



# **PARKEERAUTOMATEN**

**AANBESTEDINGSDOCUMENT EUROPESE  
OPENBARE AANBESTEDING**

**NAMENS GEMEENTE NOORDWIJK**

Datum : 15 juli 2022  
Ons kenmerk : NW 202206 PRJ-2200192

## INHOUD

1.1	OPDRACHTGEVER.....	5
1.2	RIJK .....	5
1.3	GEWENSTE SITUATIE .....	5
1.4	OPDRACHT .....	5
1.5	SAMENVOEGEN EN PERCELEN.....	6
1.6	LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMSTEN.....	6
1.7	KOSTENVERGOEDING .....	7
1.8	GESTANDDOENING .....	7
1.9	VARIANTEN .....	7
1.10	TAAL.....	7
1.11	VERTROUWELIJKHEID.....	7
<b>2.</b>	<b>DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING .....</b>	<b>8</b>
2.1	PLANNING .....	8
2.2	COMMUNICATIE .....	8
2.3	TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN .....	8
2.4	INLICHTINGEN.....	9
2.5	INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN .....	9
2.5.1	INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN.....	9
2.5.2	ONDERTEKENING DOCUMENTEN .....	10
2.5.3	DIGITAAL INSCHRIJVEN.....	10
2.5.4	INTREKKING.....	10
2.5.5	OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN .....	10
2.6	AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING .....	11
2.7	ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN .....	11
2.8	VOORBEHOUD GUNNING.....	11
2.9	BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING .....	12
2.10	DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	12
2.11	DE VERWERKERSOVEREENKOMST .....	12
2.12	CONTRACTOVERNAME NA FAILLISEMENT .....	13
2.13	WACHTKAMERREGELING .....	13
2.14	INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND').....	13
2.15	INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER.....	13
2.16	GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN .....	14
2.17	GUNNINGSBESLISSING.....	14
2.18	INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE .....	15
<b>3.</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>16</b>
3.1	UITSLUITINGSGRONDEN .....	16
3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN .....	16
3.2.1	HANDELSREGISTER.....	16
3.2.2	FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT .....	16
3.2.3	TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID .....	17
3.3	OVERIGE MINIMUMEISEN.....	17
3.4	BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN .....	17
<b>4.</b>	<b>EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT.....</b>	<b>19</b>
4.1	PROGRAMMA VAN EISEN .....	19
4.2	KPI'S TIJDENS LOOPTIJD OVEREENKOMST .....	19

<b>5.</b>	<b>BEOORDELING EN GUNNING .....</b>	<b>20</b>
5.1	GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK .....	20
5.2	PRIJS.....	20
5.3	KWALITEIT .....	23
5.3.1	SGC-1 PLANNING .....	23
5.3.2	SGC-2 DUURZAAMHEID DATAVERBINDINGEN.....	24
5.3.3	SGC-3 COMMUNICATIEPLAN .....	24
5.3.4	SGC-4 BEHEER- EN ONDERHOUDSPLAN .....	24
5.3.5	SGC-5 SLA ONDERHOUDSOVEREENKOMST .....	25
5.3.6	SGC-6 DEMO .....	25
5.4	BEOORDELINGSCOMMISSIE .....	27
5.5	VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN .....	27
5.6	INDEXERING.....	27
<b>6.</b>	<b>KLACHTENREGELING .....</b>	<b>27</b>
<b>7.</b>	<b>BIJLAGEN: .....</b>	<b>28</b>
7.1	BEGRIPPENLIJST ALGEMEEN .....	28
7.2	BEGRIPPENLIJST PRODUCT SPECIFIEK.....	29
7.3	DOCUMENTEN IN TENDERED .....	34

## **LEESWIJZER**

### Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

### De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en gunningsbeslissing.

### Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

### Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

### Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de wensen geformuleerd en wordt ingegaan op de beoordeling van de ingediende offertes.

### Klachtenregeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de klachtenregeling.

### Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen, waaronder de door de inschrijver in te vullen verklaringen en tarievenbladen.

## INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Parkeerautomaten begeleid door RIJK namens de gemeente Noordwijk conform de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd 2016 (A-wet 20012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van het onderhavige aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

### 1.1 OPDRACHTGEVER

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente: Noordwijk, hierna te noemen gemeente.

De gemeente Noordwijk ligt in de provincie Zuid-Holland en telt ongeveer 45.000 inwoners. De gemeente bestaat sinds de fusie met de gemeente Noordwijkerhout uit vier kernen: Noordwijk aan Zee, Noordwijk-Binnen, Noordwijkerhout en De Zilk.

### 1.2 RIJK

In april 2009 is Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland (RIJK) opgericht. De bij het inkoopbureau aangesloten gemeenten zijn: Beverwijk, Bloemendaal, De Ronde Venen, Diemen, Heemskerk, Heemstede, Hillegom, Lisse, Noordwijk, Oostzaan, Ouder-Amstel, Teylingen, Uitgeest, Uithoorn, Velsen en Wormerland.

RIJK begeleidt deze aanbesteding.

Zie voor meer informatie over RIJK: [www.stichtingrijk.nl](http://www.stichtingrijk.nl).

De gemeente heeft Arrivéé ingeschakeld voor materiedeskundigheid. Zie voor meer informatie over Arrivéé: [www.arrivee.nl](http://www.arrivee.nl).

### 1.3 GEWENSTE SITUATIE

De gemeente wenst één partij te contracteren voor de aanschaf, plaatsing en onderhoud van 75 parkeerautomaten en het verwijderen van 87 bestaande parkeerautomaten. De plaatsing dient te gebeuren tussen 1 januari 2023 en 1 maart 2023.

### 1.4 OPDRACHT

De technologie maakt het mogelijk om parkeerhandhaving strikter uit te voeren door systemen te laten besluiten of een naheffing of boete opgelegd hoort te worden bij een parkeerovertreding. Daarom wordt geadviseerd ook in Noordwijk de parkeerhandhaving met een scanvoertuig uit te voeren.

Om het scannen mogelijk te maken, moeten er parkeerautomaten komen waarbij kentekeninvoer mogelijk is en moeten ook de parkeervergunningen op basis van een kenteken worden uitgegeven. De gemeente sluit zich daarvoor aan bij een landelijk platform om parkeerrechten digitaal vast te leggen en te controleren.

