultaat voortvloeiende uit de Overeenkomst, berusten bij de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. De Contractant draagt deze (aanspraken op) IE-rechten – voor zover nodig – om niet over aan de Gemeente. De Contractant zal op eerste verzoek kosteloos meewerken aan het bewerkstelligen van de overdracht.
- 8.2. Onder resultaat als bedoeld in lid 1 van dit artikel, wordt verstaan al hetgeen in het kader van de Overeenkomst tot stand wordt gebracht ongeacht of de Contractant daarbij gebruik maakt van enige

bijdrage van de Gemeente en/of derden.

- 8.3. De Contractant doet voor zover mogelijk afstand van alle eventuele persoonlijkheidsrechten op in het kader van de Overeenkomst tot stand gebrachte auteursrechtelijke werken.
- 8.4. Indien de in lid 1 bedoelde overdracht om welke reden dan ook feitelijk niet mogelijk is, verleent Contractant aan de Gemeente een wereldwijde, exclusieve en niet-opzegbare licentie met het recht op sublicentie verlening op eventuele rechten van intellectuele eigendom met betrekking tot de door Contractant vervaardigde voortbrengselen. De vergoeding van deze licentie is in de prijs inbegrepen. Desgewenst en voor zover relevant kan de Gemeente deze licentie in de daartoe bestemde registers inschrijven, waaraan Contractant de benodigde medewerking zal verlenen.
- 8.5. Tenzij schriftelijk anders is overeengekomen, behoudt of verkrijgt de Contractant geen gebruiksrecht met betrekking tot enig resultaat van de Overeenkomst.
- 8.6. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het auteursrecht voor met betrekking tot ieder in het kader van de Overeenkomst aan Contractant openbaar gemaakt werk. De Contractant erkent dit voorbehoud.
- 8.7. De Contractant garandeert dat de gekochte Goederen en toebehoren alsmede de geleverde Diensten en al hetgeen daarmee gepaard gaat of daaruit resulteert vrij zijn van alle bijzondere lasten en beperkingen die aan het vrije gebruik daarvan door de Gemeente in de weg zouden kunnen staan, zoals octrooirechten, merkrechten, modelrechten of auteursrechten en vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken van derden dienaangaande.
- 8.8. In het geval van aanspraken van derden zal de Contractant alles in het werk stellen om in overleg met de Gemeente te bewerkstelligen dat de Gemeente het ongestoorde gebruik van het geleverde zal kunnen voortzetten.
- 8.9. In het geval van aanspraken van derden waarvoor de hierboven genoemde vrijwaringverplichting geldt, zal de Contractant alle schade van de Gemeente vergoeden inclusief proceskosten, waaronder tevens begrepen redelijke advocaatkosten voor het voeren van gerechtelijke procedures.

Artikel 9 Wijziging Overeenkomst

- 9.1. De Gemeente kan de Overeenkomst enkel schriftelijk wijzigen en/of aanvullen, na overleg met en instemming van de Contractant over de gevolgen van de wijziging of aanvulling.
- 9.2. In dit kader blijven Partijen binnen de grenzen van de redelijkheid en billijkheid.

Artikel 10 Uitrusting en materialen

- 10.1. De Contractant zal voor eigen rekening en risico zorg dragen voor alle bij de uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken - niet van de Gemeente afkomstige - materialen en uitrusting (waaronder gereedschappen), tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 10.2. De Contractant is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de gebruikte Goederen, materialen en uitrusting en dient deze voor eigen rekening en risico te verzekeren, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 11 Tijdstip van nakoming

- 11.1. De Contractant is van rechtswege in verzuim nadat de fatale termijn(en) of termijnen voor de uitvoering van de desbetreffende Prestaties, zoals vermeld in de Overeenkomst, zijn verstreken en de desbetreffende Prestaties niet of niet volledig zijn uitgevoerd.

