

## Annexen

Aanbesteding dynamisch parkeerverwijssysteem  
Gemeente Wijchen

|                           |                |
|---------------------------|----------------|
| <b>Versie</b>             | 1.0            |
| <b>Status</b>             | Definitief     |
| <b>Datum</b>              | 15-01-2024     |
| <b>Opgesteld door</b>     | Enzo Bronzwaer |
| <b>Gecontroleerd door</b> | Hans Zuiver    |

Vrijgegeven door Sjoerd Jansma

## Inhoudsopgave

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Annex I - Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen                         | 4  |
| 2. Annex II - Planning                                                                          | 5  |
| 3. Annex III – Acceptatieplan                                                                   | 7  |
| 4. Annex IV - Toetsingsplan                                                                     | 11 |
| 5. Annex V – Vrijkomende materialen                                                             | 16 |
| 6. Annex VI – Verband met andere werken                                                         | 17 |
| 7. Annex VII – Verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten prijzen, huren en vrachten | 18 |
| 8. Annex VIII – Stelposten                                                                      | 19 |
| 9. Annex IX – Bankgarantie                                                                      | 20 |
| 10. Annex X – De verzekering                                                                    | 22 |
| 11. Annex XI – Geschillenregeling                                                               | 23 |

## **1. Annex I - Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen**

### **1.1 Door de Opdrachtgever aangevraagde vergunningen**

Door de Opdrachtgever worden of zijn de navolgende vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen verkregen:

- Geen

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanvragen van alle relevante vergunningen, toestemmingen en/of beschikkingen voor het realiseren van een functionerend parkeermanagementsysteem incl. lokale voertuigdetectie en dynamisch parkeerverwijssysteem.

## 2. Annex II - Planning

De Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst de volgende data en de eventueel in de Technisch Programma van Eisen daarop betrekking hebbende eisen in acht te nemen.

| Nr. | Onderdeel van het werk                     | Toelichting en eisen                                                                                                                           | Datum                                       |
|-----|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1.  | Start contract                             | Start contract                                                                                                                                 | Na gunning                                  |
| 2.  | Termijnstaat                               | Onderbouwing verrekening gerealiseerd werk.                                                                                                    | 21 dagen na gunning                         |
| 3.  | Bebordingsplan                             | Betreft een plan waarin definitief staat aangegeven welke borden waar worden geplaatst (statisch als dynamisch).                               | 28 dagen na gunning                         |
| 4.  | Inrichtingsplan                            | Betreft een inrichtingsplan per parkeerterrein (bijvoorbeeld waar dienen sensoren, antennes, straatkasten, K&L etc. geplaatst te worden).      | 28 dagen na gunning                         |
| 5.  | Storings- en calamiteitenplan              | Plan waaruit blijkt hoe ON omgaat met storingen en calamiteiten.                                                                               | 42 dagen na gunning                         |
| 6.  | Privacy- en informatiebeveiligingsprotocol | Protocol waaruit blijkt dat ON voldoet aan alle eisen t.a.v. privacy- en informatiebeveiliging                                                 | 42 dagen na gunning                         |
| 7.  | Dashboard parkeermanagementsysteem         | Betreft het realiseren van het dashboard waarin Opdrachtgever de benodigde informatie snel en eenvoudig kan inzien.                            | 42 dagen na gunning                         |
| 8.  | Uitvoeringsplan                            | Plan waaruit blijkt hoe ON de werkzaamheden gaat realiseren. Inclusief benodigde vergunningaanvragen, procedures, afstemming OG en derden etc. | 56 dagen na gunning                         |
| 9.  | Realisatie van het werk                    |                                                                                                                                                |                                             |
| 10. | Ingebruikname van het werk (jaar 1)        | Tevens start garantietermijn en onderhoudsfase.                                                                                                |                                             |
| 11. | Opleverdossier                             | Dossier met alle relevante informatie t.a.v. toegepaste producten, beheer en onderhoud.                                                        | 21 dagen afronding realisatie-werkzaamheden |
| 12. | Evaluatiemoment                            | 2 maanden voor afsluiting 1 <sup>e</sup> jaar, vindt er een evaluatiemoment plaats                                                             |                                             |
| 13. | Planning en jaarplan 2 <sup>e</sup> jaar   | Uiterlijk 1 maand voor start 2 <sup>e</sup> jaar. Betreft het beheer- en onderhoudsregime.                                                     |                                             |
| 14. | Start 2 <sup>e</sup> jaar                  |                                                                                                                                                |                                             |
| 15. | Planning en jaarplan 3 <sup>e</sup> jaar   | Uiterlijk 1 maand voor start nieuwe jaar.                                                                                                      |                                             |
| 16. | Start 3 <sup>e</sup> jaar                  |                                                                                                                                                |                                             |
| 17. | Planning en jaarplan 4 <sup>e</sup> jaar   | Uiterlijk 1 maand voor start nieuwe jaar.                                                                                                      |                                             |
| 18. | Start 4 <sup>e</sup> jaar                  |                                                                                                                                                |                                             |
| 19. | Planning en jaarplan 5 <sup>e</sup> jaar   | Uiterlijk 1 maand voor start nieuwe jaar.                                                                                                      |                                             |
| 20. | Start 5 <sup>e</sup> jaar                  |                                                                                                                                                |                                             |
| 21. | Planning en jaarplan 6 <sup>e</sup> jaar   | Uiterlijk 1 maand voor start nieuwe jaar.                                                                                                      |                                             |