De scope omvat alle leveringen, diensten en werkzaamheden die nodig zijn om de huidige parkeerautomaten te vervangen en een bedrijfszekere werking te garanderen van de te plaatsen parkeerautomaten. Deze bestaat ten minste uit:

- het verwijderen en milieuvriendelijk afvoeren van de bestaande 87 parkeerautomaten;
- het definitief herstellen van straatwerk waar 12 parkeerautomaten worden verwijderd;
- het veilig opheffen van de energieaansluitingen welke komen te vervallen;
- het verzorgen van een deugdelijke aarding voor iedere automaat;
- het uitvoeren van een Factory Acceptance Test (FAT) in Nederland;
- het leveren, plaatsen, aansluiten en in bedrijf stellen van de 75 automaten conform het PVE;
- het uitvoeren van een Site Acceptance Test (SAT);
- het verwerken van revisie- en beheergegevens conform de eisen van gemeente Noordwijk;
- het aanvragen en verzorgen van (her)aansluiting op het energie- of OV-net inclusief het aanvragen van alle benodigde vergunningen en het doen van WION-meldingen;
- het aanvragen en inrichten en in standhouden van beveiligde dataverbindingen voor betalingen en managementinformatie;
- het aanbieden en onderhouden van een volledig webbased managementomgeving;
- het garanderen van de vereiste beschikbaarheid van de parkeerautomaten;
- het inrichten en uitvoeren van 2e lijns preventief en correctief onderhoud;
- het actief bijdragen aan de communicatie rondom kentekeninvoer en gebruik van de nieuwe parkeerautomaten;
- het voldoen aan de eisen gesteld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en het privacy reglement van de gemeente Noorwijk.

Aan de aantallen genoemd in de opdrachtschrijving kunnen geen rechten worden ontleend.

### **1.5 SAMENVOEGEN EN PERCELEN**

Deze aanbesteding betreft geen onnodige samenvoeging aangezien het om de levering van één type product gaat met bijbehorende dienstverlening, er is daarom dan ook geen sprake van percelen indeling.

### **1.6 LOOPTIJD VAN DE OVEREENKOMSTEN**

De raamovereenkomst voor levering en plaatsing wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier (4) jaar.

De beoogde looptijd van de raamovereenkomst voor levering en plaatsing is van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2024 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee (2) maal één (1) jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratiedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

De overeenkomst voor jaarlijks 2<sup>e</sup> lijns preventief en correctief onderhoud wordt afgesloten voor een periode van maximaal acht (8) jaar.

De beoogde looptijd van de overeenkomst voor jaarlijks 2<sup>e</sup> lijns preventief en correctief onderhoud is van 1 januari 2023 tot en met 31 december 2026 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee (2) maal twee (2) jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekend maken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

### **1.7 KOSTENVERGOEDING**

Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval worden beoordeeld of eventueel sprake is van een vergoeding van (een deel) van de inschrijfkosten.

### **1.8 GESTANDDOENING**

De inschrijver doet de inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het betreffende kort geding.

### **1.9 VARIANTEN**

De inschrijver mag geen variant(en) indienen.

### **1.10 TAAL**

Alle communicatie over de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gaat in het Nederlands.

### **1.11 VERTROUWELIJKHEID**

Het intellectueel eigendom van de verstrekte informatie is van RIJK en de gemeente. Zonder schriftelijke toestemming van RIJK en de gemeente mag niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

RIJK en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door inschrijver verstrekte gegevens.

## 2. DE PROCEDURELE ASPECTEN VAN DE AANBESTEDING

### 2.1 PLANNING

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging opdracht	15 juli 2022
Uiterste datum voor 1 <sup>e</sup> ronde indienen vragen opmerkingen over het Aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	30 augustus 2022 om 10.00 uur
Eerste Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	2 september 2022
Mogelijkheid voor het stellen van 2 <sup>e</sup> vragen ronde	9 september 2022 om 12.00 uur
Uiterste datum verzenden tweede en laatste Nota van Inlichtingen aan alle inschrijvers	14 september 2022
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	23 september 2022 om 12.00 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	Week 39
Demo's	Maandag 3 oktober 2022
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	Vrijdag 7 oktober 2022
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 dagen na bekendmaking gunningsbeslissing
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	Vrijdag 28 oktober 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2023

### 2.2 COMMUNICATIE

De contactpersoon van deze aanbesteding is Jeroen Geerlig van RIJK.

De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs - die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding- contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### 2.3 TEGENSTRIJDIGHEDEN OF BEZWAREN

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van RIJK via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid

nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van de inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

## **2.4 INLICHTINGEN**

Vragen met betrekking tot het aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum.

Iedere vraag dient apart gesteld te worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

RIJK zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal RIJK uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen. Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

## **2.5 INDIENEN INSCHRIJVINGEN, SLUITINGSDATUM EN VORMVEREISTEN**

De inschrijving kan tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1. vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal worden ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die op een andere wijze dan TenderNed zijn ingediend, worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.

### **2.5.1 INSCHRIJVEN DOOR VERBONDEN PARTIJEN**

In beginsel is het bij ondernemingen die tot hetzelfde concern behoren slechts toegestaan door één vennootschap van dat concern een inschrijving in te dienen. Indien meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern toch willen inschrijven dienen zij dit tijdig, vóór de eerste Nota van Inlichtingen, aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. Uitzonderingen kunnen van toepassing zijn mits wordt voldaan aan bepaalde voorwaarden, zoals een gezamenlijk belangenbeschermingsplan.

(N.B. deze bepaling is niet van toepassing indien het een combinatie/samenwerkingsverband van ondernemingen of een hoofd-onderaannemersrelatie betreft).

### **2.5.2 ONDERTEKENING DOCUMENTEN**

De documenten die bij inschrijving door inschrijver moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet tenminste bijlage B (Algemene Verklaring) worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage B, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

### **2.5.3 DIGITAAL INSCHRIJVEN**

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

#### Storing TenderNed

Een inschrijver kan (technische) problemen ondervinden bij het indienen van de inschrijving op TenderNed. Het is primair de verantwoordelijkheid van de inschrijver de inschrijving tijdig te doen, opdat de inschrijver bij een eventuele storing van TenderNed niet geconfronteerd wordt met de (tijdelijke) storing/ onmogelijkheid van indienen van de inschrijving.

Wanneer een inschrijver het probleem tijdig, vóór sluiting van de termijn waarop de digitale kluis sluit, meldt via bovengenoemde contactpersoon van RIJK is het aan de gemeente om te beslissen of en hoe er in het aanbestedingsproces wordt ingegrepen.

Uitsluitend in dit geval mag de contactpersoon worden benaderd via email ([jeroen.geerlig@stichtingrijk.nl](mailto:jeroen.geerlig@stichtingrijk.nl))

Indien er gegronde reden bestaat voor de gemeente om in te grijpen in het aanbestedingsproces, zal de gemeente tijdig een rectificatie van "uitgestelde termijn van inschrijving" publiceren op TenderNed of op andere wijze waarop inschrijvers kunnen worden bereikt melding maken van het ingrijpen in het aanbestedingsproces.

### **2.5.4 INTREKKING**

Een inschrijver kan - wanneer de inschrijving al eerder is ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn de inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 1.8.

### **2.5.5 OPENEN KLUIS INSCHRIJVINGEN**

RIJK opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld in paragraaf Planning genoemde datum ('sluitingstermijn').

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Er wordt automatisch een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

## **2.6 AANVULLING VAN DE INSCHRIJVING**

Een inschrijver kan inschrijving na sluiting van de inschrijftermijn niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan. De gemeente 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 hetgeen in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft, het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver de 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 gemeente een duidelijker beeld krijgt van hetgeen is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/ herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen 2 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

## **2.7 ONGELDIGE INSCHRIJVINGEN**

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

## **2.8 VOORBEHOUD GUNNING**

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

## **2.9 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNINGSBESLISSING**

RIJK zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver, maar dient te worden beschouwd als een voornemen tot gunning. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd, of naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver, dan wel indien de in paragraaf 3.4 vermelde bewijsstukken niet binnen de daar genoemde termijn zijn aangeleverd. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

In geval van intrekking van de gunningsbeslissing, is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver.