- 11.2. De Contractant stelt de Gemeente schriftelijk tijdig en met opgaaf van redenen in kennis van een eventuele vertraging en de maatregelen die de Contractant zal treffen om de vertraging zoveel mogelijk te beperken.
- 11.3. In spoedeisende gevallen en daarnaast indien na overleg met de Contractant, redelijkerwijs moet worden aangenomen dat deze niet, niet tijdig of niet naar behoren haar verplichtingen uit de Overeenkomst kan c.q. zal nakomen, is de Gemeente bevoegd te verlangen dat Contractant de uitvoering van de Overeenkomst voor haar rekening en risico, geheel of gedeeltelijk aan derden uitbesteedt. Een en ander ontslaat Contractant niet van haar verplichtingen uit de Overeenkomst jegens de Gemeente.
- 11.4. Voor de door de Contractant ingeschakelde derden staat Contractant jegens de Gemeente in als ware het haar eigen handelen of nalaten. De Contractant staat ervoor in dat deze derden zich houden aan het in deze algemene inkoopvoorwaarden bepaalde, alsmede aan alle overige door de Gemeente van toepassing verklaarde voorschriften en bepalingen ter zake van de Overeenkomst. De Contractant staat ervoor in dat de Gemeente haar bevoegdheden uit hoofde daarvan ook jegens die derden kan uitoefenen.

Artikel 12 Toerekenbare tekortkoming

- 12.1. Indien één van de Partijen toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, zal de andere Partij een aangetekend schrijven verzenden aan de tekortkomende Partij, alvorens gebruik te maken van de Partij toekomende wettelijke rechten, behoudens de gevallen waarin ingebrekestelling ingevolge het Burgerlijk Wetboek achterwege kan blijven, in welke gevallen de nalatige Partij direct in verzuim verkeert.
- 12.2. Ieder der Partijen is gerechtigd de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien de andere Partij in verzuim is geraakt, behoudens voor zover ontbinding – gelet op de omstandigheden van het geval, waaronder de ernst van het verzuim – in strijd zou zijn met de redelijkheid en billijkheid. Elke ontbinding geschiedt door middel van een aangetekend schrijven.
- 12.3. Er is geen sprake van enige toerekenbare tekortkoming zijdens de Gemeente indien en voor zover de publiekrechtelijke verantwoordelijkheid noopt tot het niet verstrekken van inlichtingen en gegevens respectievelijk tot het niet verlenen van de publiekrechtelijke medewerking die nodig zou kunnen zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 13 Niet toerekenbare tekortkoming

- 13.1. De Contractant kan zich jegens de Gemeente enkel op overmacht beroepen, indien de Contractant de Gemeente zo spoedig mogelijk, onder overlegging van de bewijsstukken, schriftelijk van het beroep op overmacht in kennis stelt.
- 13.2. De Partij die een beroep doet op overmacht, verplicht zich, om voor zover dit in zijn vermogen ligt, iedere oorzaak van overmacht zo snel mogelijk op te heffen dan wel te doen opheffen.
- 13.3. Onder overmacht wordt in ieder geval niet begrepen, tenzij de redelijkheid en billijkheid zich hiertegen verzet:
- niet nakoming van de verplichtingen door een (de) door de Contractant ingeschakelde hulpperso(o)n(en) waaronder diens toeleveranciers;
 - bedrijfsstoringen in het bedrijf van de Contractant of dat van zijn toeleverancier of andere door hem ingeschakelde derden;
 - tekorten aan grondstoffen, werknemers en/of materialen;
 - stakingen, van welke aard dan ook;
 - ongevallen;
 - brand;
 - transportmoeilijkheden/ vertragingen;

- wettelijke belemmeringen of overheidsmaatregelen, onder meer verband houdend met in-, door- en uitvoer; *en*
- wijzigingen in valutaverhoudingen en/of prijswijzigingen.

Artikel 14 Aansprakelijkheid en verzekering

- 14.1. De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Contractant van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Contractant.
- 14.2. De Contractant zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
- 14.3. De Contractant zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Gemeente wijzigen, tenzij de Gemeente hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
- 14.4. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Contractant nog niet beschikt, zal de Contractant afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 15 Boete

- 15.1. Indien Contractant tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, is de Contractant aan de Gemeente, voor elke kalenderdag dat de tekortkoming voortduurt, zonder rechterlijke tussenkomst, een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 2,5% van de totale prijs (inclusief BTW) die met de overeenkomst is gemoeid, met een minimumboete van € 2.500,- tot een maximumboete van 10% van de totale prijs (inclusief BTW) die met de overeenkomst is gemoeid. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is in ieder geval de maximumboete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd.
- 15.2. Indien de totale prijs onbekend is, wordt deze prijs berekend aan de hand van: de geraamde waarde van de overeenkomst zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, dan wel het bedrag dat de Gemeente aan de Overeenkomst gespendeerd heeft in de twaalf maanden voorafgaand aan het moment van boeteoplegging, vermenigvuldigd met het aantal jaren looptijd van de overeenkomst.
- 15.3. De boete wordt verrekend met de door de Gemeente verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.
- 15.4. De boete laat onverlet alle andere rechten of vorderingen, waaronder, doch niet uitsluitend, de vordering van de Gemeente tot nakoming en het recht op schadevergoeding.