| Nr. | Onderdeel van het werk                    | Toelichting en eisen                                                                                 | Datum |
|-----|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 22. | Start 6 <sup>e</sup> jaar                 |                                                                                                      |       |
| 23. | Planning en jaarplan 7 <sup>e</sup> jaar  | Uiterlijk 1 maand voor start nieuwe jaar.                                                            |       |
| 24. | Start 7 <sup>e</sup> jaar                 |                                                                                                      |       |
| 25. | Planning en jaarplan 8 <sup>e</sup> jaar  | Uiterlijk 1 maand voor start nieuwe jaar.                                                            |       |
| 26. | Start 8 <sup>e</sup> jaar                 |                                                                                                      |       |
| 27. | Planning en jaarplan 9 <sup>e</sup> jaar  | Uiterlijk 1 maand voor start nieuwe jaar.                                                            |       |
| 28. | Start 9 <sup>e</sup> jaar                 |                                                                                                      |       |
| 29. | Planning en jaarplan 10 <sup>e</sup> jaar | Aandachtspunt betreft de minimale restlevensduur van 1 jaar na einde overeenkomst.                   |       |
| 30. | Start 10 <sup>e</sup> jaar                |                                                                                                      |       |
| 31. | Einde overeenkomst                        | Na het verlopen van het 10 <sup>e</sup> contractjaar is de overeenkomst ten einde.                   |       |
| 32. | Overdacht                                 | ON is verplicht mee te werken aan de overdracht van het totale systeem naar de nieuwe opdrachtnemer. |       |

### 3. Annex III – Acceptatieplan

#### 3.1 Inleiding

In deze annex wordt een opsomming gegeven van de door de Opdrachtgever (OG) te accepteren documenten.

Eisen aan de aan te leveren documenten:

- Alle documenten dienen minimaal te zijn voorzien van: datum, kenmerk, titel en versienummer.
- Alle documenten dienen digitaal aangeleverd te worden in een format waarin deze vrij bewerkt kunnen worden (m.u.v. de onderhoudsdocumentatie van leveranciers van onderdelen).
- Alle Documenten dienen op het in het Acceptatieplan genoemde tijdstip door de Opdrachtgever te zijn ontvangen.

In deze annex worden termijnen genoemd waarop de betreffende documenten uiterlijk moeten worden ingediend. Het is de Opdrachtnemer uitdrukkelijk toegestaan om de documenten eerder in te dienen. Indien het document niet wordt geaccepteerd, zal Opdrachtgever dit schriftelijk kenbaar maken onder opgaaf van redenen. Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden op dat moment in overleg over de nieuw in te dienen datum van het document. De beoordelingstermijn aan de zijde van Opdrachtgever geldt ook voor een eventuele herbeoordeling tenzij Opdrachtgever en Opdrachtnemer anders overeenkomen.