Definitieve gunning vindt plaats door middel van totstandkoming van de overeenkomst, hetgeen geschiedt door ondertekening hiervan. De ondertekening vindt niet eerder plaats dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen, of, ingeval van een kort geding, nadat de uitspraak is gedaan, en met inachtneming van die uitspraak.

Ondertekening van de overeenkomst vindt slechts plaats indien inschrijver op dat moment nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

## **2.10 DE CONCEPTOVEREENKOMST / ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN**

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, dan dient de inschrijver deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen.

Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Noordwijk van toepassing. Leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

## **2.11 DE VERWERKERSOVEREENKOMST**

De verwerkersovereenkomst waarin de verhouding tussen de verantwoordelijke en de verwerker wordt geregeld ten aanzien van verwerking van privacy gevoelige informatie maakt onderdeel uit van dit aanbestedingsdocument (zie bijlage G). De verwerkersovereenkomst dient tezamen met de overeenkomst ondertekend te worden.

## **2.12 CONTRACTOVERNAME NA FAILLISSEMENT**

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen.

Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden, op grond van het bepaalde in de algemene inkoopvoorwaarden.

## **2.13 WACHTKAMERREGELING**

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de gemeente gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage H) waarin alsnog en opnieuw gestand wordt gedaan van de inschrijving voor zes (6), met oorspronkelijke, eventueel geïndexeerde prijzen.

De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

## **2.14 INSCHRIJVEN ALS COMBINATIE ('SAMENWERKINGSVERBAND')**

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Bij combinatievorming dient iedere combinant:

- het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage A) volledig in te vullen waarbij hij/zij aangeeft dat er als combinatie wordt aangemeld en waarbij hij/zij in deel II sub A vermeld voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming; én
- de Algemene Verklaring (bijlage B) volledig in te vullen en te ondertekenen.

Bij inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

## **2.15 INSCHRIJVING ALS HOOFDAANNEMER (MET ONDERAANNEMER(-S))**

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de inschrijver onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA bij deel II C dat bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in deel III, eveneens van toepassing. Ten

aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in paragraaf 3.4 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

## **2.16 GEBRUIK MERKNAMEN OF TYPEN**

Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

## **2.17 GUNNINGSBESLISSING**

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen (de standstill termijn) na verzending van de gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. De termijn van 20 van kalenderdagen is een vervaltermijn op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van het/de college(s) van Burgemeester en Wethouders van de aan deze aanbesteding deelnemende gemeente(n).

Ingeval een kort geding aanhangig wordt gemaakt, verzoeken wij u via TenderNed hiervan mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van RIJK.

Een inschrijver die een bodemprocedure aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

### Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Den Haag, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

### Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

## **2.18 INSTEMMING MET EISEN/VOORWAARDEN VOOR DEZE AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Door het uitbrengen van de inschrijving is inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage B ("algemene verklaring") gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

Door ondertekening van de algemene verklaring verklaart u in te stemmen met de inhoud van alle aanbestedingsstukken en alle gegevens naar waarheid te hebben ingevuld.

De ondertekening van de algemene verklaring (Bijlage B) geldt als ondertekening van alle door u ingediende documenten zoals genoemd in deze algemene verklaring.

## **3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN**

### **3.1 UITSLUITINGSGRONDEN**

De gemeente zal een inschrijving waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (bijlage A).

### **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u kunt aantonen aan de betreffende eisen te voldoen. Inschrijvers die niet voldoen aan deze eisen worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Een inschrijver (of een combinatie) die een beroep doet op de draagkracht van een derde om aan een geschiktheidseis te voldoen en verklaart dat deze derde bij de uitvoering van de opdracht zal worden ingezet, beschikbaar is en deze uitvoering ook daadwerkelijk zelf zonder inschakeling van onderaannemers zal uitvoeren, moet dit in Deel II C (niet D) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangeven (bijlage A). Daarnaast moet de inschrijver ervoor zorgen dat de betreffende derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invult. De inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende derde naast het door inschrijver zelf ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen.

#### **UEA**

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden (dus niet de PDF versie.) Zie ook de instructie op TenderNed <https://www.tenderned.nl/cms/node/791>  
Let erop dat deel II van de online UEA volledig wordt ingevuld.

#### **3.2.1 HANDELSREGISTER**

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar de inschrijver is gevestigd.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar inschrijver is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

#### **3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT**

##### **Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid waarvan de dekking minimaal € 1.000.000, - per gebeurtenis en maximaal € 2.000.000, - op jaarbasis dient te zijn. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al de verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

### **3.2.3 TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID**

#### **Referenties**

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de afgelopen drie kalenderjaren op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage E referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. De gemeente ontvangt bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden  
Het is toegestaan een derde in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die derde ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referentie wordt gevraagd op de volgende kerncompetentie:

- Het leveren, plaatsen en onderhouden van minimaal 45 automaten.

### **3.3 OVERIGE MINIMUMEISEN**

- Inschrijver dient te beschikken over ISO 27001 certificering.
- Testrapport vandalisme bestendigheidsapparatuur (zie PvE punt 10).
- Beschrijving periodieke onderhoudswerkzaamheden (zie PvE punt 97).

### **3.4 BEWIJSSTUKKEN AAN TE LEVEREN NA VOORNEMEN TOT GUNNEN**

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage A) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaardt de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

#### **1 Gedragsverklaring Aanbesteden:**

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA), een Gedragsverklaring Aanbesteden, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie.

U kunt een GVA op twee manieren aanvragen: digitaal of per post. Zie hiervoor:  
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

*Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen*

## **2 Verklaring Belastingdienst:**

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j van de A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, bijlage A) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

## **3 Bewijs van een verzekering:**

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a van de A-wet 2012, financieel-economische draagkracht aantonen door een kopie van een recent polis blad en/of een recent bewijs van betaling van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/ of een Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering waaruit blijkt dat de verzekering gedurende de gehele uitvoering van de opdracht van kracht is. Indien op het moment van de gunningsbeslissing nog geen verzekering is afgesloten geldt een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd als bewijsstuk.

## **4 Inschrijving beroeps- of handelsregister:**

Inschrijver moet een kopie van een bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister overleggen (Uittreksel KvK) welke op het tijdstip van de gunningsbeslissing niet ouder is dan 6 maanden, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de overeenkomst te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander persoon dan vermeld in het uittreksel KVK dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

## **5 ISO 27001 certificering:**

Inschrijver moet een kopie van een geldige ISO 27001 certificering overleggen.

## **4. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT**

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

### **4.1 PROGRAMMA VAN EISEN**

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure. Het programma van eisen is bijgevoegd als bijlage C.