Artikel 16 Toepasselijk recht en geschillen

- 16.1. Op deze algemene inkoopvoorwaarden en de Overeenkomsten, alsmede op de totstandkoming en de interpretatie, is Nederlands recht van toepassing.
- 16.2. De toepasselijkheid van het Weens Koopverdrag (United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods) wordt uitdrukkelijk uitgesloten.
- 16.3. Als er een geschil ontstaat met betrekking tot de Offerteaanvraag, de procedure zoals beschreven in de

Offerteaanvraag, de totstandkoming van de Overeenkomst of de uitvoering van de Overeenkomst, dan is elk der Partijen gerechtigd om het geschil voor te leggen aan de bevoegde rechter in het arrondissement waar de Gemeente gevestigd is.

III Financiële bepalingen

Artikel 17 Prijzen, meerwerken minder werk

- 17.1. De Contractant zal de Overeenkomst uitvoeren tegen de in zijn Offerte genoemde prijzen in Euro's.
- 17.2. De prijzen staan vast gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Ook het indexerende van de prijzen gedurende de looptijd van de Overeenkomst is uitdrukkelijk uitgesloten, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 17.3. Niet redelijkerwijs in de Overeenkomst inbegrepen extra Prestaties, zijn slechts meerwerk voor zover dit uitsluitend aan de Gemeente is toe te rekenen.
- 17.4. Meerwerk zal door de Contractant slechts in behandeling worden genomen nadat de inhoud en het budget schriftelijk zijn overeengekomen met de Gemeente.
- 17.5. Verrekening van meerwerk of minder werk vindt plaats tegen maximaal de tarieven zoals opgenomen in de Offerte, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
- 17.6. Voor zover prijzen en tarieven van meerwerk of minder werk niet in de Offerte zijn opgenomen, verplicht de Contractant zich ertoe voor meerwerk en minder werk uitsluitend marktconforme tarieven aan te bieden.

Artikel 18 Facturering en betaling

- 18.1. Op de factuur vermeldt de Contractant;
 - de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen: naam, adres, postcode, woonplaats, bank/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer;
 - het factuuradres van de Contractant;
 - het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; en
 - eventuele nadere eisen in overleg met de Gemeente.
- 18.2. De Contractant hanteert een betalingstermijn van dertig dagen na de ontvangst van de factuur of zoveel langer of korter als overeengekomen tussen Partijen in de Overeenkomst. De Gemeente zal binnen de gehanteerde betalingstermijn de factuur van de Contractant betalen.
- 18.3. Indien de Goederen of Diensten niet beantwoorden aan de Overeenkomst is de Gemeente bevoegd om de betaling naar rato van de tekortkoming geheel of gedeeltelijk op te schorten.
- 18.4. Facturen, die aan de Gemeente worden toegezonden na verloop van twaalf maanden te rekenen vanaf de datum waarop de aan de facturen ten grondslag liggende prestaties zijn verricht, worden niet geaccepteerd en door het verloop van die termijn vervalt het recht van Contractant op betaling van die facturen.