#### 3.2 Ter acceptatie voor te leggen documenten

##### 3.2.1 Volmacht vertegenwoordiger opdrachtnemer

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                     |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | Binnen 5 dagen na opdrachtverlening (conform artikel 3.30.6 ARW 2016)                            |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                      |
| Te overleggen gegevens | Conform § 2-7 en 2-8 van de UAV-GC 2005, inclusief een kopie van uittreksel Kamer van Koophandel |
| Termijn                | 7 dagen                                                                                          |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• volledigheid van de te overleggen gegevens</li> </ul>   |

##### 3.2.2 Volmacht vervanger vertegenwoordiger Opdrachtnemer

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                     |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | Binnen 5 dagen na opdrachtverlening (conform artikel 3.30.6 ARW 2016)                            |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                      |
| Te overleggen gegevens | Conform § 2-7 en 2-8 van de UAV-GC 2005, inclusief een kopie van uittreksel Kamer van Koophandel |
| Termijn                | 7 dagen                                                                                          |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• volledigheid van de te overleggen gegevens</li> </ul>   |

##### 3.2.3 Zelfstandige hulppersonen

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                         |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | 7 dagen voor aanvang van het uitvoeren van de werkzaamheden door zelfstandig persoon |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                          |
| Te overleggen gegevens | Bij een in te schakelen zelfstandig hulppersoon dient te worden vermeld:             |

| Onderwerp | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• naam onderneming, vestigingsadres, postcode, plaats telefoonnummer;</li> <li>• contactpersoon van de onderneming met telefoonnummer en e-mail adres;</li> <li>• de taken waarvoor de betreffende persoon of organisatie wordt ingeschakeld;</li> <li>• relevante werkervaring;</li> <li>• een door de zelfstandige hulppersoon ingevulde en ondertekende verklaring inzake: <ul style="list-style-type: none"> <li>• zijn inschrijving in het handelsregister;</li> <li>• zijn inschrijving bij een bedrijfsvereniging;</li> <li>• zijn vestigingsvergunning of ontheffing indien voorgeschreven voor de desbetreffende bedrijfstak;</li> <li>• zijn omzetbelastingnummer en loonbelastingnummer; evenals verklaring omtrent betalingsgedrag afgegeven door de ontvanger der belastingen respectievelijk door de bedrijfsvereniging;</li> <li>• zijn certificeringen (indien hierom in de aankondiging wordt gevraagd).</li> </ul> </li> </ul> |
| Termijn   | 7 dagen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Criteria  | volledigheid van de te overleggen gegevens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

### 3.2.4 Bankgarantie m.b.t. realisatie van het werk

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | Uiterlijk 7 dagen na datum van opdrachtverlening                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bankgarantie overeenkomstig het model in annex IX</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Termijn                | 7 dagen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voldoen aan artikel 17 van de Basisovereenkomst</li> <li>• Overeenkomstig het model in annex IX</li> <li>• Rechtsgeldig ondertekend door vertegenwoordiger borg</li> <li>• Borginstelling betreft een geregistreerde Nederlandse bank of de Nationale Borg</li> <li>• volledigheid van de te overleggen gegevens</li> </ul> |

### 3.2.5 Planningsmanagement

De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en afstemming daarover met de Opdrachtgever in de tijd worden beheerst en dat het Werk uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldatum wordt gerealiseerd.

#### 3.2.5.1 Opstellen planning

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                      |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• binnen 14 dagen na opdrachtverlening</li> </ul>                                                                          |
| Aantal exemplaren      | Digitaal                                                                                                                                                          |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>• planning</li> </ul>                                                                                                      |
| Termijn                | 14 dagen                                                                                                                                                          |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• actualiteit</li> <li>• volledigheid van de te overleggen gegevens</li> <li>• de eisen gesteld aan de planning</li> </ul> |

### 3.2.6 Verifiëren en valideren

Keuren en testen wordt beschouwd als een vorm van V&V. Keurings- en testrapporten worden beschouwd als onderdeel van de V&V-rapportages. In dit kader geldt ook dat een keuring als bedoeld in § 21 UAV-GC 2005 een V&V-methode is.