### **4.2 KPI'S TIJDENS LOOPTIJD OVEREENKOMST**

#### **1. Apparatuur**

De inschrijver garandeert een systeembeschikbaarheid tijdens reguleringstijden van 99,8% of hoger van de individuele automaten, het beheersysteem en de netwerkverbindingen. De beschikbaarheid wordt per kwartaal beoordeeld. Hiervoor levert de inschrijver binnen twee weken na het verstrijken van het kwartaal een rapportage die wordt gegenereerd vanuit de beheeromgeving. Een automaat is voor dit artikel 'niet beschikbaar' als er geen parkeertransactie kan worden geactiveerd en afgerekend. Schade door derden, storingen bij de betaalinstelling, bank of datanetwerkprovider worden hierbij niet tot de verantwoordelijkheid van de inschrijver gerekend. Dekkingsproblemen van het datanetwerk vallen wel binnen de invloedssfeer van de inschrijver.

Voor iedere automaat die deze beschikbaarheid niet haalt wordt een boete geheven van € 250,- per kwartaal.

#### **2. Herstellen storing**

Bij een eventuele storing aan het beheersysteem tijdens reguleringssuren, dient dit binnen 1 uur hersteld te zijn. Als dit niet het geval is dan wordt dit gezien als het niet beschikbaar zijn van het systeem en leidt dit tot een boete. De boete wordt per kwartaal verrekend en bedraagt € 250,- per incident (langer dan 1 uur buiten bedrijf). Onderhoud dient te allen tijde buiten de reguleringssuren plaats te vinden.

## 5. BEOORDELING EN GUNNING

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden.
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen.
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde eisen en normen.
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs/kwaliteit heeft ingediend.

### 5.1 GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELINGSMETHODIEK

<b>GUNNINGSCRITERIA</b>	<b>MAXIMAAL AANTAL PUNTEN</b>
<b>Prijs</b>	<b>400</b>
<b>Kwaliteit</b>	<b>600</b>
SGC-1 Planning	100
SGC-2 Duurzaamheid dataverbindingen	100
SGC-3 Communicatieplan	75
SGC-4 Beheer- en onderhoudsplan	100
SGC-5 SLA onderhoudsovereenkomst	100
SGC-6 Demo	125
<b>Totaal</b>	<b>1000</b>

### 5.2 PRIJS

Totaalprijs voor de gehele opdracht voor de gehele looptijd.

In het aanbestedingsdocument en in het prijzenblad wordt opgenomen dat alle kosten voor levering parkeerautomaten, verwijderen van de oude parkeerautomaten, installatie en aansluiten parkeerautomaten, aansluiten van de parkeerautomaten op het energienet, aansluiten bij het Nationaal Parkeer Register (NPR) en bijbehorende jaarlijkse kosten voor licenties en gebruikerskosten beheeromgeving, kosten databundel per automaat, preventief onderhoud en responstijd per automaat en transactiekosten in de standaard prijs moeten zijn opgenomen. Er dienen reële tarieven te worden ingediend en negatieve prijzen zijn niet zijn toegestaan. Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.

De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

Optionele componenten die tot een meerprijs kunnen leiden dienen ook op het prijzenblad te worden vermeld (dit zijn bijvoorbeeld de opties waarvoor geldt dat deze niet in de totaalprijs/standaardprijs zijn opgenomen zoals: vuurwerkkap, aarding parkeerautomaat, verwijzing naar parkeerautomaten en communicatie met parkeerders).

## Beoordeling prijs

Hieronder volgt een beschrijving van de beoordeling van het gunningscriterium prijs.

De te beoordelen prijs is de fictieve aanneemsom die is op gegeven in het prijzenblad (bijlage D). Prijzen die op een andere manier worden ingediend worden niet beoordeeld. Niet voldoen aan deze eis betekent dat de inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

De inschrijver die de laagste totaalprijs indient krijgt de maximale te behalen puntenscore van 400 punten. De overige inschrijvers krijgen een score naar rato volgens de formule:

$$\frac{P \text{ laagste totaalprijs}}{P \text{ inschrijver}} \times 400 = \text{punten beoordeelde Inschrijver}$$

## Samenstelling inschrijfsom

De gemeente wenst de inschrijving te beoordelen op de kosten over de totale levensduur. De inschrijfstaat levert een fictieve inschrijfsom op. Deze som vormt de basis voor de beoordeling van de component 'Prijs'. In de inschrijvingsstaat zijn daarom verschillende onderdelen weergegeven:

### Levering parkeerautomaat:

Het aantal vermenigvuldigd met het tarief geeft de investering aan. Het betreft hier alleen de prijs van de automaat, dus exclusief de plaatsing- en aansluitkosten.

### Verwijderen oude automaten:

Het aantal te verwijderen automaten vermenigvuldigd met de eenheidsprijs. Hieronder worden alle kosten verstaan om de automaat los te koppelen van het energienetwerk, het eventueel opheffen van de aansluiting, het demonteren, milieuvriendelijk af te voeren en het volledig herstellen van het straatwerk.

### Installeren en aansluiten parkeerautomaten

In dit onderdeel staan alle kosten die de inschrijver in rekening brengt voor het fysiek op locatie monteren, aansluiten (m.u.v. kosten van de netbeheerder en aarding), in bedrijfstellen en herstellen van het straatwerk.

### Aansluiten automaten op het energienet:

Het aantal aansluitingen op het energienet vermenigvuldigd met de aansluitkosten geeft de investering in aansluitingen aan.

### Aansluiten automaten op het OV-net:

Het aantal aansluitingen op het OV-net vermenigvuldigd met de aansluitkosten geeft de investering in aansluitingen aan.

### Aansluiten op bij net Nationaal Parkeer Register (NPR)

Alle parkeerrechten in Noordwijk worden op basis van kenteken vastgelegd. De inschrijver geeft met een bedrag per automaat alle kosten op die moeten worden gemaakt om deze aansluiting te realiseren. Dit betreft alleen de aansluitkosten. De transactiekosten zijn voor rekening van gemeente Noordwijk.

## **Jaarlijkse kosten**

### Licenties en gebruikskosten beheeromgeving

Hier geeft de inschrijver alle kosten op voor het gebruik van de beheeromgeving. Deze kosten zijn onafhankelijk van het aantal gebruikers en inclusief alle benodigde licenties, updates en upgrades.

### Kosten Databundel per automaat per jaar

Hier voert de inschrijver alle kosten op die benodigd zijn om iedere individuele automaat met dataverbindingen te koppelen aan de beheeromgeving. De databundels dienen ruimschoots bemeten te zijn. De gemeente accepteert naast de bedragen bij deze post geen aanvullende kosten voor verbindingen.

### Preventief onderhoud en responstijd per automaat per jaar:

Het jaarbedrag per automaat, vermenigvuldigd met het aantal automaten en het aantal onderhoudsjaren bepaalt de onderhoudslasten over de levensduur. De onderhoudsprijs is gesplitst in eerstelijns onderhoud, het preventief onderhoud, en het tweedelijns (correctief) onderhoud. Dit omdat het eerstelijns- en preventief door een derde partij uitgevoerd gaat worden. Alle kosten voor onderdelen, voorrijdkosten en manuren van het preventief en correctief onderhoud zijn opgenomen in de prijs. Kosten voor materialen en manuren nodig voor het herstel van schades en vandalisme zijn verrekenbaar.