IV Bepalingen betreffende de leveringen van goederen

Artikel 19 Leveringen

- 19.1. De Contractant levert de Goederen conform Delivered Duty Paid (DDP), volgens Incoterms 2010, zoals vastgesteld door de Internationale Kamer van Koophandel (ICC).
- 19.2. Tenzij schriftelijk een andere tijd of plaats is overeengekomen, geschiedt de Aflevering uitsluitend op Werkdagen tijdens de openingsuren van het gemeentehuis. De Contractant dient zijn vervoerder hiervan op de hoogte te stellen.
- 19.3. Indien de Gemeente de Goederen gemotiveerd afkeurt, zal de Contractant terstond op zijn eigen kosten de Goederen ophalen.
- 19.4. De Goederen worden geacht te zijn goedgekeurd vanaf het moment van volledige operationele ingebruikname door de Gemeente, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen of bepaalde omstandigheden nopen tot schriftelijke goedkeuring van de Gemeente.
- 19.5. De Contractant verleent tenminste een garantie voor de Goederen van twaalf maanden vanaf het moment dat de Gemeente de Goederen heeft goedgekeurd, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Deze garantie laat onverlet de aansprakelijkheid van de Contractant.
- 19.6. De Contractant garandeert dat voor een periode van tenminste vijf jaar of een termijn die schriftelijk is overeengekomen na Aflevering van de Goederen, onderdelen van de Goederen kunnen worden geleverd.
- 19.7. De Contractant is gehouden om alle bij de Goederen behorende gebruiksaanwijzingen en productinformatie, alsmede eventuele kwaliteitskeurmerken of –certificaten, opgesteld zoveel mogelijk in de Nederlandse taal, zonder additionele kosten, aan de Gemeente ter beschikking te stellen.
- 19.8. De Contractant zal voor zijn rekening en risico alle voorkomende gebreken aan de geleverde Goederen na Aflevering of voltooiing binnen tien Werkdagen, of zoveel korter of langer als schriftelijk overeengekomen, na eerste aanzegging door de Gemeente wegnemen door herstel of vervanging.

Artikel 20 Verpakking en transport

- 20.1. De Contractant draagt zorg voor een deugdelijke verpakking, alsmede voor een zodanige beveiliging en vervoer van de Goederen, dat deze in een goede staat de plaats van Aflevering bereiken en het lossen daar veilig kan plaatsvinden. De Contractant is verantwoordelijk voor het naleven van de Nederlandse, Europese en internationale voorschriften met betrekking tot verpakkingen.
- 20.2. De Contractant neemt alle verpakkingen kosteloos terug, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 21 Overdracht van eigendom en risico

- 21.1. De eigendom van de geleverde Goederen gaat over op het moment van Aflevering, waar nodig na eventuele installatiewerkzaamheden die daarmee gepaard gaan. Het risico gaat over op de Gemeente na acceptatie van de Goederen door de Gemeente.
- 21.2. De acceptatie van de Goederen zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente, na Aflevering en eventuele installatie van de Goederen. Indien de Gemeente de Goedere n

niet accepteert, geeft zij gemotiveerd aan waarom de acceptatie onthouden wordt.

V Bepalingen betreffende het verrichten van diensten

Artikel 22 Diensten

- 22.1. De Contractant zal de Diensten uitvoeren binnen de termijn en op de plaats zoals deze zijn opgenomen in de Overeenkomst.
- 22.2. De Contractant draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zowel zijn eigen Prestaties, Prestaties van Personeel van Contractant alsmede Prestaties van de door de Contractant ingeschakelde derden.
- 22.3. Feitelijke uitvoering van de Diensten door de Contractant of daarmee gepaard gaande handelingen houdt niet in dat de Gemeente de Diensten zonder meer goedkeurt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om eventuele verrichtte Diensten te keuren, controleren of niet goed te keuren.
- 22.4. De goedkeuring van de Diensten zal geschieden door middel van een schriftelijke verklaring van de Gemeente. Indien de Gemeente de Diensten niet goedkeurt, geeft zij gemotiveerd aan waarom de goedkeuring onthouden wordt.