#### 3.2.6.1 Verificatie -en validatieplan (V&V-plan), als onderdeel van de Werkzaamheden

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                  |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | Tegelijkertijd met de termijnstaat                                                                                                                            |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                                                                   |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>verificatie- en validatieplan</li> </ul>                                                                               |
| Termijn                | 21 dagen                                                                                                                                                      |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>volledigheid van de te overleggen gegevens</li> <li>de eisen gesteld aan het verificatie -en validatieplan.</li> </ul> |

#### 3.2.6.2 Verificatie -en validatierapportage (V&V-rapportage), als onderdeel van de Werkzaamheden

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                 |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | Tegelijk met elk verzoek tot prestatieverklaring, Tegelijk met verzoek tot aanvaarding.                                                                      |
| Aantal exemplaren      | Digitaal                                                                                                                                                     |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>verificatie -en validatierapportages (ontwerp- en uitvoeringsfase)</li> </ul>                                         |
| Termijn                | 14 dagen                                                                                                                                                     |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>volledigheid van de te overleggen gegevens</li> <li>de eisen gesteld aan het verificatie -en validatieplan</li> </ul> |

### 3.2.7 Opstellen termijnstaat

De Opdrachtnemer dient voor de duur van het Werk en beheer en onderhoudsfase een termijnstaat c.q. betalingsregeling op te stellen die inzichtelijk maakt wanneer welke termijn gepland staan om te worden gefactureerd evenals de hoogte van de verschillende termijnen en de verschillende betaalposten welke onder de verschillende termijnen vallen.

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                     |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | <ul style="list-style-type: none"> <li>binnen 21 dagen na opdrachtverlening</li> <li>onderdeel van jaarplan</li> </ul>                                           |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                                                                      |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>termijnstaat</li> </ul>                                                                                                   |
| Termijn                | 7 dagen                                                                                                                                                          |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>volledigheid, onderbouwing en juistheid van de te overleggen gegevens</li> <li>voldoen de gestelde proceseisen</li> </ul> |

### 3.2.8 Verzoek tot prestatieverklaring

| Onderwerp                      | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip / betalingsfrequentie | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hetgeen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeengekomen is m.b.t. betalingsregime.</li> </ul>                                                                                                                                                             |
| Aantal exemplaren              | In overleg                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Te overleggen gegevens         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Zoals beschreven in 3.2.7</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |
| Termijn                        | 14 dagen                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Criteria                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>volledigheid, onderbouwing en juistheid van de te overleggen gegevens</li> <li>door middel van zijn kwaliteitsborging dient de Opdrachtnemer de kwaliteit van de betreffende Werkzaamheden voldoende te hebben aangetoond.</li> <li>Verificatieplan</li> </ul> |

## 4. Annex IV - Toetsingsplan

### 4.1 Inleiding

Deze annex bevat een opsomming van de door de Opdrachtnemer ter toetsing voor te leggen documenten, gemachtigden en zelfstandige hulppersonen die de Opdrachtnemer voornemens is aan te wijzen of in te schakelen in het kader van de Basisovereenkomst, alsmede van specifieke werkzaamheden of resultaten van werkzaamheden. Tevens wordt het tijdstip aangegeven wanneer bovenstaand ter toetsing dient te worden aangeboden én de criteria en termijnen waarbinnen de Opdrachtgever dient te reageren.

Alle ter toetsing aan te bieden documenten dienen minimaal te zijn voorzien van:

- Datum
- Kenmerk
- Titel
- Versienummer
- een originele waarmerking van de Opdrachtnemer.

### 4.2 Ter toetsing voor te leggen documenten

#### 4.2.1 Bebordingsplan

De Opdrachtnemer stelt een definitief bebordingsplan op. In dit plan staat aangegeven waar welke borden (statisch/dynamisch) geplaatst gaan worden. Het plan gaat tevens in op de te verwijderen bestaande parkeerverwijzingen.

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | • binnen 28 dagen na opdrachtverlening                                                                                                                                                                       |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                                                                                                                  |
| Te overleggen gegevens | • Bordenplan aan te brengen statische en dynamische bewegwijzering<br>• Bordenplan te verwijderen bestaande bewegwijzering.                                                                                  |
| Termijn                | 7 dagen                                                                                                                                                                                                      |
| Criteria               | • Bebording cf. vigerende eisen van het CROW/RVV.<br>• Conform eisen gesteld in het Technisch Programma van Eisen<br>• Opdrachtgever is expliciet betrokken bij de uitwerking van het definitief bordenplan. |

#### 4.2.2 Inrichtingsplan

De Opdrachtnemer stelt een inrichtingsplan op waaruit blijkt waar alle benodigde ingrepen plaatsvinden om een volledig werkend dynamisch parkeerverwijssysteem en parkeermanagementsysteem te realiseren.