### Transactiekosten:

Dit betreft de optelsom van alle kosten die per transactie worden berekend. Hierbij horen (niet uitsluitend) de kosten van de Acquirer / processor, de kosten van de acquiring bank en de kosten van alle betaalkaarten. De gemeente accepteert behoudens de opgegeven kosten bij dit onderdeel geen extra kosten voor het afhandelen van betalingen

## **Optionele onderdelen**

### Vuurwerkkap

Hier geeft de inschrijver een eenheidsprijs van een vuurwerkkap op. Het aantal is fictief maar wordt wel meegerekend in de fictieve inschrijfsom. De gemeente besluit op een later tijdstip of, en hoeveel vuurwerkkappen er worden aangeschaft.

### Aarding parkeerautomaat:

Alle parkeerautomaten dienen te zijn voorzien van een deugdelijke aarding. Voor alle resterende automaten dient de inschrijver te zorgen voor een deugdelijke aarding. Deze prijscomponent is geplaatst in de optionele onderdelen met een fictief aantal. Dit is onderdeel van de fictieve inschrijfsom. De eenheidsprijs is wel een vaste prijs per aarding die op basis van werkelijke aantallen wordt verrekend.

### Communicatie met parkeerders:

De eventuele kosten die de leverancier berekend om de gemeente te ondersteunen in het marketing en communicatieproces naar de parkeerders wordt in de investeringen meegewogen. Dit betreft een voorstel waar de gemeente gebruik van kan maken. Het is dus geen onderdeel van de aanneemsom, maar wordt wel gewogen in de totale beoordeling van de component prijs

### 5.3 KWALITEIT

Gunningscriterium kwaliteit omvat zes onderdelen waarop beoordeeld wordt:

- Planning
- Duurzaamheid dataverbindingen
- Communicatieplan
- Beheer- en onderhoudsplan
- SLA onderhoudsovereenkomst
- Demo

Deze zes onderdelen samen vormen 60% (maximaal 600 punten) van de totale beoordeling.

Naast de onderdelen die in de volgende paragrafen zijn uitgewerkt wordt bij de beoordeling ook gelet op de mate van:

- Duidelijkheid; Hoe duidelijker (concreet, specifiek en ondubbelzinnig) het antwoord op het desbetreffende sub criterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld. In verband met de duidelijkheid wordt ook gelet op de consistentie tussen gegeven antwoorden op de diverse sub criteria en andere in het kader van de aanbestedingsprocedure in te leveren documenten.
- Begrijpelijkheid: Hoe begrijpelijker (leesbaar, eenduidig) het antwoord op het desbetreffende sub criterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.
- Realisme: Hoe realistischer (relevant, overtuigend en onderbouwd) het antwoord op het desbetreffende sub criterium is beschreven, hoe beter dit zal worden beoordeeld.

Per sub criterium wordt aangegeven wat het maximale aantal A4 pagina's is dat inschrijver mag gebruiken om de vraag te beantwoorden. Indien meer dan het maximaal aantal pagina's wordt ingediend, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

#### 5.3.1 SGC-1 PLANNING

De inschrijver wordt gevraagd naar de beoogde planning die zij kunnen realiseren. Deze planning dient minimaal de volgende elementen te bevatten:

- een duidelijke WBS (Work Breakdown Structure) met daarin in ieder geval aandacht voor de productietijd van de parkeerautomaten, de aansluitingen door de netbeheerder en de eventueel benodigde vergunningen;
- een duidelijk kritisch pad;
- herkenbare mijlpalen;
- duidelijk onderscheid tussen taken van de inschrijver en de gemeente;
- een risico analyse met een weging van kans en ernst van het risico en de daaruit voortvloeiende maatregelen.

De planning wordt daarnaast beoordeeld op:

- de uiteindelijke opleverdatum;
- of de planning realistisch is;
- welke verantwoordelijkheid de inschrijver neemt om de planning ook echt te gaan halen.

Aanleveren: maximaal 2 A4 pagina's, arial 10 voor SGC-1 Planning. Daarnaast mag er 1 pagina worden aangeleverd met een 'balkenplanning'.

### **5.3.2 SGC-2 DUURZAAMHEID DATAVERBINDINGEN**

Automaten communiceren met de betaalinstanties en het managementsysteem minimaal via een 4G verbinding. De toegepaste apparatuur dient geschikt te zijn om in de toekomst ook 5G te ondersteunen. De benodigde apparatuur en de databundels vormen onderdeel van de leveringen en het onderhoud. De inschrijver dient een plan in waarmee voor de gemeente duidelijk wordt hoe de verbindingen over de looptijd van het contract kunnen blijven functioneren en welke garanties daarvoor zijn.

De volgende criteria worden beoordeeld door de gemeente:

- toegepaste technologie;
- beschreven toekomstperspectief van de mobiele communicatie technieken;
- wijze waarop de inschrijver kan meebewegen met de ontwikkelingen;
- duidelijkheid over elementen waar de inschrijver geen invloed op heeft.

Aanleveren: maximaal 2 A4 pagina's, arial 10 voor SGC-2 Duurzaamheid dataverbindingen.

### **5.3.3 SGC-3 COMMUNICATIEPLAN**

De inschrijver levert ondersteuning bij de communicatie naar de burgers van Noordwijk. Als onderdeel van de inschrijving levert de inschrijver een communicatieplan dat ondersteunt bij de acceptatie van parkeren op basis van kenteken. De gemeente beoordeelt dit plan op de volgende onderdelen:

- samenwerking met de afdeling Communicatie van de gemeente;
- wijze waarop de communicatie aanpak aansluit bij de doelgroepen van Noordwijk;
- wijze waarop de inschrijver de communicatie vormgeeft of laat geven.

Het communicatieplan inclusief een stelpost van €10.000 aan communicatiemiddelen wordt als optie geprijsd in het prijzenblad.

Aanleveren: maximaal 3 A4 pagina's, arial 10 voor SGC-3 Communicatieplan.

### **5.3.4 SGC-4 BEHEER- EN ONDERHOUDSPLAN**

Voor het onderhoud aan de parkeerautomaten werkt de inschrijver samen met een derde partij. De inschrijver stemt af welke werkzaamheden hierbij door hemzelf of juist door deze derde kunnen of mogen worden uitgevoerd. Doel is de totale onderhoudskosten zo laag mogelijk te houden in relatie tot de beschikbaarheid van de systemen.

U onderbouwt deze eis in een beheer- en onderhoudsplan. Een duidelijke rolverdeling van het 1<sup>e</sup> en 2e lijns preventieve onderhoud komt hierin naar voren.

Bij de weging van uw onderbouwing worden de volgende aspecten beoordeeld:

- wijze waarop de inschrijver de beschikbaarheid borgt bij uitbesteding van de 1e lijn;
- verdeling van de onderhoudskosten tussen 1e en 2e lijn, waarbij een onevenredige verdeling tot een lagere score leidt;
- wijze waarop de inschrijver de reponsetijden onderbouwd weet te garanderen.