Artikel 23 Personeel van Contractant

- 23.1. Voor zover Diensten worden verricht ten kantore en/of in de openbare ruimte van de Gemeente, zijn de Contractant, Personeel van Contractant en de door de Contractant ingeschakelde derden gehouden de vastgestelde huisregels voor dat kantoor/gebouw en/of die openbare ruimte na te leven.
- 23.2. Indien gedurende de uitvoering van de Overeenkomst blijkt dat Personeel van Contractant niet functioneert in het belang van de goede uitvoering van de Overeenkomst en/of wegens omstandigheden zijn werkzaamheden niet kan voortzetten, dan heeft de Gemeente het recht de desbetreffende persoon door de Contractant te laten vervangen.
- 23.3. Voor de vervanging van Personeel van Contractant is voorafgaande schriftelijke toestemming vereist van de Gemeente, tenzij directe vervanging van Personeel van Contractant noodzakelijk is. In dat laatste geval kan worden volstaan met mondelinge toestemming van de Gemeente. Uitgangspunt daarbij is dat personen beschikbaar worden gesteld die een vergelijkbare deskundigheid, opleiding en ervaring hebben (conform het vereiste in de Offerteaanvraag).
- 23.4. Vervanging van Personeel van Contractant wordt op een korte termijn – doch uiterlijk binnen twee weken of zoveel korter als noodzakelijk – door de Contractant voorzien. Eventuele kosten die gepaard gaan met vervanging komen voor rekening van de Contractant.
- 23.5. De Contractant staat ervoor in dat het Personeel van Contractant gerechtigd is om in Nederland arbeid te verrichten dan wel Diensten te verrichten.
- 23.6. De Contractant is verantwoordelijk voor en aansprakelijk voor de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen uit de belastingwetgeving en de sociale zekerheidswetgeving, waaronder begrepen verplichtingen die verband houden met het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). De Contractant vrijwaart de Gemeente tegen alle aanspraken terzake. De Contractant zal - indien wettelijk vereist dan wel door de Gemeente wordt vereist - met een G-rekening werken. Indien de Gemeente geconfronteerd wordt met een naheffing, worden deze kosten een-op-een verhaald op de Contractant.

VI Einde overeenkomst

Artikel 24 Opzegging

- 24.1. De Gemeente is gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn zoals bepaald in de Overeenkomst. Indien geen opzegtermijn in de Overeenkomst is opgenomen, kan de Gemeente de Overeenkomst opzeggen met inachtneming van een redelijke opzegtermijn, mede gelet op de duur van de Overeenkomst.

Artikel 25 Ontbinding

- 25.1. Ieder der Partijen heeft het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
- artikel 4.5. algemene inkoopvoorwaarden wordt geschonden;
 - de andere Partij een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
 - de zeggenschap van de andere Partij bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze Overeenkomst;
 - ten aanzien van de andere Partij faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
 - de andere Partij fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
 - de andere Partij in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien Werkdagen.
 - door de Contractant of Personeel van Contractant enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van (een orgaan van) de Gemeente of aan één van zijn ondergeschikten en/of vertegenwoordigers;
- 25.2. Elke ontbinding als bedoeld in lid 1 dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.
- 25.3. Ingeval van ontbinding door de Gemeente als bedoeld in lid 1 is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de Contractant voor de Prestaties die niet door Contractant zijn verricht. Eventuele aan de Contractant verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de Contractant terug aan de Gemeente, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald. Eén en ander onverminderd het recht van Partijen op verrekening.

Artikel 26 Vernietiging

- 26.1. Indien één van de Partijen zich beroept op vernietiging door middel van een buitengerechtelijke verklaring, dient dit te geschieden met een aangetekend schrijven.

Aldus vastgesteld in de vergadering d.d. 3 december 2013 en gewijzigd in de vergadering d.d. 21 januari 2014 van het college van burgemeester en wethouders van Tilburg.

Addendum op de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten Gemeente Tilburg

In dit addendum geeft de gemeente Tilburg aan in welke artikelen zij in haar gemeentelijke algemene inkoopvoorwaarden afwijkt van het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en op welke wijze.

Artikel 2.4

Aanvulling	Toegevoegd in 2.4: of die van enige branchevereniging
Aanvulling	Artikel 2.5 toegevoegd: In geval van strijdigheid tussen deze algemene inkoopvoorwaarden en enige bepaling in de Overeenkomst prevaleert de bepaling in de Overeenkomst.

Artikel 3

Afwijking	Titel aangepast naar 'Totstandkoming Overeenkomst'
-----------	--

Artikel 4

Aanvulling	Artikel 4.3 laatste volzin toegevoegd: Aan deze goedkeuring kunnen voorwaarden worden verbonden.
Aanvulling	Artikel 4.4. toegevoegd: Lid 4.3. geldt niet ten aanzien van het vestigen van beperkte rechten, zoals een pandrecht.
Aanvulling	Artikel 4.10 toegevoegd: De Contractant verleent alle medewerking aan de Gemeente, indien de Gemeente wordt geconfronteerd met een informatieverzoek.
Aanvulling	Artikel 4.11 toegevoegd: De communicatie, schriftelijk en mondeling, tussen de Contractant en de Gemeente dient te allen tijde in de Nederlandse taal te geschieden, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 7