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                                       |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | • binnen 28 dagen na opdrachtverlening                                                                                                                                             |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                                                                                        |
| Te overleggen gegevens | • Inrichtingsplan – aan te brengen straatkasten en antennes<br>• Inrichtingsplan – aan te brengen sensoren (per parkeerterrein)<br>• Inrichtingsplan – ondergrondse infrastructuur |
| Termijn                | 7 dagen                                                                                                                                                                            |

|          |                                                                                                                                                                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Criteria | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conform eisen gesteld in het Technisch Programma van Eisen</li> <li>• Opdrachtgever is expliciet betrokken bij de uitwerking van het inrichtingsplan.</li> </ul> |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.2.3 Storings- en calamiteitenplan

Opdrachtgever wilt inzicht in de werkwijze van Opdrachtnemer – als single-point-of-contact – in het geval van storen en/of calamiteiten. Het document toont aan dat Opdrachtnemer haar systeem optimaal laat functioneren en een adequate storingsopvolging heeft. Hierbij beschrijft Opdrachtnemer ook hoe zij Opdrachtgever informeert over dergelijke voorvallen.

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                        |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uiterlijk 42 dagen voor aanvang van de uitvoeringswerkzaamheden</li> </ul> |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                         |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Storings- en calamiteitenplan</li> </ul>                                   |
| Termijn                | 7 dagen                                                                                                             |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conform eisen gesteld in het Technisch Programma van Eisen.</li> </ul>     |

#### 4.2.4 Privacy- en informatiebeveiligingsprotocol

Door het verwerken van grote hoeveelheden data in een SaaS-omgeving wilt Opdrachtgever inzicht in de wijze waarop Opdrachtnemer de privacy- en informatiebeveiliging voorziet. Hiervoor stelt Opdrachtnemer een privacy- en informatiebeveiligingsprotocol op. Dit protocol gaat in op de maatregelen en processen die Opdrachtnemer heeft om ten alle tijden de privacy en data veilig te houden.

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                                                   |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uiterlijk 42 dagen voor aanvang van de uitvoeringswerkzaamheden</li> </ul>                                                                            |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                                                                                                    |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Privacy- en informatiebeveiligingsprotocol</li> </ul>                                                                                                 |
| Termijn                | 7 dagen                                                                                                                                                                                        |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conform eisen gesteld in het Technisch Programma van Eisen.</li> <li>• GIBIT 2020</li> <li>• Verwerkingsovereenkomst</li> <li>• AVG / UAVG</li> </ul> |

#### 4.2.5 Dashboard Parkeermanagementsysteem

Het parkeermanagementsysteem is het brein van het totale systeem. Opdrachtgever hecht veel waarde aan inzicht in parkeerdruk en -duur over de tijd. Door een juiste vormgeving c.q. indeling van het dashboard waarop Opdrachtgever gebruik van maakt, moet deze informatie helder, eenvoudig leesbaar en opvraagbaar zijn.

| Onderwerp | Beschrijving |
|-----------|--------------|
|-----------|--------------|

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Binnen 42 dagen na opdrachtverlening</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>Principe vormgeving dashboard (standaard overzicht, tonen bezetting per parkeerterrein, tonen aantal langparkeerders per parkeerterrein)</li> <li>Principe vormgeving per parkeerterrein (nummering parkeervakken, tonen bezette parkeerplaatsen, tonen langparkeerders, tonen uitzonderingsposities)</li> </ul> |
| Termijn                | 7 dagen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conform eisen gesteld in het Technisch Programma van Eisen.</li> <li>Ten minste één werksessie met Opdrachtgever voorafgaand aan indienen.</li> </ul>                                                                                                                                                            |

#### 4.2.6 Vergunningen, ontheffingen en toestemmingen aangevraagd door de Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer dient voor aanvang werkzaamheden aan te tonen dat de juiste vergunningen, ontheffingen en toestemmingen zijn verleend door het bevoegd gezag.