Aanleveren: maximaal 6 A4 pagina's, arial 10 voor SGC-2 Duurzaamheid dataverbindingen.

### **5.3.5 SGC-5 SLA ONDERHOUDSOVEREENKOMST**

De inschrijver levert een concept SLA aan bij zijn inschrijving. Deze concept SLA wordt door het beoordelingsteam beoordeeld op basis van de onderstaande criteria:

- volledige concept SLA die na de eventueel benodigde aanpassingen door de Partijen ondertekend kan worden;
- SMART verwoording van de gevraagde service levels volgens het Programma van Eisen (bijlage C);
- duidelijke en volledige beschrijving van de boeteregeling;
- integratie van het beheer en onderhoudsplan in resultaatsverplichtingen en service niveaus;
- duidelijke demarcatie tussen de 1e lijn (derden) en de inschrijver.

Aanleveren: naar eigen inzicht, geen beperking m.b.t. het aantal pagina's voor SGC-5 SLA Onderhoudsovereenkomst.

### **5.3.6 SGC-6 DEMO**

Onderdeel van de beoordeling van de inschrijving is een demo. Bij deze demo worden de volgende onderwerpen behandeld. De demo richt zich op het proces voor de klant en mag eventueel in een online sessie worden gehouden. Per onderwerp is aangegeven waarop de gemeente de beoordeling laat plaatsvinden.

Gebruikersinterface:

- wijze waarop de gebruikersinterface de overgang naar kentekeninvoer ondersteunt;
- klant- en gebruiksvriendelijkheid van de gebruikersinterface;
- duidelijkheid en leesbaarheid/ begrijpelijkheid van de teksten en instructies.

Transactie- en processnelheid:

- wijze waarop de gebruikersinterface het aankoopproces zo kort mogelijk maakt;
- reactiesnelheid van het scherm op de invoer;
- duidelijkheid bij de overgang van touch screen naar betaalterminal.

Functies met toegevoegde waarde voor parkeren in Noordwijk:

- aansluiting bij de verordening.

De totale demonstratie duurt ca. 1 uur, waarbij de eerste tien minuten zijn gereserveerd voor een algemene introductie van de Inschrijver (producten en diensten) en de laatste tien minuten voor vragen van het beoordelingsteam.

De demo zal plaats vinden op maandag 3 oktober 2022. Exacte locatie en tijdstip wordt na inschrijving in onderling overleg bepaald.

In onderstaande tabel staan de waarderingen en de onderbouwing daarvan weergegeven. Deze vormen de basis voor de beoordeling van SGC1 t/m SGC6.

Waardering	Score	Basisbeoordelingscriteria
Uitstekend	100 % van het maximale aantal punten op betreffende sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een uitstekend antwoord gegeven, met concrete, relevante en realistische beschrijving. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk uitstekend beantwoord en bieden veel onderscheid en/of meerwaarde voor de gemeente.
Goed	80% van het maximale aantal punten op betreffende sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver een goed antwoord gegeven dat in grote mate concreet, relevant en realistisch is beschreven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk goed beantwoord en bieden meerwaarde en/of onderscheid.
Voldoende	60% van het maximale aantal punten op betreffende sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver voldoende antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk voldoende beantwoord maar bieden geen meerwaarde en/of onderscheid. Er zijn mogelijk vraagtekens bij hoe concreet, relevant en/of realistisch het antwoord is.
Onvoldoende	20% van het maximale aantal punten op betreffende sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele antwoord gegeven. Slechts enkele van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord maar zijn niet concreet, relevant, realistisch, bieden geen meerwaarde en/of zijn niet onderscheid.
Ontbreekt	0% van het maximale aantal punten op betreffende sub-gunningscriterium	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver geen antwoord gegeven. Alle of de meeste van de elementen en aspecten van de kwaliteitsvraag ontbreken inhoudelijk.

De inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. Aan deze inschrijver is de gemeente voornemens de opdracht te gunnen. Bij gelijke score geeft de score behaald op het criterium SGC-6 demo de doorslag. In geval er dan nog sprake is van een gelijke score vindt loting plaats.

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Tarieven worden niet bekend gemaakt behalve het aantal toegekende punten op het onderdeel prijs van de winnende inschrijver.

#### **5.4 BEOORDELINGSCOMMISSIE**

De inschrijvingen worden op het gunningcriterium kwaliteit beoordeeld door een beoordelingsteam bestaande uit een projectleider gemeente Noordwijk, verkeerskundige gemeente Noordwijk en een externe materiedeskundige. Ieder lid van het beoordelingsteam zal de inschrijvingen eerst individueel per subcriterium beoordelen. Daarna zal het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg op basis van consensus tot één definitieve puntentoekenning komen. De prijzen zullen pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt worden.

#### **5.5 VERBOD IRREËLE EN MANIPULATIEVE INSCHRIJVINGEN**

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant.  
Dit houdt in:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven.
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn.

#### **5.6 INDEXERING**

Na een contractperiode van 2 jaar en vervolgens jaarlijks stelt de gemeente Noordwijk de opdrachtnemer in de gelegenheid gemotiveerd op basis van de Productie index Nijverheid (SBI 2008) een prijswijziging voor te stellen. De gemeente beoordeelt deze aanvraag. Na schriftelijke goedkeuring kan de wijziging worden doorgevoerd. De toe te passen categorie is 26-28 Elektrotechnische en machine-industrie. Deze categorie is een samentelling van categorieën:

- 26 Vervaardiging van computers en van elektronische en optische apparatuur;
- 27 Vervaardiging van elektrische apparatuur;
- 28 Vervaardiging van overige machines en apparaten.

### **6. KLACHTENREGELING**

RIJK biedt de mogelijkheid een klacht over deze aanbesteding digitaal in te dienen via mailadres: [klachten@stichtingrijk.nl](mailto:klachten@stichtingrijk.nl)

In deze mail geeft u duidelijk aan dat het over een klacht gaat, wat uw klacht is en hoe volgens u het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, kenmerk en omschrijving van de aanbesteding en uw volledige contactgegevens.

De klachtafhandeling gebeurt onafhankelijk en objectief: dit betekent dat de personen die de klacht behandelen niet inhoudelijk betrokken zijn bij de betreffende aanbesteding.