Aanvulling	Toegevoegd aan 7.1: Deze geheimhoudingsplicht beperkt zich niet tot de looptijd van de Overeenkomst.
Aanvulling	Artikel 7.4 toegevoegd: Bij overtreding van de voorgaande leden verbeurt Contractant een direct opeisbare boete van € 25.000,00 voor iedere overtreding, zulks onverminderd alle andere rechten of vorderingen, waaronder doch niet uitsluitend, een vordering van de gemeente uit hoofde van het recht op schadevergoeding.
Aanvulling	Artikel 7.6 toegevoegd: Voor zover de Contractant in het kader van de Overeenkomst de beschikking heeft gekregen over gegevens en/of gegevensbestanden van Opdrachtgever, zal Contractant ten aanzien van deze gegevens en/of gegevensbestanden, in aanvulling op de in lid 1 genoemde geheimhoudingsplicht, adequaat beveiligingsmaatregelen treffen om ongeautoriseerde toegang tot deze gegevens en/of gegevensbestanden te voorkomen.

Artikel 8

Aanvulling	Artikel 8.4 toegevoegd: Indien de in lid 1 bedoelde overdracht om welke reden dan ook feitelijk niet mogelijk is, verleent Contractant aan de Gemeente een wereldwijde, exclusieve en niet-opzegbare licentie met het recht op sublicentie verlening op eventuele rechten van intellectuele eigendom met betrekking tot de door Contractant vervaardigde voortbrengselen. De vergoeding van deze licentie is in de prijs inbegrepen. Desgewenst en voor zover relevant kan de Gemeente deze licentie in de daartoe bestemde registers inschrijven, waaraan Contractant de benodigde medewerking zal verlenen.
------------	---

Artikel 9

Afwijking	Artikel 9.1 Eerste zinsdeel: <i>de Gemeente is bevoegd om de Overeenkomst schriftelijk te wijzigen en/of aan te vullen is gewijzigd in 'De Gemeente kan de Overeenkomst enkel schriftelijk wijzigen en/of aanvullen'.</i>
-----------	---

Artikel 11

Aanvulling	Artikel 11.3 toegevoegd: In spoedeisende gevallen en daarnaast indien na overleg met de Contractant, redelijkerwijs moet worden aangenomen dat deze niet, niet tijdig of niet naar behoren haar verplichtingen uit de Overeenkomst kan c.q. zal nakomen, is de Gemeente bevoegd te verlangen dat Contractant de uitvoering van de Overeenkomst voor haar rekening en risico, geheel of gedeeltelijk aan derden uitbesteedt. Een en ander ontslaat Contractant niet van haar verplichtingen uit de Overeenkomst jegens de Gemeente.
Aanvulling	Artikel 11.4 toegevoegd: Voor de door de Contractant ingeschakelde derden staat Contractant jegens de

Gemeente in als ware het haar eigen handelen of nalaten. De Contractant staat ervoor in dat deze derden zich houden aan het in deze algemene inkoopvoorwaarden bepaalde, alsmede aan alle overige door de Gemeente van toepassing verklaarde voorschriften en bepalingen ter zake van de Overeenkomst. De Contractant staat ervoor in dat de Gemeente haar bevoegdheden uit hoofde daarvan ook jegens die derden kan uitoefenen.

Artikel 13

- Aanvulling Artikel 13.2 toegevoegd: De Partij die een beroep doet op overmacht, verplicht zich, om voor zover dit in zijn vermogen ligt, iedere oorzaak van overmacht zo snel mogelijk op te heffen dan wel te doen opheffen.
- Aanvulling Artikel 13.3 toegevoegd: Onder overmacht wordt in ieder geval niet begrepen, tenzij de redelijkheid en billijkheid zich hietegen verzet:
- o niet nakoming van de verplichtingen door een (de) door de Contractant ingeschakelde hulpperso(o)n(en) waaronder diens toeleveranciers;
 - o bedrijfsstoringen in het bedrijf van de Contractant of dat van zijn toeleverancier of andere door hem ingeschakelde derden;
 - o tekorten aan grondstoffen, werknemers en/of materialen;
 - o stakingen, van welke aard dan ook;
 - o ongevallen;
 - o brand;
 - o transportmoeilijkheden/vertragingen;
 - o wettelijke belemmeringen of overheidsmaatregelen, onder meer verband houdend met in-, door- en uitvoer; en
 - o wijzigingen in valutaverhoudingen en/of prijswijzigingen.