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                               |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | Minimaal 21 dagen voor aanvang van de werkzaamheden waarop de vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en of toestemmingen van toepassing zijn                            |
| Aantal exemplaren      | Digitaal                                                                                                                                                                   |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>door de Opdrachtnemer aangevraagde vergunningen / ontheffingen</li> <li>de eisen gesteld aan vergunningen / ontheffingen</li> </ul> |

#### 4.2.7 Uitvoeringsplan

Voor Opdrachtgever kan starten met de realisatiewerkzaamheden stelt zij een Uitvoeringsplan op. Dit plan bevat alle relevante informatie waaruit Opdrachtgever kan opmaken dat de werkzaamheden conform het Technisch Programma van Eisen op een veilige wijze (voor Opdrachtnemer en omgeving) en met minimale hinder/overlast (voor omgeving) wordt uitgevoerd.

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | Uiterlijk 56 dagen voor aanvang van de uitvoeringswerkzaamheden                                                                                                                                                                                                       |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>Alle relevante bescheiden (bijvoorbeeld tekeningen, berekeningen, plannings, rapportages, beschrijvingen, beschouwingen, meetgegevens) met als minimale inhoud hetgeen gesteld in de Technisch Programma van Eisen.</li> </ul> |
| termijn                | 14 dagen                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Criteria               | Volledigheid van de te overleggen gegevens. De eisen als gesteld in de Vraagspecificatie.                                                                                                                                                                             |

#### 4.2.8 Planning en jaarplan (JP)

Per jaar dient Opdrachtnemer een plan incl. planning op te stellen waarbij wordt teruggekeken naar de prestaties van voorgaand jaar, en de voorziene werkzaamheden (t.b.v. onderhoud) om de continuïteit van het totale systeem te borgen.

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                                            |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | Uiterlijk 1 december voor start van het volgende jaar.                                                                                                                                  |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                                                                                             |
| Te overleggen gegevens | Alle relevante bescheiden (ten minste de planning voor het komende jaar, termijnstaat voor het volgende jaar, uit te voeren onderhoud (zowel digitaal als fysiek), verbeteringen t.a.v. |

| Onderwerp      | Beschrijving                                                                                                         |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | storingsopvolging, evaluatiegegevens DPVS) om de continuïteit van het dynamisch parkeerverwijssysteem te waarborgen. |
| Reactietermijn | 21 dagen                                                                                                             |
| Criteria       | Volledigheid van de te overleggen gegevens. De eisen zoals gesteld in het Technisch Programma van Eisen.             |

#### 4.3 Verzekeringen

Per jaar dient Opdrachtgever aan te tonen dat zij op de juiste wijze is verzekerd.

##### 4.3.1 Verzekeringen

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | Jaarlijks – 1 <sup>e</sup> versie dient binnen 1 maand na gunning te worden aangeleverd.                                                                                                                                |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                                                                                                                             |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>kopie van de door de Opdrachtnemer aangegane verzekeringen zoals bedoeld in de UAV-GC 2005 §39, waaruit het bestaan en de inhoud van de bedoelde verzekeringen blijkt</li> </ul> |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>volledigheid van de te overleggen gegevens</li> <li>polisvoorwaarden algemeen en specifiek diegene die betrekking hebben op de Opdrachtgever als medeverzekerde</li> </ul>       |

#### 4.4 Plan van aanpak bouw- en reststoffen

De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor adequate afvoer en/of verwerking van vrijkomende materialen waaronder afvalstoffen, met inachtneming van alle ter zake geldende (wettelijke en bestuursrechtelijke) voorschriften.

##### 4.4.1 Plan van aanpak bouw- en reststoffen

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | Uiterlijk 21 dagen voor aanvang van de uitvoeringswerkzaamheden                                                                                                                                                                              |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                                                                                                                                                  |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan van aanpak bouw- en reststoffen</li> </ul>                                                                                                                                                       |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>volledigheid en actualiteit</li> <li>Verwerking dient plaats te vinden door een erkend en gecertificeerd verwerker.</li> <li>de eisen gesteld aan het plan van aanpak bouw- en reststoffen</li> </ul> |

#### 4.5 Opleverdossier

De Opdrachtnemer dient voor oplevering een opleverdossier op te stellen.