## 7. BIJLAGEN:

### 7.1 BEGRIPPENLIJST ALGEMEEN

<b>aanbestedingsstukken</b>	Dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, alsmede nader opgestelde documenten, zoals nota's van inlichtingen.
<b>Aanbestedingswet 2012</b>	Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 1 juli 2016.
<b>combinatie</b>	Ondernemers (combinanten) die een gezamenlijke inschrijving doen. Ook te noemen samenwerkingsverband.
<b>derde</b>	De ondernemer op wie inschrijver een beroep doet ten behoeve van de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
<b>hoofdaannemer</b>	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de opdracht één of meerdere onderaannemers wenst in te schakelen.
<b>inschrijver</b>	De natuurlijke of rechtspersoon of combinatie die een inschrijving doet.
<b>inschrijving</b>	Een ondertekende aanbieding van een inschrijver.
<b>onderaannemer:</b>	Een ondernemer aan wie de hoofdaannemer (een deel van) de uitvoering van de werkzaamheden, voortvloeiend uit de opdracht, in onderaanneming zal geven.
<b>opdracht:</b>	De opdracht zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen.
<b>opdrachtgever:</b>	De gemeente of gemeenschappelijke regeling die een overeenkomst aangaat met opdrachtnemer.
<b>opdrachtnemer:</b>	De inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
<b>percelen:</b>	Onderdelen van de opdracht waar een inschrijver afzonderlijk op kan inschrijven.
<b>RIJK:</b>	Stichting Regionaal Inkoopbureau IJmond en Kennemerland

## 7.2 BEGRIPPENLIJST PRODUCT SPECIFIEK

Begrip	Omschrijving
Acquirer	De partij die een overeenkomst sluit of heeft met de ondernemer, hier de Opdrachtgever, voor het verwerken van de betalingen.
Apparatuur	Parkeerautomaten ten behoeve van het gefiscaliseerd parkeren, voorzien van alle in het PvE omschreven toebehoren en functionaliteiten, alsmede het Beheersysteem en alle benodigde programmatuur en licenties. Het geheel werkt als een integraal systeem.
Beheerder	De Beheerder is de persoon of organisatie die in Opdracht van de Opdrachtgever onderhoudswerkzaamheden aan de Parkeerautomaten uitvoert.
Beheersysteem	<p>Informatiesysteem waarmee op afstand:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (historische en huidige) gegevens van Parkeerautomaten worden verzameld</li> <li>• wordt bestuurd (de mogelijkheid om betrokken apparaten Opdrachten te kunnen laten uitvoeren)</li> <li>• wordt geanalyseerd (het doorlopen van meerdere meetgegevens om onregelmatigheden te rapporteren in voor mensen leesbare informatie)</li> <li>• administratieve gegevens worden vastgelegd (historievorming) en beheerd (aansturing van meerdere apparaten met als doel de goede werking in stand te houden).</li> </ul>
Betaalterminal	Dat deel van de Parkeerautomaat dat de acceptatie van elektronische kaartbetalingen verzorgt. Bestaat minimaal uit een kaartlezer en Keypad.
Betalingsgegevens	Het betaalmiddel, het bedrag, de tegenrekening en het kaartnummer.
Eerste lijnsonderhoud	<p>Werkzaamheden aan Parkeerautomaten die ter plaatse worden uitgevoerd om een Storing op te lossen zonder dat het gebruik van gereedschap hiervoor noodzakelijk is. De volgende werkzaamheden maken ook deel uit van het eerstelijns onderhoud:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het binnen de responsetijden reageren op meldingen van storingen of calamiteiten</li> <li>• het zelfstandig constateren van storingen in de managementomgeving</li> <li>• het periodiek reinigen en indien nodig graffiti- en stickervrij houden van de buitenkant van de automaat</li> <li>• het vervangen van papierrollen</li> <li>• het aanbrengen en verwijderen van vuurwerkkappen</li> </ul>
EMV 2	EMV 2 een internationale standaard die bestaat uit een verzameling specificaties voor het verloop van transacties met creditcards of bankpassen
EMV transactie	Een EMV-transactie is een betaling met een betaalpas of creditcard met een EMV-chip.
Exogene oorzaken	Zaken als grondverzakking, vandalisme aanrijdingen en overstromingen. Omstandigheden welke buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer liggen
IP based	Voor de communicatie gebruik makend van het internet protocol (TCP/IP).
Jaar	Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden

Begrip	Omschrijving
Kwantiteitenoverzicht	Een indicatief overzicht van verschillende onderdelen en hoeveelheden op basis waarvan de Aanbieder een inschatting van de werkzaamheden kan maken.
Module/Modulair	Eenvoudig uitwisselbare component van de Parkeerautomaat met een eenduidige functie in de Parkeerautomaat. Bijvoorbeeld een printer of een kaartlezer
Netwerk	Een verzameling met elkaar verbonden computers en Apparatuur
Normale bedrijfstijd	De tijd gedurende welke de Apparatuur in werking dient te zijn, hetgeen overeenkomt met 365 dagen per jaar en 24 uur per dag.
Offerte	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals nader omschreven in de leidraad.
Onderhoudsovereenkomst	Een overeenkomst aangaande al het preventief en correctief onderhoud aangaande de Parkeerautomaten.
Opdracht	De levering, installatie en het onderhoud van de Apparatuur zoals omschreven in de Offerteleidraad, het Programma van Eisen en Wensen (PvE), de concept Overeenkomst, de standaardformulieren, eventuele nota('s) van inlichtingen, bijlagen en de Offerte van de Opdrachtnemer
Parkeerautomaat	Een automaat voor het vooraf betalen van een Parkeerrecht, waarbij het aanbieden van een betaalkaart leidt tot een parkeerrecht. Parkeerautomaten staan verspreid over het gebied waar gereguleerd parkeren van kracht is en hebben betrekking op een aantal parkeerplaatsen. Een Parkeerautomaat maakt onderdeel uit van de Apparatuur.
Parkeerbelasting	Een door de gemeente geheven belasting in het kader van de parkeerregulering. De belasting wordt geheven vanwege (a) het parkeren van een voertuig op een bij gemeentelijke belastingverordening te bepalen plaats, tijdstip en wijze, of (b) het verlenen van een parkeervergunning door de gemeente voor het parkeren van het voertuig op de in die vergunning aangegeven plaats en wijze (artikel 225 van de Nederlandse Gemeentewet).
Parkeerder	De eindgebruiker van de Parkeerautomaat die een Parkeerrecht afneemt en de daarvoor verschuldigde Parkeerbelasting voldoet
Parkeerrecht	Het onder de voorwaarde van het voldoen van Parkeerbelasting op aangifte ontstane recht om een voertuig gedurende een bepaalde of onbepaalde periode op een daarvoor bestemde parkeerApparatuurplaats te parkeren
ParkeerRechten-DataBase (PRDB)	De voorziening voor het vastleggen en ontsluiten van parkeer- en verblijfsrechten
Preventief onderhoud	Preventief onderhoud is het onderhoud dat door of conform de werkinstructies van de Leverancier wordt uitgevoerd. De leverancier bepaalt het onderhoudsinterval. De volgende werkzaamheden maken deel uit van het preventief onderhoud: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het controleren en gangbaar houden van sloten en sluitmechanismen</li> <li>• het controleren, instellen en eventueel aanpassen van tarieven</li> <li>• het aanbrengen, aanpassen van eventuele tekstkaarten</li> </ul>