Artikel 15

- Afwijking Artikel 15.1 " *Indien een boetebepaling is overeengekomen, is deze boete zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar*" is gewijzigd in:
- " Indien Contractant tekort schiet in de nakoming van de Overeenkomst en/of deze algemene inkoopvoorwaarden, is de Contractant aan de Gemeente, voor elke kalenderdag dat de tekortkoming voortduurt, zonder rechterlijke tussenkomst, een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd van 2,5% van de totale prijs (inclusief BTW) die met de overeenkomst is gemoeid, met een minimumboete van € 2.500,- tot een maximumboete van 10% van de totale prijs (inclusief BTW) die met de overeenkomst is gemoeid. Indien nakoming anders dan door overmacht blijvend onmogelijk is geworden, is in ieder geval de maximumboete onmiddellijk in haar geheel verschuldigd."*
- Aanvulling Artikel 15.2 toegevoegd: Indien de totale prijs onbekend is, wordt deze prijs berekend aan de hand van: de geraamde waarde van de overeenkomst zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, dan wel het bedrag dat de Gemeente aan de Overeenkomst gespendeerd heeft in de twaalf maanden voorafgaand aan het moment van boeteoplegging, vermenigvuldigd met het aantal jaren looptijd van de overeenkomst.
- Aanvulling Artikel 15.3 toegevoegd: De boete wordt verrekend met de door de Gemeente verschuldigde betalingen, ongeacht of de vordering tot betaling daarvan op een derde is overgegaan.

Artikel 17

- Aanvulling Artikel 17.2 toegevoegd: De prijzen staan vast gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Ook het indexeren van de prijzen gedurende de looptijd van de Overeenkomst is uitdrukkelijk uitgesloten, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

Artikel 18

- Aanvulling Artikel 18.4 toegevoegd: Het is de contractant niet toegestaan om enig retentierecht jegens Opdrachtgever uit te oefenen. In geval de contractant bij de uitvoering van de overeenkomst derden inschakelt, verplicht de contractant zich om het verbod op het invoeren van enig retentierecht in de onderaannemingsovereenkomst op te nemen alsmede deze verplichting door te leggen aan onderaannemers verder in de keten.
- Aanvulling Artikel 18.5 toegevoegd: Facturen, die aan de Gemeente worden toegezonden na verloop van twaalf maanden te rekenen vanaf de datum waarop de aan de facturen ten grondslag liggende prestaties zijn verricht, worden niet geaccepteerd en door het verloop van die termijn vervalt het recht van Contractant op betaling van die facturen.

Artikel 19

- Aanvulling In artikel 19.3 toegevoegd het woordje "terstond".

Afwijking In artikel 19.8: zinsdeel *"binnen de door de Gemeente bij eerste aanzegging gestelde redelijke termijn"* **is gewijzigd in** *"binnen tien Werkdagen, of zoveel korter of langer als schriftelijk overeengekomen, na eerste aanzegging door de Gemeente"*

Artikel 23

Aanvulling Artikel 23.6 toegevoegd: Ter voorkoming van schijnconstructies zoals bedoeld in de Wet aanpak schijnconstructies houdt Contractant zich aan de onderstaande arbeidsvoorwaarden:

- a. Contractant houdt zich bij het verrichten van de Diensten aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing is.
- b. Contractant legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van de Diensten op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
- c. Contractant verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
- d. Contractant verschaft desgevraagd en onverwijld aan de Gemeente toegang tot de in lid c genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien de Gemeente dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de Diensten.
- e. Contractant legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van Diensten en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de Diensten.

Artikel 25

Afwijking Artikel 25.1 eerste bullit: *"artikel 4.4."* **is gewijzigd in** *"artikel 4.5"*

Afwijking Artikel 25.1 een na laatste bullit: *"10 dagen"* **is gewijzigd in** *"10 Werkdagen"*.

Aanvulling Artikel 25.1 laatste bullit toegevoegd: door de Contractant of Personeel van Contractant enig voordeel is of wordt aangeboden of verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van (een orgaan van) de Gemeente of aan één van zijn ondergeschikten en/of vertegenwoordigers;

Aanvulling: Artikel 25.3 laatste volzin toegevoegd: Eén en ander onverminderd het recht van Partijen op verrekening.

Bijlage 4 bij de Overeenkomst: Polis (beroeps)aansprakelijkheidsverzekering Opdrachtnemer

Bijlage 6 bij de Overeenkomst: Nota('s) van Inlichtingen

Bijlage 7 bij de Overeenkomst: Invulling Social Return-verplichting

Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return on Investment

Conform het aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg is op deze opdracht Social Return on Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde van toepassing. Door zich in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de Inschrijver zich om bij gunning een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van het arbeidsmarktbeleid van de gemeente Tilburg. De omvang van deze verplichting bedraagt 1 % van de aanneemsom exclusief BTW steeds per jaar achteraf vast te stellen op basis van werkelijk gefactureerde kosten.

Invulling Social Return verplichting

Kenmerkend voor de Tilburgse uitvoering van SROI is een structuur van maatwerk en bouwstenen. Hierbij worden de inspanningen van Opdrachtnemer op SROI transparant gewaardeerd op basis van onderstaande 'menukaart':

SROI-inspanning	Waardering
Inspanningen gericht op de inzet van werkzoekenden	
· Het in dienst nemen van een bijstandsgerechtigde of WW-er met een uitkeringsduur korter dan 1 jaar:	· € 15.000,- per fte (op basis van een arbeidsduur van 1 jaar).
· Het in dienst nemen van een bijstandsgerechtigde of WW-er met een uitkeringsduur langer dan 1 jaar:	· € 25.000,- per fte (op basis van een arbeidsduur van 1 jaar).
· Het in dienst nemen van een niet-uitkeringsgerechtigde (NUG-er):	· € 15.000,- per fte (op basis van een arbeidsduur van 1 jaar).
· Het in dienst nemen van een arbeidsgehandicapte (WIA/WAO/Wajong of WWB) met een vastgestelde structurele functionele beperking:	· € 30.000,- per fte (op basis van een arbeidsduur van 1 jaar).
Inspanningen gericht op de inzet van scholieren of studenten	
· Het invullen van een nieuwe leerwerkbaan in het kader van een beroepsbegeleidende leerweg (BBL):	· € 10.000,- (op basis van een arbeidsduur van 1 jaar).
· Het invullen van een nieuwe stageplaats in het kader van een beroepsopleidende leerweg (BOL):	· € 5.000,- (op basis van een arbeidsduur van 1 jaar).

Door deze vorm van maatwerk aan te bieden kan Opdrachtnemer in overleg met een accountmanager van Werkgeversservicepunt Werkhart (samenwerking tussen UWV, Diamant-Groep en gemeente Tilburg) een pakket samenstellen dat het beste past in zijn bedrijfsvoering en uiteindelijk een waarde moet presenteren van minimaal de door de gemeente vastgestelde SROI-waarde.

Aantrekken van kandidaten

De accountmanager van het Werkgeversservicepunt Werkhart ondersteunt Opdrachtnemer vervolgens bij het realiseren van Social Return. Bijvoorbeeld door samen met Opdrachtnemer Social Return-vacatures concreet te maken en door Opdrachtnemer te ondersteunen bij werving en selectie. De verantwoordelijkheid voor het nakomen van de SROI-verplichting blijft evenwel bij Opdrachtnemer liggen.

Verantwoording

Opdrachtnemer maakt met de accountmanager van het Werkgeversservicepunt Werkhart afspraken over de wijze waarop nakoming van de SROI-verplichting wordt aangetoond. Indien Opdrachtnemer zijn SROI-verplichting niet (volledig) nakomt vindt een inhouding plaats op de facturatie naar rato van de niet-gerealiseerde SROI-verplichting. Deze inhouding komt ten goede aan het gemeentelijk arbeidsmarktbeleid en zal gebruikt worden om werkgelegenheidsprojecten tot stand te brengen. Inhouding vindt niet plaats indien Opdrachtnemer aannemelijk kan maken dat hem in redelijkheid en billijkheid geen verwijt treft voor het niet (volledig) realiseren van Social Return. Dit is ter beoordeling aan de Opdrachtgever en accountmanager van het Werkgeversservicepunt Werkhart.