##### 4.5.1 Opleverdossier

| Onderwerp              | Beschrijving                                                                                                                                     |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tijdstip               | Uiterlijk 14 dagen na oplevering van de werkzaamheden van het betreffende jaar en bij beëindiging van de Opdracht.                               |
| Aantal exemplaren      | 1x digitaal                                                                                                                                      |
| Te overleggen gegevens | <ul style="list-style-type: none"> <li>Opleverdossier met alle relevante informatie t.a.v. toegepaste producten, beheer en onderhoud.</li> </ul> |
| Termijn                | 14 dagen                                                                                                                                         |
| Criteria               | <ul style="list-style-type: none"> <li>volledigheid en actualiteit</li> <li>de eisen gesteld aan het opleverdossier</li> </ul>                   |



## 5. Annex V – Vrijkomende materialen

Deze annex bevat nadere bepalingen omtrent het omgaan met vrijkomende materialen binnen het Werk.

### 5.1 Vrijkomende materialen

1. Niet herbruikbare vrijgekomen materialen worden geacht voor de Opdrachtgever geen waarde te hebben , maar blijven in bepaalde gevallen eigendom van de Opdrachtgever (zie artikel 2. Uitzonderingen), conform artikel 01.17.06 lid 02 van de Standaard RAW bepalingen.
2. Vrijgekomen materialen die niet herbruikbaar zijn, vervoeren naar een door het bevoegd gezag erkende (eind) verwerkingsinrichting. Daarbij de procedure volgen die door het bevoegd gezag is voorgeschreven.
3. Tot het vervoeren van niet herbruikbare vrijgekomen materialen naar een (eind)verwerkingsinrichting behoort tevens het afleveren van deze materialen aan de desbetreffende inrichting. De volledige administratie, waaronder de transportregistratie middels eBGB en facturering ligt bij de Opdrachtnemer.
4. Indien een verwerkingsinrichting kosten in rekening brengt voor het accepteren van deze materialen, zijn deze kosten voor rekening van de Opdrachtnemer.
5. De volgende vrijkomende materialen worden eigendom van de Opdrachtgever en krijgen de volgende bestemming:
  - a. Niet van toepassing.

## 6. Annex VI – Verband met andere werken

De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de navolgende werkzaamheden gelijktijdig of in de directe nabijheid van het Werk worden gerealiseerd. Afstemming met projecten in de openbare ruimte dient plaats te vinden door de Opdrachtnemer:

- Realisatie parkeergarage Europaplein (door nog onbekende partij).
- Onderhoudswerkzaamheden aan parkeergarage P+R Wijchen (gemeente Wijchen is eigenaar).
- Onderhoudswerkzaamheden aan parkeergarage Oostflank (door derde partij).
- Alle voorkomende (onderhouds)werkzaamheden die invloed op het Werk kunnen hebben.
- Het door derden uitvoeren van civieltechnische werkzaamheden.
- Het door derden uitvoeren van markeringswerkzaamheden.
- Het door derden uitvoeren van cultuurtechnische werkzaamheden.
- Het door derden uitvoeren van groentechnische werkzaamheden.
- Het door derden uitvoeren van bouwwerkzaamheden.
- Het door derden uitvoeren van reparatiewerkzaamheden bij calamiteiten/incidenten.
- Evenementen (zie evenementenkalender gemeente Wijchen<sup>1</sup>)

---

<sup>1</sup> Zie <https://www.wijchenis.nl/agenda/>

## **7.       Annex VII – Verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten prijzen, huren en vrachten**

Er vindt gedurende de contractduur jaarlijks verrekening (indexering) plaats conform de cijfers van het CBS volgens GWW-algemeen. Het betreft hier alleen de onderhoudsfase jaar 2 t/m 10.

## **8.        Annex VIII – Stelposten**

Niet van toepassing.

## 9. Annex IX – Bankgarantie

Opdrachtnemer is verplicht zekerheid te verstrekken in de vorm van een bankgarantie, ter grootte van 5% van de aanbiedingssom voor de realisatie van het totale systeem, het dynamisch parkeerverwijssysteem.

De ondergetekende naam van de borg

gevestigd te volledig adres van de borg

hierna te noemen 'de borg',  
stelt zich hierbij, onder afstanddoening van alle bij de wet aan borgen toegekende verweermiddelen,

De publiekrechtelijke rechtspersoon,  
de Gemeente Wijchen  
gevestigd te Wijchen,  
Postbus 9000 ,  
6600 HA Wijchen,

hierna te noemen 'de Opdrachtgever',

tot borg voor de richtige nakoming

door naam van de Opdrachtnemer

gevestigd te volledig adres van de Opdrachtnemer

hierna te noemen 'de Opdrachtnemer',  
van diens verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomstnummer, nummer van de overeenkomst

betreffende het navolgende door de Opdrachtgever opgedragen en door de Opdrachtnemer uit te voeren:

Werkzaamheden, te weten, korte omschrijving van het werk

zulks tot een bedrag van € waarde van de zekerheidsstelling (art. 17 BO-1), zegge bedrag in letters Euro.

Op grond van deze bankgarantie verbindt de borg zich op eerste schriftelijk verzoek van de Opdrachtgever, onder mededeling dat de Opdrachtnemer in gebreke is gebleven met de richtige nakoming van de in de Basisovereenkomst omschreven verplichtingen, bovengenoemd bedrag aan de Opdrachtgever te voldoen, wanneer

de borg van de Opdrachtgever een afschrift heeft ontvangen van een door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer gerichte aangetekende brief waarin de Opdrachtgever de Opdrachtnemer kennis geeft dat de Opdrachtnemer in gebreke is met de nakoming van zijn verplichting op grond van de Basisovereenkomst en van zijn voornemen de bankgarantie in te roepen en waarvan de verzenddatum ten minste 14 dagen ligt voor de verzenddatum van de brief aan de borg

en

indien door de Opdrachtnemer voorafgaand aan het verstrijken van de hiervoor genoemde termijn van 14 dagen geen bewijs, bijvoorbeeld in de vorm van een dagvaarding, aan de borg is overgelegd dat door hem een Kort Geding in aanhangig is gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Gelderland.

Indien de Opdrachtnemer voorafgaand aan het verstrijken van de meergenoemde termijn een bewijs aan de borg heeft overgelegd dat hij een kort geding als eerder bedoeld aanhangig heeft gemaakt, is de Opdrachtgever slechts gerechtigd de bankgarantie in te roepen nadat de Rechtbank in eerste aanleg dienovereenkomstig heeft beslist.

Deze zekerheidstelling blijft overeenkomstig het bepaalde in § 38 UAV-GC 2005 van kracht totdat de Opdrachtnemer aan zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst heeft voldaan.

Indien de Opdrachtgever nalaat de ten behoeve van deze zekerheidstelling overgelegde bescheiden aan de Opdrachtnemer te retourneren, is de Opdrachtnemer gerechtigd de borg schriftelijk te verzoeken deze zekerheidstelling te beëindigen.

De borg is uitsluitend gerechtigd deze zekerheidstelling te beëindigen, indien de Opdrachtnemer een afschrift van dit verzoek per aangetekende brief heeft gezonden aan de Opdrachtgever en laatstgenoemde niet binnen vier weken na dagtekening van de aangetekende brief aan de borg schriftelijk heeft meegedeeld daarmee niet in te stemmen.

|              |                             |
|--------------|-----------------------------|
| Plaats       | plaats van de ondertekening |
| Datum        | datum van de ondertekening  |
| Borg         | naam van de borg            |
| Handtekening | handtekening van de borg    |

## **10. Annex X – De verzekering**

### **10.1 Verzekeringen aangegaan door Opdrachtgever**

De Opdrachtgever heeft een doorlopende CAR-verzekering, zie "Hoofdpolisvoorwaarden per 1-1-2020-2025.pdf" in hoofdstuk 2.8 documenten waaraan wordt gerefereerd, nr. 01.

### **10.2 Verzekeringen aan te gaan door Opdrachtnemer**

De inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen bedrijfsrisico's. Voldoende verzekerd wil zeggen, een verzekering tegen bedrijfsrisico's voor een bedrag van minimaal €1.000.000,00 per gebeurtenis dat wordt gedekt door deze verzekering.

## **11. Annex XI – Geschillenregeling**

Partijen leggen hun geschillen zoals omschreven in § 47 lid 2 UAV-GC 2005 niet ter beslechting voor aan de Raad van Deskundigen, maar aan de rechtbank Gelderland.