Begrip	Omschrijving
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• het controleren van de conditie van de behuizing</li> <li>• het controleren en onderhouden van de verlichte aanduidingen</li> <li>• het controleren van de conditie van de accu en indien nodig vervangen daarvan</li> <li>• het controleren van de werking van de printer(s) en het eventueel vervangen van verbruiksartikelen</li> <li>• het reinigen en controleren van kaartlezers van Betaalterminals</li> <li>• het controleren en eventueel aanpassen van display en toetsenborden</li> <li>• het vervangen van onderdelen die aan normale slijtage onderhevig zijn, zoals rubbers, klepjes, stickers, etc</li> <li>• het schoonhouden van het binnenwerk van de automaat en de voor normaal bedrijf noodzakelijke openingen</li> </ul>
Programmatuur	Verzamelnaam voor de besturings- en toepassingsprogramma's, methoden, regels en bijbehorende documentatie, gericht op het bestuurd doen functioneren van een computersysteem, en meer in het bijzonder, de verzameling programma's die tezamen het besturingssysteem vormen
Raamovereenkomst	De door de Gemeente Noordwijk met Opdrachtnemer gesloten overeenkomst betreffende levering, installatie van Parkeerautomaten
Reguleringsuren	<p>In Noordwijk gelden de volgende Reguleringsuren:</p> <p>Binnenstad (zone B) Maandag tot en met zaterdag tussen 9.00 uur en 23.00 uur</p> <p>Noord / West / Zuid / Oost (zone C) Maandag tot en met zaterdag tussen 9.00 uur en 21.00 uur</p> <p>Schalkwijk (zone S) Maandag tot en met zaterdag tussen 9.00 uur en 18.00 uur en op koopavonden tot 21.00 uur</p> <p>Het gemeentebestuur voert de komende periode nieuw parkeerbeleid in. Daarin is ook voorzien in het uitbreiden van de Reguleringstijden. De bovengenoemde Reguleringstijden dienen dan ook als voorbeeld. De Inschrijver confirmeert zich aan de nieuw in te voeren Reguleringstijden.</p>
SEPA	De afkorting staat voor Single Euro Payments Area. Het Europees Parlement (EP) en de Europese Raad hebben samen met de European Payments Council (EPC) de juridische en technische kaders voor SEPA vastgesteld. Doel van SEPA is de bestaande nationale betaalproducten te vervangen door Europese betaalmiddelen. De daadwerkelijke invulling van de SEPA migratie vindt op nationaal niveau plaats, in Nederland is de overgang reeds in gang gezet. De gezamenlijke Europese banken delen de visie dat een grensoverschrijdende eurobetaling hetzelfde serviceniveau moet kennen als een soortgelijke binnenlandse betaling. Om dit te realiseren hebben de Europese banken zich in 2002 verenigd in de EPC en gemeenschappelijke regels en standaarden ontwikkeld voor betaalproducten die in alle landen gebruikt gaan worden voor zowel binnenlandse als grensoverschrijdende eurobetalingen. Zo heeft de EPC standaarden gedefinieerd voor de verwerking van

Begrip	Omschrijving
	de Europese overschrijving (de SEPA Credit Transfer (SCT) standaard) en Europese incasso (de SEPA Direct Debit (SDD) standaard) en een raamwerk vastgesteld waaraan merken betaalpassen, banken en betalingsverwerkers moeten voldoen (het SEPA Cards Framework (SCF)). Deze afspraken schrijven geen kant-en-klare eindproducten voor, maar bevatten regels over bijvoorbeeld de aanlevering en verwerking van betalingen. Hoe de producten er uiteindelijk uit gaan zien wordt door de bankengemeenschap en de individuele banken uitgewerkt.
Storing	Het niet of niet volledig voldoen van de Apparatuur of delen van de Apparatuur aan de eisen die aan een goed functionerende Apparatuur moeten worden gesteld, de specificaties vastgelegd in dit Programma van Eisen, de technische, functionele en / of operationele specificaties in de bijbehorende en/of meegeleverde fabriek, product- of onderdeel-specificaties van de fabrikant en/of de in de geldende (wettelijke) voorschriften vermelde normen. Een storing vangt aan op het eerste van de tijdstippen: melding door gebruiker of melding in het Beheersysteem, en eindigt op het tijdstip melding herstel in het Beheersysteem
Transactie	Het met enig betaalmiddel voldoen van Parkeerbelasting en daardoor een Parkeerrecht verwerven
Transactiegegevens	Onder Transactiegegevens wordt verstaan; <ul style="list-style-type: none"> <li>• het product</li> <li>• het tijdstip</li> <li>• het pasnummer of ander identificatiegegevens</li> <li>• de betaalwijze en het bedrag</li> </ul>
Tweede lijns onderhoud	Werkzaamheden aan Parkeerautomaten die ter plaatse worden uitgevoerd om een Storing op te lossen die bij het Eerste lijn onderhoud niet opgelost is, met behulp van gereedschap. <p>Onderdeel van tweedelijns onderhoud is:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het doorvoeren van software-Updates</li> <li>• het binnen de responsetijden reageren op incidenten</li> <li>• het aanhouden van voorraden van onderdelen om te kunnen voldoen aan de beschikbaarheidseisen</li> <li>• het herstellen van storingen</li> <li>• het repareren of vervangen van onderdelen in het geval van schade of vandalisme</li> </ul>
Updates	Veranderingen en / of aanpassingen aan de Apparatuur, zowel aan de software als hardware, welke als doel hebben het technisch functioneren conform de specificaties, zoals overeengekomen in de Raamovereenkomst, te garanderen
Upgrades	Veranderingen en / of. aanpassingen aan de Apparatuur, zowel aan de software als hardware, welke de toepassingsmogelijkheden van de Apparatuur vereenvoudigen, uitbreiden of verbeteren.
Up time	De tijd dat de Parkeerautomaat beschikbaar is volgens de definitie: Uptime = (totaal aan Reguleringsuren - Downtime)/ totaal aan Reguleringsuren
Vandalisme-bestendigheid	De mate waarin een object bestand is tegen doelbewuste/opzettelijke vernieling.

Begrip	Omschrijving
Webbased	<p>Het kunnen benaderen van de lokale software vanuit elke computer, zonder aanvullende software te installeren. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een webapplicatie. Dit is een programma dat op een webserver draait en via een webbrowser kan worden benaderd. Een webapplicatie bestaat uit één of meerdere scripts die gebruikmaken van dezelfde brongegevens op een webserver. Die brongegevens kunnen bijvoorbeeld in een database staan (Beheersysteem). Het gebruik van plug-ins is hierbij toegestaan. Een plug-in is een aanvulling op een computerprogramma. Plug-ins worden over het algemeen gemaakt om een programma uit te breiden of meer mogelijkheden te geven. Een plug-in heeft de hostapplicatie nodig om te kunnen werken en kan niet stand alone draaien.</p>
WION	Wet Informatie Uitwisseling Ondergrondse Netwerken

### 7.3 DOCUMENTEN IN TENDERED

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Algemene verklaring
Bijlage C	Programma van Eisen
Bijlage D	Prijzenblad
Bijlage E	Referentieverklaring
Bijlage F	Concept overeenkomst
Bijlage G	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage H	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage I	Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2020 gemeente Noordwijk
Bijlage J	Tarieven plattegrond (gepubliceerd bij de 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen)