

**Aanbestedingsdocument inzake de
Europese openbare aanbesteding
Parkeerbeheer**



Gemeente Vlaardingen

31 Maart 2021

Kenmerk: BI.2020.593

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	7
1.1	Beknopte beschrijving van de gemeente	7
1.2	Beschrijving van de opdracht	7
1.3	Percelen.....	8
1.4	Overeenkomst.....	8
1.5	Het aanbestedingsteam	8
2	aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen.....	10
2.1	Algemeen	10
2.2	Planning Aanbestedingsprocedure	10
2.3	Vragen en Nota van Inlichtingen	11
2.4	Indienen Inschrijvingen	11
2.4.1	Ondersteuning bij het indienen van een aanbieding	11
2.4.2	Ondertekening digitale Inschrijving	11
2.5	Opening van de Inschrijvingen	12
2.6	Beoordeling	12
2.7	Afstemmings-verificatiegesprek.....	12
2.8	Overeenkomst onder opschortende voorwaarde.....	13
2.9	Definitieve gunning	13
2.10	Voorbehoud	13
2.11	Voertaal.....	14
2.12	Gestanddoeningstermijn.....	14
2.13	Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming	14
2.13.1	Combinatie	14
2.14.2	Concern/Holding	15
2.14.3	Onderaanneming	15
2.14	Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden	15
2.15	Verwerking persoonsgegevens	16
2.16	Prijsonderhandelingen	16
2.17	Vergoeding Inschrijving.....	17
2.18	Tegenstrijdigheden.....	17
2.19	Merkmamen	17
2.20	Klachtenafhandeling.....	18
3	Programma van eisen	19
4	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
4.1	Inleiding.....	20
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
4.3	Geschiktheidseisen.....	21

4.3.1	Financiële en economische draagkracht	21
4.3.2	Technische bekwaamheid	22
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	23
4.4	Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	24
4.5	Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving	24
5	Gunningscriteria en beoordelingsmodel Perceel I. en II.....	25
5.1	Algemeen	25
5.2	Beoordeling Prijzen	26
5.3	Beoordeling kwaliteit	27
5.4	Eindscore	29
5.5	Gunningscriteria Hoofdperceel I. Parkeerhandhaving Vlaardingen	30
5.6	Gunningscriteria Perceel II. Geldinzameling Vlaardingen	34
	Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
	Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2019	38
	Bijlage 3 Concept Overeenkomst	39
	Bijlage 4 Protocol Social Return	40
	Bijlage 5 Invulformulier referentie(s)	41
	Bijlage 6 Prijsformulier Parkeerbeheer Vlaardingen 2021	42
	Bijlage 7 Modellen voor de gunningscriteria Perceel I en II.....	43
	Bijlage 8A: PVE hoofdperceel Parkeerhandhaving Vlaardingen 2021.....	44
	Bijlage 8B: PVE perceel II Geldstromen Vlaardingen 2021	45
	Bijlage 9: Model verwerkersovereenkomst.....	46
	Bijlage A: Kwantiteitenoverzicht Parkeerbeheer Vlaardingen 2020	47

Definities

In dit document worden onderstaande definities gehanteerd.

Aanbestedende dienst	<u>Gemeente Vlaardingen</u> Adres: Westnieuwland 6 Postadres: Postbus 1002 Postcode + plaats: 3130 EB Vlaardingen, Nederland Internetadres: www.Vlaardingen.nl
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld en in procedure zijn gebracht. Hierbij valt te denken aan de functionele omschrijvingen, tekeningen en bestekken waarin de eisen zijn verwoord en getekend en het Aanbestedingsdocument.
Aanbestedingsplatform	Het Aanbestedingsplatform voor deze aanbesteding is TenderNed
Aanbestedingsprocedure	Onderhavige procedure waarbij op transparante wijze door de Aanbestedende dienst een overheidsopdracht in de markt wordt gezet en iedere potentiële leverancier een Inschrijving mag doen.
AVG	De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert.
AW2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen laatstelijk gewijzigd op 1 juli 2016 (Aanbestedingswet 2012).
Beoordelingscommissie	De Beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen. De Beoordelingscommissie zal bestaan uit leden zoals omschreven in hoofdstuk 1 van dit Aanbestedingsdocument.
Bureau Inkoop MVS	BI-MVS, Bureau Inkoop MVS begeleidt de Europese/Nationale aanbestedingen voor de gemeenten Maassluis, Vlaardingen, Schiedam en Stroomopwaarts MVS.
Geschiktheidseisen	De criteria die aan de Inschrijver worden gesteld om in aanmerking te komen voor gunning.
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Opdrachtnemer met wie hij voornemens is een Overeenkomst te sluiten of aan wie hij voornemens is een overheidsopdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria op basis waarvan bepaald wordt wie de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan.
Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2019.
Inschrijver	De Partij of partijen die naar aanleiding van de publicatie het Aanbestedingsdocument hebben opgevraagd/gedownload en een

	Inschrijving hebben ingediend.
Inschrijving	Het geheel van aanbiedingsbrief en gevraagde informatie zoals omschreven in de Aanbestedingsdocumenten, ingediend door Inschrijver.
Nota van Inlichtingen	Een of meer nota's die van verstrekte inlichtingen zijn opgemaakt.
Opdrachtgever	De Aanbestedende dienst.
Opdrachtnemer	De onderneming die op basis van een Overeenkomst de dienstverlening levert aan de Aanbestedende dienst.
Overeenkomst	Een Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van de Aanbestedingsdocumenten, de Inschrijving van de Opdrachtnemer en overige tijdens de Aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen opdrachten vast te leggen.
Social Return	De sociale voorwaarden, eisen en wensen opgenomen in het Aanbestedingsdocument, zodat Opdrachtnemers een bijdrage leveren aan de uitvoering van het beleid van de gemeenten ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Uitsluitingsgronden	De gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten – zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Opdrachtnemer.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	De verklaring als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet die de Aanbestedende dienst als bijlage bij dit Aanbestedingsdocument heeft gevoegd.
Verwerkersovereenkomst	De schriftelijke Overeenkomst - tussen de Opdrachtgever (de verantwoordelijke) en Opdrachtnemer (verwerker) wanneer tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer persoonsgegevens worden uitgewisseld en de gemeente deze gegevens door een Opdrachtnemer laat verwerken. Onder Opdrachtnemer dient in dit verband tevens te worden verstaan: een aan de gemeente verbonden entiteit ("dochter" van de gemeente).

Leeswijzer

Dit document bevat informatie over de aanbesteding Parkeerbeheer voor de Gemeente Vlaardingen.

U wordt uitgenodigd om op basis van de Aanbestedingsdocumenten een Inschrijving in te dienen. Het Aanbestedingsproces zal digitaal verlopen.

De opbouw van dit Aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 wordt een beeld gegeven van de Aanbestedende dienst en wordt beknopt de opdracht uiteengezet.
- In hoofdstuk 2 worden de verschillende fasen van de Aanbestedingsprocedure toegelicht, het tijdsschema gedeeld en de procedurele bepalingen van de aanbesteding beschreven.
- In hoofdstuk 3 worden de Programma's van Eisen beschreven.
- In hoofdstuk 4 worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven.
- In hoofdstuk 5 worden de Gunningscriteria beschreven.
- Ten slotte zijn alle bijlagen toegevoegd, welke van toepassing zijn op deze aanbesteding.

1 Inleiding

1.1 Beknopte beschrijving van de gemeente

Vlaardingen is een stad met dorpse charme. Inwoners genieten van een historisch centrum met veel voorzieningen en evenementen. Mooie stadsparken en een uitgestrekt natuurgebied zijn op loop- en fietsafstand. Het club-, sport- en verenigingsleven is goed ontwikkeld en veel Vlaardingers zetten zich vrijwillig in voor de samenleving. Vlaardingen heeft zich in de negentiende eeuw ontwikkeld van middeleeuws dijk- en vissersdorp tot industrie- en transitohaven met een stoere en industriële sfeer, met als resultaat dat Vlaardingen de vijfde overslaghaven van Nederland is. Haven, cleantech, maintenance en zorg zijn de economische pijlers van de toekomst, met duurzaamheid hoog in het vaandel. De stad ligt langs de Nieuwe Maas en aan de rand van de bedrijvige Metropoolregio, dichtbij Rotterdam en Den Haag. Op dit moment telt Vlaardingen ruim 73.000 inwoners. Voor meer informatie kunt u onze website raadplegen: www.vlaardingen.nl.

1.2 Beschrijving van de opdracht

Met dit Aanbestedingsdocument worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Aanbestedingsdocument heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de parkeerhandhaving en met één opdrachtnemer voor de geldstromen binnen de gemeente Vlaardingen. Het is mogelijk dat één opdrachtnemer voor beide percelen inschrijft. De Programma's van Eisen beschrijven het minimale prestatieniveau: deze documenten dienen tijdens de uitvoering van de Opdracht gehanteerd te worden om na te gaan of de Dienstverlener zich aan de contractuele afspraken houdt.

De gemeente Vlaardingen, hierna te noemen aanbestedende dienst, heeft in de afgelopen jaren positieve ervaring opgedaan met het uitbesteden van de parkeerhandhaving en geldstromen aan een private partij, waarbij zij zelf de regie in handen houdt. De kennis en ervaring van (een) ervaren private partij(en) dient er in de komende jaren toe te leiden dat Vlaardingen haar dienstverlening blijft optimaliseren. Het aangaan van nieuwe overeenkomsten biedt een goede gelegenheid om een kwaliteitsslag te maken.

De aanbestedende dienst besteedt de parkeerhandhaving en geldstromen Europees aan, omdat de waarde van de opdracht (gebaseerd op de afgelopen vier jaar) de Europese aanbestedingsdrempel overschrijdt.

De handhaving op parkeren betreft geen homogeen inkooppakket. Desondanks heeft de aanbestedende dienst om onderstaande reden er toch voor gekozen om de opdracht als één opdracht in de markt te zetten:

De elementen van parkeerbeheer die in deze aanbesteding samen worden uitgevraagd, vormen met elkaar een logisch geheel. Die elementen samen vormen integraal parkeerbeheer, wat zorgt voor kwalitatief goede dienstverlening. De elementen van parkeerbeheer die worden uitgevraagd in deze aanbesteding zijn:

- parkeercontrole, fiscaal en administratiefrechtelijk;
- inzameling van parkeergelden (straatparkeren);
- invordering van naheffingen en afwikkeling van bezwaar en beroep terzake;
- onderhoud van parkeerapparatuur;
- financiële administratie en rapportage.

De huidige parkeerorganisatie (ondergebracht bij afdeling Stedelijk Beheer) is ingericht op het zoveel mogelijk uitbesteden van alle elementen van parkeerbeheer. De aanbestedende dienst voert momenteel op die manier efficiënt regie; contractmanagement is overzichtelijk en tijdbesparend wanneer de coördinatie van deze elementen van parkeerbeheer door de Opdrachtnemer(s) wordt verricht.

Gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige Inschrijving', dat wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. De gunningscriteria zijn verder uitgewerkt in hoofdstuk 5.

1.3 Percelen

De aanbesteding is opgedeeld in de volgende percelen:

- Perceel I Parkeerhandhaving
- Perceel II Geldstromen

1.4 Overeenkomst

Er zal een Overeenkomst worden afgesloten met 1 Opdrachtnemer per perceel voor een periode van 2 jaar met een optie om nog eens driemaal één jaar te verlengen. Indien de Overeenkomst na 2 jaar niet wordt verlengd, is de Aanbestedende dienst niet verplicht de reden hiervan kenbaar te maken. De Aanbestedende dienst is voornemens om 1 september te hanteren als startdatum van de Overeenkomst.

1.5 Het aanbestedingsteam

De afdeling inkoop begeleidt deze aanbesteding namens de Aanbestedende dienst. Het aanbestedingsteam bestaat uit meerdere personen waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd.

Communicatie ten aanzien van de Aanbestedingsdocumenten/procedure vindt uitsluitend plaats via het Aanbestedingsplatform. De heer Peter Bender, peter.bender@vlaardingen.nl 0651717136 zal als contactpersoon optreden namens de Aanbestedende dienst. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de gemeente rechtstreeks te benaderen in het kader van deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting.

Bij een eventuele storing van het Aanbestedingsplatform op het moment van indienen van de Inschrijving wordt Inschrijver geacht dit direct te melden bij bovengenoemd contactpersoon, zodat passende afspraken gemaakt kunnen worden over het op een andere wijze aanleveren van de gevraagde stukken.

De mogelijkheid bestaat dat het gemeentebestuur tot een beleidswijziging besluit die gevolgen heeft voor de overeenkomst voor het parkeerbeheer (bijvoorbeeld geen of minder betaald parkeren). De Opdrachtnemer dient er derhalve rekening mee te houden dat de overeenkomst als gevolg van een beleidswijziging aangepast kan worden. Opdrachtnemer mag er vanuit gaan dat een redelijke termijn wordt gesteld (3 maanden) om de dienstverlening aan te passen.

2 aanbestedingsprocedure en procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

- De Aanbestedingsprocedure heeft als doel, conform Europese Richtlijnen, op transparante wijze een Overeenkomst tussen de Aanbestedende dienst en 1 Opdrachtnemer per perceel te sluiten.
- Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (herziening 2016) van toepassing.
- De aanbesteding betreft een Openbare Europese procedure.
- Deze aanbesteding is aangekondigd op www.TenderNed.nl en op www.ted.europa.eu.
- Op dit Aanbestedingsdocument, de door u uit te brengen Inschrijving en de uit dit Aanbestedingsdocument voortvloeiende Overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- De gunning van deze aanbesteding zal plaatsvinden op basis van het Gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving – beste prijs kwaliteit verhouding.
- In dit Aanbestedingsdocument wordt vertrouwelijke informatie gegeven, die op geen enkele andere wijze dan voor het maken van uw Inschrijving gebruikt mag worden.

2.2 Planning Aanbestedingsprocedure

Het tijdpad dat is uitgezet rond dit aanbestedingstraject is als volgt.

Activiteit	Datum
Publicatie aanbesteding	31-03-2021
Uiterste inleverdatum vragen	16-04-2021 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	26-04-2021
Uiterste termijn indienen Inschrijvingen	12-05-2021 12.00 uur
Verificatievergadering	Nader af te stemmen
Bekendmaking Gunningsbeslissing	26-05-2021
Standstiltermijn/ bezwaartermijn	
Datum definitieve gunning	17-06-2021
Ondertekenen Overeenkomst	21-06-2021
Ingangsdatum Overeenkomst	01-09-2021

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.3 Vragen en Nota van Inlichtingen

De geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld schriftelijk hun vragen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over het Aanbestedingsdocument, de Inschrijving- en beoordelingsprocedure. Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot de inhoud en aspecten rond deze aanbesteding dienen te allen tijde te geschieden via het Aanbestedingsplatform.

Vragen dienen uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2** bij de Aanbestedende dienst binnen zijn. Vragen die na dit tijdstip binnenkomen, worden niet beantwoord. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, worden uiterlijk **op de gestelde datum in de tabel in paragraaf 2.2**, gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform middels een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt hierna integraal onderdeel uit van dit Aanbestedingsdocument en hiermee Overeenkomst.

2.4 Indienen Inschrijvingen

De Inschrijving dient digitaal te worden ingediend via het Aanbestedingsplatform op de uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen, zoals is opgenomen in de tabel in paragraaf 2.2. Dit is een fatale termijn.

Inschrijvingen die na dit tijdstip zijn ontvangen, zijn uitgesloten van de verdere Aanbestedingsprocedure. Met nadruk wordt erop gewezen dat alleen digitale Inschrijvingen (niet via de berichtenmodule) via het Aanbestedingsplatform door de Aanbestedende dienst in behandeling worden genomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig up- en downloaden van de documenten. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de Inschrijving digitaal en online via het Aanbestedingsplatform worden ingediend.

Door Inschrijving gaat de Opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen en voorwaarden zoals beschreven in de Aanbestedingsdocumenten. De Inschrijving dient volledig te zijn, dat wil zeggen dat alle gevraagde documenten en bijlagen aan de Inschrijving zijn toegevoegd en rechtsgeldig zijn ondertekend. Als er volgens u nog andere zaken van belang zijn, kunt u deze zaken in een afzonderlijke bijlage toevoegen.

2.4.1 Ondersteuning bij het indienen van een aanbidding

Inschrijvers kunnen via het Aanbestedingsplatform lezen hoe het volledig digitaal aanbesteden werkt.

2.4.2 Ondertekening digitale Inschrijving

De digitale Inschrijving, aangeleverd via het Aanbestedingsplatform, wordt voorzien van een elektronische handtekening. De Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op het Aanbestedingsplatform. Bij het indienen van de Inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele

telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

2.5 Opening van de Inschrijvingen

Na de sluitingsdatum zal bij de Aanbestedende dienst de opening van de ontvangen Inschrijvingen plaatsvinden via opening van de kluis met de Inschrijvingen op het Aanbestedingsplatform. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Van de opening wordt een proces verbaal opgemaakt dat wordt verstuurd via het Aanbestedingsplatform aan alle Inschrijvers. Het proces verbaal is een overzicht van alle partijen waarvan de Aanbestedende dienst een aanbieding heeft ontvangen.

Met oog op een efficiënte beoordeling stelt de Aanbestedende dienst voorwaarden ten aanzien van de vorm van de Inschrijving. Deze voorschriften dienen met volledige inachtneming opgevolgd te worden. Alle bijlagen die bij de Inschrijving aangeleverd dienen te worden staan gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Alleen deze bijlagen mogen worden gebruikt. Het niet gebruiken van deze bijlagen of het aanbrengen van inhoudelijke wijzigingen in deze modellen met uitzondering van de daarvoor bestemde invoervelden, kan leiden tot directe uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure.

2.6 Beoordeling

De Aanbestedende dienst toetst de ontvangen Inschrijvingen allereerst aan de aanbestedingsvoorwaarden zoals omschreven in dit Aanbestedingsdocument. Daarna worden de Inschrijvingen die voldoen aan de voorwaarden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 4 en de Programma's van eisen (hoofdstuk 3). Mits uit de Inschrijving blijkt dat de Inschrijver niet in de omstandigheden verkeert die grond voor uitsluiting zijn en hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, bepaalt de beoordeling van de Gunningscriteria uit hoofdstuk 5 uiteindelijk de rangorde van de Inschrijvers. Gedurende de beoordeling van de Inschrijvingen kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijvers vragen onderdelen van hun Inschrijving nader toe te lichten.

2.7 Afstemmings-verificatiegesprek

Na de eindbeoordeling belegt de Aanbestedende dienst een verificatievergadering met de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft uitgebracht. Deze vergadering heeft onder meer als doel de tijdens de Inschrijving ingediende informatie en (eigen) verklaringen van de Inschrijver te controleren aan de hand van officiële verklaringen/bewijsstukken. Van dit overleg wordt een verslag opgemaakt. De Inschrijver ontvangt hiervan een afschrift. Tenzij in de verificatievergadering onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal aan deze Inschrijver schriftelijk het voornemen tot gunning bekend worden gemaakt.

Indien tijdens de verificatievergadering wel onoverkomelijke bezwaren naar voren komen dan wel onjuistheden worden geconstateerd, zal de Aanbestedende dienst deze Inschrijving terzijde leggen en

de totaalscores van de overige Inschrijvers in stand houden. Vervolgens zal een verificatievergadering worden belegd met de Inschrijver die dan de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

2.8 Overeenkomst onder opschortende voorwaarde

Nadat de beslissing is genomen aan welke Inschrijver de Overeenkomst voorlopig wordt gegund, wordt er een Gunningsbeslissing opgesteld, onder de opschortende voorwaarde dat binnen een termijn van 20 kalenderdagen na bekendmaking van de Gunningsbeslissing, door andere belanghebbenden geen rechtsmiddelen tegen deze beslissing worden ingesteld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van de Gunningsbeslissing, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een brief met een korte motivering over de redenen van de afwijzing en de naam van de begunstigde. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst hanteert een vervalttermijn van 20 dagen aan het einde van de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure. Indien niet tijdig voor ommekomst van deze vervalttermijn, te rekenen vanaf de dag na de datum van verzending van de mededeling van de Aanbestedende dienst ter zake het einde van de gunningfase, een kort geding aanhangig wordt gemaakt, is de desbetreffende deelnemer niet ontvankelijk in zijn vorderingen ter zake van de afgesloten van de Aanbestedingsprocedure.

2.9 Definitieve gunning

De definitieve gunning wordt kenbaar gemaakt door het versturen van een bericht via het Aanbestedingsplatform aan de beoogde Opdrachtnemer. Over ondertekening van de Overeenkomst worden nadere afspraken gemaakt.

Zolang geen volledige overeenstemming is bereikt en niet een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is geen sprake van enige verbondenheid van de Aanbestedende dienst. In dat geval heeft de Inschrijver op de Aanbestedende dienst geen enkele aanspraak en heeft de Aanbestedende dienst geen enkele verplichting tot vergoeding van schade of kosten hoe dan ook genaamd of ontstaan.

2.10 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- zonder opgaaf van redenen, niet te gunnen of de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, overeenkomstig de wettelijke bepalingen daaromtrent;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgelegde minimumtermijnen);

- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, of reeds gemaakte afspraken te annuleren zonder rechtsgevolgen voor de Aanbestedende dienst en zonder dat de Inschrijver recht heeft op vergoeding van schade of kosten hoe ook genaamd of ontstaan, indien blijkt dat door de Inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt;
- de Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname, wanneer blijkt dat de Inschrijver, naar gangbare objectieve bedrijfseconomische maatstaven, te hoge of te lage tarieven heeft aangeboden of anderszins een te hoge of te lage financiële offerte heeft uitgebracht, dan wel een offerte heeft uitgebracht die niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel een offerte heeft uitgebracht met een manipulatief karakter.

2.11 Voertaal

Binnen de volledige Aanbestedingsprocedure is Nederlands de voertaal, tenzij hier uitdrukkelijk van wordt afgeweken door Aanbestedende dienst. Zowel de aanbidding, het documentatiemateriaal als alle correspondentie dienen in de Nederlandse taal aangeleverd te worden. Indien de Inschrijving niet aan deze voorwaarden voldoet heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving niet in behandeling te nemen (Uitsluitingsgrond). Tijdens de uitvoering van de opdracht dient de Opdrachtnemer tenminste altijd zorg te dragen voor een vast contactpersoon die de Nederlandse taal beheerst.

2.12 Gestanddoeningstermijn

De ingediende Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie (3) maanden na datum van Inschrijving. In geval een afgewezen Inschrijver een gerechtelijke procedure (kort geding) aanhangig maakt, zal Aanbestedende dienst geen Gunningsbeslissing nemen en niet tot gunnen overgaan en wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot twee weken na uitspraak in het betreffende kort geding.

2.13 Inschrijven als combinatie, concern/holding en onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan zich aan te melden als combinatie, via de holding waarvan de Inschrijver deel uitmaakt, of met gebruikmaking van een onderaanneming. Indien de Inschrijver van een van deze mogelijkheden gebruik maakt, dient hij dit duidelijk te benoemen in zijn Inschrijving.

Let op: de Inschrijver kan enkel bij één Inschrijving betrokken zijn als zelfstandig Inschrijver, lid van een combinatie of vanuit een holding.

2.13.1 Combinatie

Bij het indienen van een Inschrijving door een combinatie van partijen, moet ieder lid van de combinatie afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen. Door zich als combinatie aan te melden, verklaart ieder lid afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de uitvoering van de gehele opdracht.

Iedere combinatie dient een vaste penvoerder te kiezen voor de communicatie met de Aanbestedende dienst en deze kenbaar te maken via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**).

2.14.2 Concern/Holding

Van een concern of groep in de zin van artikel 2:24b BW mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij - op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij het verzoek tot deelname onafhankelijk van de andere Inschrijver(s) (die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld. Kan dit niet door de Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

2.14.3 Onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een onderaanneming, dient dit bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. De Inschrijver dient door middel van het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**bijlage 1**) te verklaren dat de onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

- De Inschrijver geeft in zijn Inschrijving aan welk deel van de opdracht bij gunning door een onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde opdracht en de daaruit voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag niet zonder toestemming van de Aanbestedende dienst van onderaannemer wisselen. Een dergelijke wisseling kan alleen door de Aanbestedende dienst in overweging worden genomen als deze onderaannemer ook de competentie(s) kan inbrengen die verlangd werden bij deze aanbesteding.

2.14 Overeenkomst en van toepassing zijnde voorwaarden

Op de te sluiten Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2019 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Overeenkomst, zie **bijlage 3** en de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in **bijlage 2**. De Aanbestedende dienst zal bij de uitvoering van de opdracht van deze Overeenkomst en Inkoopvoorwaarden gebruik maken.

De navolgende documenten zijn van toepassing op de te sluiten Overeenkomst, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Overeenkomst;
2. verslag van het afstemmings- en verificatiegesprek d.d.;
3. Nota van Inlichtingen d.d. 26-04-2021;
4. de door de Aanbestedende dienst uitgebrachte Aanbestedingsdocumenten;
5. de Inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst;
6. de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Bepalingen uit de Overeenkomst zullen prevaleren boven achtereenvolgens de bepalingen van de genoemde Aanbestedingsdocumenten, de hiervoor genoemde Inkoopvoorwaarden en de genoemde Inschrijving.

2.15 Verwerking persoonsgegevens

Aangezien de Opdrachtgever als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) persoonsgegevens verstrekt aan de Opdrachtnemer, zal de Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst met de Opdrachtgever afsluiten (conform bijlage 9), waarin partijen afspraken vastleggen over de omgang met persoonsgegevens.

Het bepaalde in het voorgaande laat onverlet dat de Opdrachtnemer in het kader van de opdracht dossiers opbouwt met daarin nadere gegevens van betrokkene(n). Opdrachtnemer is voor die gegevensverwerking aan te merken als verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Opdrachtnemer verwerkt de persoonsgegevens op een rechtmatige wijze en in overeenstemming met de AVG.

2.16 Prijsonderhandelingen

Er worden in deze aanbesteding geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de Inschrijving. Concreet houdt dit in dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om tegen concurrerende prijzen aan te bieden.

De door de Inschrijver geoffreerde tarieven staan vast voor de duur van de Overeenkomst en kunnen bij een eventuele verlenging maximaal éénmaal per jaar worden bijgesteld met een percentage tot maximaal het percentage gelijk aan de wijziging gedurende het voorafgaande jaar van het indexcijfer van de CBS Index indexcijfer cao lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur (2010 = 100)– cao lonen per maand excl. bijzondere beloning – Cao sector particuliere bedrijven. Hierbij wordt de indexering gebaseerd op de cijfers van oktober ten opzichte van oktober van het voorgaande jaar.

Index: <http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=82838ned&D1=0-14&D2=a&D3=0&D4=0&D5=59-61,63-65,68-70,72-74,76-78,80-82,85-93&VW=T>

Indien de geoffreerde tarieven geïndexeerd worden dient opdrachtnemer dit voor één maand voor indexering kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

Dit percentage dient te worden berekend op basis van de volgende prijsherzieningsformule:

$$\text{Prijsnieuw} = \text{Prijsoud} * (L1/L0)$$

Daarin staat voor:

Prijsoud	: prijs zoals geoffreerd door Opdrachtnemer
Prijsnieuw	: nieuwe prijs
L0	: CBS indexcijfer voor [...omschrijving], [...datum] ¹
L1	: CBS indexcijfer voor [...omschrijving], [...datum+1] ¹

¹ Het aangegeven jaar wordt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst telkens met 1 verhoogd.

Indien de indexcijfers nog niet zijn vastgesteld, worden de voorlopige cijfers gehanteerd, zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaatsvindt. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum schriftelijk te worden ingediend bij de Aanbestedende dienst. Na schriftelijke goedkeuring worden de nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.

2.17 Vergoeding Inschrijving

Eventuele kosten en/of schades, welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u), zijn voor uw risico.

Aan uw Inschrijving zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt Inschrijver zijn eigen kosten.

2.18 Tegenstrijdigheden

Dit Aanbestedingsdocument, met alle bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u de genoemde contactpersoon in hoofdstuk 1 hiervan via het Aanbestedingsplatform op de hoogte te stellen. Indien naderhand blijkt dat dit Aanbestedingsdocument tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en deze niet door Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver. In alle gevallen van onduidelijkheid gedurende de Aanbestedingsprocedure prevaleert dit document.

2.19 Merknamen

De Aanbestedende dienst wijst erop dat op die plaatsen in het Aanbestedingsdocument waar mogelijkvervraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een

dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede “of daarmee gelijkwaardig” te lezen. De gelijkwaardigheid dient door de Inschrijver bij Inschrijving te worden aangetoond.

2.20 Klachtenafhandeling

De Aanbestedende dienst heeft een eigen klachtenmeldpunt. Indien een ondernemer een klacht heeft tegen (een onderdeel van) deze Aanbestedingsprocedure dient hij deze klacht eerst voor te leggen aan de Aanbestedende dienst, zodat deze de mogelijkheid heeft deze klacht weg te nemen. Klachten kunnen ingediend worden via inkoop@vlaardingen.nl.

Indien de ondernemer en de Aanbestedende dienst er samen niet uitkomen, dan wijzen wij de ondernemer op de “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie: <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf> en dan specifiek Deel 2, punt 6, een na laatste alinea op bladzijde 10.

De Aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze Aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 2.3

Voor de volledigheid vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/indiener van de klacht vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

3 Programma van eisen

Dit hoofdstuk omschrijft de dienstverlening, zoals gevraagd in deze aanbesteding. Naast de beschreven dienstverlening en de opgenomen eisen geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan de wettelijke eisen moet voldoen die direct of indirect op de uitoefening van de betrokken levering en werkzaamheden van toepassing zijn. Met het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan, dat hij akkoord gaat met de in dit hoofdstuk gestelde eisen inclusief de bijbehorende bijlagen. Indien u niet voldoet aan de gevraagde levering en dienstverlening dan kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard omdat deze niet voldoet aan de minimale vereisten.

Het programma van eisen perceel 1 PVE hoofdperceel Parkeerhandhaving Vlaardingen 2021 is toegevoegd als bijlage 8a.

Het programma van eisen perceel 2 PVE Geldstromen Vlaardingen 2021 is toegevoegd als bijlage 8b.

4 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

De Inschrijvingen worden eerst getoetst op de Uitsluitingsgronden, en vervolgens op de Geschiktheidseisen, tenslotte op de Inschrijvingsvereisten en het Programma van eisen. Alle hier genoemde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen hebben een 'uitsluitend karakter'. Het niet voldoen hieraan betekent dat de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende dienst werkt met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit is als digitale bijlage (zie **bijlage 1**) toegevoegd aan de Aanbestedingsdocumenten. **De rechtsgeldig ondertekende verklaring vormt een onderdeel van de Inschrijving en dient u toe te voegen aan uw Inschrijving.**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft de Inschrijver aan of hij in de omstandigheden verkeert waarop de verklaring gericht is. De volgende onderdelen dienen ingevuld te zijn door de Inschrijver:

- Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer;
- Deel III: Uitsluitingsgronden;
- Deel IV: Selectiecriteria;
- Deel VI: Slotopmerkingen.

Onder deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Dit geldt ook indien één van de leden van een bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of iemand die daarin verantwoordings-, beslissings-, of controlebevoegdheden heeft, onherroepelijk is veroordeeld wegens een van hierna genoemde Uitsluitingsgronden. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op deelneming aan een criminele organisatie, corruptie, fraude, terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten, witwassen van geld of financiering van terrorisme, kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel en niet-betaling van belastingen of sociale premies.

Onder deel III C en D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn door de Aanbestedende dienst de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen die bij een aanbesteding van toepassing kunnen zijn.

De Aanbestedende dienst kan de Inschrijver(s) op een later moment verzoeken officiële bewijsstukken - **met uitzondering het uittreksel beroeps- of handelsregister**- te overleggen. Indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesteld, worden de (betreffende) Inschrijvers uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure. De Inschrijver is gehouden gevraagde bewijsstukken binnen 7 kalenderdagen na een dergelijk verzoek te overleggen.

Hieronder zijn de Uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk dat hiertoe, na verzoek van de Aanbestedende dienst, door de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend dient te worden overlegd, kort samengevat weergegeven:

Bewijsstuk	Waarvoor geldt dat deze op het moment van Inschrijving	Uitsluitingsgronden
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan 2 jaar	Verplichte Uitsluitingsgronden, (ernstige) beroepsfout, vervalsing van de mededinging
Verklaring belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden	Belasting/ sociale premies

De Aanbestedende dienst wijst er uitdrukkelijk op dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijving meegestuurd dient te worden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de opdracht te verrichten. De uitwerking van de Geschiktheidseisen is in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk vermeld.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Verzekering

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdrachten onder de Overeenkomst en dat hij zich gedurende de duur van de uitvoering van de opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Aanbestedende dienst dat de Inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste €1.000.000,- bedragen

4.3.2 Technische bekwaamheid

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

Paragraaf 4.3.2.1 Referenties

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

Inschrijvers aangaande perceel I dienen twee referenties van twee verschillende opdrachtgevers (niet zijnde gemeente Vlaardingen) te overleggen. Ten aanzien van perceel II dienen Inschrijvers één referentie te overleggen. Referenties zijn niet ouder dan drie (3) jaar, op te geven van eerder verrichte vergelijkbare opdrachten.

Tav perceel I:

Kerncompetentie 1: Handhaving gereguleerd parkeren:

De Inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door één referentie te overleggen waarin zij:

Naar tevredenheid van de opdrachtgever invulling heeft gegeven aan de parkeercontrole in het publieke domein in een gereguleerd parkeerareaal van minimaal 1.500 parkeerplaatsen.

Voor wat betreft tevredenheid stelt de gemeente Vlaardingen als minimale voorwaarden dat opdrachtgever van Inschrijver verklaart dat voldaan wordt aan de opgelegde inputeisen en (eventueel) afgesproken outputeisen.

Kerncompetentie 2: Dienstverlening aan het publiek:

De Inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door één referentie te overleggen waarin zij:

Aantoont de in het PvE beschreven dienstverlening voor een lokale overheid in het publieke domein naar tevredenheid van de opdrachtgever verricht en monitort. Onder dienstverlening wordt verstaan alle contacten met de klant of parkeerder (rechtstreeks, schriftelijke communicatie, via websites/apps of via telefoon) of anderszins belanghebbende bij het gereguleerd parkeren. Onderwerpen die naar voren komen zijn: invordering van naheffingen, afwikkeling van bezwaarprocedures en klachten, communicatie omtrent parkeren of hieraan gelijkwaardig te stellen werkprocessen.

De contractwaarde van de referentie dient minimaal € 50.000,- per jaar te zijn.

Tav Perceel II

Kerncompetentie 1: Financieel management:

De Inschrijver toont zijn bekwaamheid aangaande deze kerncompetentie door één referentie te

overleggen waarin zij:

Middels een goedkeurende accountantsverklaring of daarmee gelijk te stellen document aan toont te beschikken over een Administratieve Organisatie en Interne Controle (AO/IC) van de met het parkeerbeheer verband houdende financiële processen. Onder de met de parkeerbeheer verband houdende financiële processen verstaat de gemeente Vlaardingen ten minste de volgende processen: inzameling en verantwoording van parkeergelden en afwikkelen of een hieraan gelijkwaardig te stellen werkproces.

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

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer onderaannemers is alleen toegestaan indien die onderaannemer(s) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en de Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver over bovenstaande kerncompetentie te beschikken. De Inschrijver gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Invulformulier referenties (bijlage 5, één per referentieproject).

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving in het handelsregister

De Inschrijver dient (indien wettelijk voorgeschreven) ingeschreven te zijn in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Het uittreksel mag op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan **6 maanden**. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd.

Voeg deze bescheiden toe aan uw Inschrijving.

De motivatie voor het direct bij de Inschrijving opvragen van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister is dat de Aanbestedende dienst bij de Inschrijving zekerheid wil hebben over de rechtsgeldigheid van de Inschrijving.

4.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Social Return

De Aanbestedende dienst hecht een grote waarde aan het creëren van stage-, werkervaringsplaatsen en/of banen voor werkzoekenden; hiervoor zijn bepalingen Social Return ontwikkeld. De Inschrijver geeft door middel van Inschrijving aan akkoord te gaan met de bepalingen Social Return van de gemeente Vlaardingen.

Bij deze aanbesteding is het Social Returnpercentage vastgesteld op 5% van de aanneemsom. Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met de Social Return verplichting. De bepalingen Social Return zijn als **bijlage 4** toegevoegd aan dit document.

4.5 Overzicht (bewijs)stukken & documenten Inschrijving

Alle gevraagde informatie welke u bij uw Inschrijving dient toe te voegen (zoals beschreven in hoofdstuk 4 en het volgende hoofdstuk 5) is samengevat in onderstaande tabel.

Wat	Waar	Wanneer
UEA	Bijlage 1	Bij Inschrijving
Referenties	Bijlage 5	Bij Inschrijving
KVK	Paragraaf 4.3.3	Bij Inschrijving
Prijzenblad	Bijlage 6	Bij Inschrijving
Modellen Perceel I en II	Bijlage 7	Bij Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden	Paragraaf 4.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring belastingdienst	Paragraaf 4.2	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren
Verklaring aansprakelijkheidsverzekering	Paragraaf 4.3.1	Op verzoek binnen 7 kalenderdagen aan te leveren

5 Gunningscriteria en beoordelingsmodel Perceel I. en II.

5.1 Algemeen

Om beide Inschrijvingen met de beste prijs-kwaliteit verhouding te bepalen worden de Inschrijvingen gewaardeerd aan de hand van de kwaliteit (65%) en de Prijs (35%).

De van Inschrijvers ontvangen ingevulde prijsformulieren zullen pas na afronding van de kwalitatieve beoordeling worden geopend en beoordeeld.

De Inschrijvingen worden beoordeeld op basis van gunningscriteria. In dit hoofdstuk wordt beschreven welke criteria zijn gehanteerd, op welke wijze deze worden beoordeeld en op welke wijze de totaalscore en de definitieve rangorde tot stand komen.

Weging gunningscriteria

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats op basis van onderstaande gunningscriteria, waarbij achter de gunningscriteria het op dit onderdeel maximaal aantal te behalen punten is vermeld. Elk gunningscriterium omvat één of meerdere subcriteria. De scores op deze subcriteria bepalen het behaalde aantal punten per gunningscriterium. De scores op de afzonderlijke subcriteria worden middels een onderlinge weging meegerekend, dit gebeurt op basis van de in de kolom 'onderlinge weging subcriteria' opgenomen percentages.

Beoordeling tbv Hoofdperceel I:

	<u>Hoofdperceel I. Parkeerhandhaving</u> Gunningscriterium	Max. aantal punten	Onderlinge weging subcriteria
I	Prijs	35	
	Vergoeding voor de dienstverlening		100%
II	Kwaliteit		
II.1	Handhaving gereguleerd parkeren	25	
II.1.1	Wijze van (klantvriendelijke) handhaving		40%
II.1.2	Percentage ontvangen bezwaarschriften		30%
II.1.3	Betalingsgraad		30%
II.2	Invordering Naheffingsaanslagen	10	
II.2.1	Invorderingspercentage		75%
II.2.2	Vlotte invordering zonder opslagkosten		25%
II.3	Afhandeling Bezwaarschriften	15	
	Afhandeling bezwaarschriften op Naheffingen		100%

II.4	Proces wielklem en wegslepen	5	
	Proces betalen, aanrijden verwijderen wielklem en eventueel wegslepen		100%
II.5	Rapportage	10	
II.5.1	Presentatie, informatie (werkwijze)		25%
II.5.2	Voorbeeld rapportage		75%
	Totaal	100	

Tabel 1: Gunningscriteria en subcriteria Hoofdperceel I

Beoordeling tbv perceel II:

	Perceel II. Geldinzameling	Max. aantal punten	Onderlinge weging subcriteria
I	Prijs	35	
	Vergoeding voor de dienstverlening		100%
II	Kwaliteit		
II.1	Geldinzameling Parkeerautomaten	35	
II.1.1	Optimale ledigingsfrequentie & organisatie		50%
II.1.2	Wijze van ledigen		50%
II.2	Rapportage	30	
II.2.1	Presentatie, informatie (werkwijze)		60%
II.2.2	Voorbeeld rapportage		40%
	Totaal	100	

Tabel 2: Gunningscriteria en subcriteria Perceel II

5.2 Beoordeling Prijzen

Het maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium Prijs is 35 punten.

De Inschrijver die minimaal de gevraagde specificatie heeft gegeven met de laagste vergoeding voor het beheer krijgt het hoogste aantal punten. De onderlinge vergelijking vindt plaats volgens deze formule:

$$\frac{\text{laagste Prijs}}{\text{te beoordelen Prijs}} * 35 \text{ punten} = \text{toe te kennen aantal punten}$$

Het toe te kennen aantal punten voor het gunningscriterium Prijs wordt afgerond op twee decimalen.

In de prijsopgave staan in de kolom 'toelichting' de in te vullen aantallen genoemd. Deze toelichting dient te worden gevolgd om ervoor te zorgen dat een eenduidige prijsvergelijking mogelijk is. In de kolom "verrekenbaar/ niet verrekenbaar" is aangegeven welke hoeveelheden verrekenbaar (v) of niet verrekenbaar (nv) zijn. Jaarlijks zal de werkelijke vergoeding voor deze onderdelen op basis van nacalculatie bepaald worden door hier, jaarlijks achteraf, de werkelijk gerealiseerde aantallen in te vullen en deze te vermenigvuldigen met de prijs zoals opgegeven in de kolom "vergoeding per uur/stuk" bij de als verrekenbaar aangemerkte posten.

Toelichting bij uren parkeercontrole

Het in de prijsopgave vermelde aantal uren is gebaseerd op het minimum aantal van 9.000 uur (handhaving parkeercontrole) dat jaarlijks geleverd moet worden. De aanbieder baseert zijn prijsopgave op het aantal uren (jaarbasis) dat hij nodig acht om aan de eisen van de Opdrachtgever te voldoen. Indien bij de uitvoering meer uren nodig blijken dan door de Opdrachtnemer is aangeboden om aan de eisen te voldoen, is het meerdere verrekenbaar tot ten hoogste 2% van het aantal in de prijsopgave aangegeven uren. Indien minder uren nodig blijken is het mindere wel verrekenbaar. Door de Opdrachtgever als meerwerk opgedragen uren zijn verrekenbaar.

5.3 Beoordeling kwaliteit

Het maximaal aantal te behalen punten voor het onderdeel kwaliteit bedraagt 65 punten. Dit aantal is opgebouwd uit het maximaal aantal te behalen punten voor elk van de afzonderlijke gunningscriteria van het onderdeel kwaliteit.

Antwoord	Evaluatie	Waardering
Ontbreekt	De informatie ontbreekt	0
Niet overeenstemmend	De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de opdrachtgever. De inschrijving geeft de opdrachtgever onvolledige informatie.	2
Matig overeenstemmend	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over.	5
Overeenstemmend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de	7

	verwachtingen van de opdrachtgever.	
Onderscheidend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige dienstverleners. Toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening.	10

Tabel Waarderingparameters

Per subcriterium kan een Inschrijver een score van minimaal 0 en maximaal 10 behalen, zie bovenstaande tabel.

Het aantal behaalde punten per subcriterium wordt vervolgens middels onderstaande formule berekend:

$$\frac{\text{score}}{10} * \text{wegingsfactor} * \text{max. punten} = \text{behaald aantal punten}$$

Waarbij: score = toegekende score aan subcriterium, 0 tot 10;

wegingsfactor = onderlinge wegingsfactor subcriterium, zoals opgenomen in tabel 1;

max. punten = maximaal aantal te behalen punten voor het gunningscriterium waartoe subcriterium behoort;

behaald aantal punten = behaald aantal punten voor het betreffende subcriterium;

Het toe te kennen aantal punten per subcriterium wordt afgerond op twee decimalen. De puntenscore per gunningscriterium wordt bepaald door de behaalde punten per subcriterium, behorende tot het gunningscriterium, te sommeren.

Voorbeeld: Inschrijver A behaalt voor subcriterium II.5.1: 'Presentatie, informatie' een score 7, en voor subcriterium II.5.2 'Voorbeeld rapportages' een score 10. De Inschrijver behaalt daarmee voor gunningscriterium II.5 'Rapportage' $(7/10 * 25\% * 10) + (10/10 * 75\% * 10) = 1,75 + 7,50 = 9,25$ punten

Wijze van beoordeling

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

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

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

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

5.4 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot twee totaaloordelen (één per perceel) en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief de Inschrijvers met de Beste prijskwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdrachten te gunnen. In principe zijn dit de Inschrijvers die een volledige Inschrijving hebben ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoen aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is, die de eisen voor akkoord hebben bevestigd en het hoogste puntentotaal voor de Gunningcriteria hebben behaald.

Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium II.1 “Handhaving gereguleerd parkeren” (tav Hoofdperceel I) en subgunningcriterium II.1. Geldinzameling Parkeerautomaten (tav perceel II). Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op “Prijs” en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

Alle Inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de Gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen Overeenkomst tot stand.

De Inschrijvers van wie de Inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing, waarbij de naam van de winnende Inschrijver wordt vermeld, alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende Inschrijving ten opzichte van hun eigen Inschrijving.

5.5 Gunningscriteria Hoofdperceel I. Parkeerhandhaving Vlaardingen

Toelichting Gunningscriterium I: "Prijs"

Alle kosten voortvloeiend uit de in deze aanbesteding beschreven dienstverlening zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

De inschrijver voegt het ingevulde prijsformulier toe aan de Inschrijving. De opgegeven Prijs betreft de integrale prijs, conform het Prijsformulier waarin alle aan de Opdrachtgever te berekenen kosten zijn opgenomen.

Toelichting Gunningscriterium II "Kwaliteit"

II.1 Handhaving gereguleerd parkeren

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige Inschrijvers door een beschrijving van de wijze waarop zij het gereguleerd parkeren gaat handhaven. De Inschrijver dient zijn beschrijving in zijn Inschrijving toe te voegen bij zijn offerte. Met dit gunningscriterium zijn maximaal 25 punten te scoren.

Aspect	Wijze van beoordeling
1. Wijze van (klantvriendelijke) handhaving	De beoordeling geschiedt aan de hand van de beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver de handhaving organiseert, aanstuurt en nadruk legt op klantvriendelijkheid naar parkeerders. Er wordt beoordeeld op: De Opdrachtnemer voert een personeelsbeleid dat nadrukkelijk is gericht op het inzetten van kundige gemotiveerde medewerkers met de juiste klantgerichte instelling en geeft aan hoe zij dit realiseert. Tevens wordt aangegeven hoe wordt omgegaan met aspirant Parkeercontroleurs, bijvoorbeeld via opleiding, "coaching on the job", zekerheden ter voorkoming van foutieve beslissingen. Omgaan met het publiek, gastheerschap. Inschrijver dient aan te geven hoe hij zijn medewerkers traint op en wat wordt ingezet voor het bereiken van proactief handelen, servicegerichtheid, inlevingsvermogen en andere vormen van klantvriendelijkheid. Opdrachtnemer zorgt voor variatie in inzet naar tijdstip van de dag en uren per periode, onvoorspelbaarheid van de routing, maximale aanwezigheid op straat, inspelen op noodzaak van handhaving naar plaats en tijd. Hierin neemt Opdrachtnemer mee dat de roostering en de coördinerende rol ten aanzien van de fiscale parkeerhandhaving bij Opdrachtnemer ligt. Opdrachtgever heeft in haar PvE getracht duidelijke kaders aan te geven om partijen de mogelijkheid te geven vergelijkbare offertes aan te bieden, echter dit doet niet af aan de wens van Opdrachtgever om een dienstverlener te contracteren die op basis van de eigen kennis en ervaring een goed handhavingsplan kan neerleggen waarin de eigen identiteit en innovatiekracht van Inschrijver tot uiting komt in relatie tot de recreatieve omgeving waarbinnen de Opdracht uitgevoerd gaat worden. In de uitwerking van dit sub gunningscriterium blijkt dat de inhoud is toegespitst op specifiek gemeente Vlaardingen.
2. Percentage ontvangen	De Inschrijver geeft aan welk percentage Bezwaarschriften op Naheffingsaanslagen hij maximaal toelaatbaar acht, zonder hierin

Bezwaarschriften	Bezwaarschriften van autoverhuurbedrijven mee te nemen (Basis: per kalenderjaar); Beoordeling score: 5,0% of minder: 100% x max. te behalen punten 5,01% - 5,5%: 85% x max. te behalen punten 5,51% - 6,0%: 70% x max. te behalen punten 6,01% - 6,5%: 60% x max. te behalen punten 6,51% - 7,0%: 50% x max. te behalen punten 7,01% - 7,5%: 40% x max. te behalen punten 7,51% - 8,0%: 30% x max. te behalen punten 8,01% - 8,5%: 20% x max. te behalen punten 8,51% - 9,0%: 10% x max. te behalen punten 9,01% - 9,5%: 5% x max. te behalen punten 9,51% of meer: 0 Punten worden toegekend indien uit de onderbouwing voldoende blijkt dat het bereiken van dit percentage reëel is. De tabel Waarderingsparameters gelden niet bij dit aspect.
3. Betalingsgraad	De Inschrijver geeft aan welk percentage Betalingsgraad hij minimaal gemiddeld per jaar zal realiseren en hoe hij dit tracht te bereiken. Beoordeling score: < 95,0%: 0 95,01% - 95,5%: 5% x max. te behalen punten 95,51% - 96,0%: 10% x max. te behalen punten 96,01% - 96,5%: 20% x max. te behalen punten 96,51% - 97,0%: 40% x max. te behalen punten 97,01% - 97,5%: 70% x max. te behalen punten > 97,51%: 100% x max. te behalen punten Score worden toegekend indien uit de onderbouwing voldoende blijkt dat het bereiken van dit percentage reëel is. De tabel Waarderingsparameters gelden niet bij dit aspect.

	Toe te kennen score
Per aspect toegekende waardering	1. Wijze van (klantvriendelijke) handhaving (max. 10)
0	0
2	2
5	5
7	7
10	10

Gebruik de separaat gepubliceerde Bijlage 7 Modellen voor de gunningcriteria.

II.2 Invordering Naheffingsaanslagen

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige Inschrijvers door percentages voor de invordering op te geven. De Inschrijver dient zijn percentages in zijn Inschrijving toe te voegen bij zijn offerte. Met dit gunningscriterium zijn maximaal 10 punten te scoren.

Aspect	Wijze van beoordeling
Invorderingspercentage (NL)	De Inschrijver geeft aan welk percentage van de invorderbare naheffingen van Nederlandse kentekens zal worden ingevorderd; Uitsluitend voor de beoordeling geldt een Naheffing als niet meer invorderbaar als 6 maanden na verzending eerste duplicaat geen betaling heeft plaatsgevonden. Beoordeling score: > 95,01%: 0

	95,01% - 95,5%: 1 95,51% - 96,0%: 1,5 96,01% - 96,5%: 2 96,51% - 97,0%: 3,5 97,01% - 97,5%: 4 97,51% - 98,0%: 5 98,01% - 98,5%: 6 98,51% - 99,0%: 7 > 99,0%: 7,5 Punten worden toegekend indien uit de onderbouwing voldoende blijkt dat het bereiken van dit percentage reëel is. De tabel waarderingsparameters gelden niet bij dit aspect.
Vlotte invordering zonder opslagkosten	Inschrijver geeft aan welk percentage van de invorderbare naheffingen wordt betaald zonder dat de (wettelijke) kosten van aanmaning en additionele invorderingsmaatregelen aan de debiteur worden opgelegd. 35% - 40%: 0,5 40,1% - 45%: 1 45,1% - 50%: 1,5 50,1% - 55%: 2 55,1% - 60%: 2,5 Punten worden toegekend indien uit de onderbouwing voldoende blijkt dat het bereiken van dit percentage reëel is. Dit percentage betreft een inspanningsverplichting. In de onderbouwing geeft inschrijver aan wat hij doet om de klant zo snel mogelijk de naheffingsaanslag te laten betalen en hiermee extra kosten voor betaler beperkt.

Gebruik de separaat gepubliceerde Bijlage 7 Modellen voor de gunningcriteria.

II.3 Afhandelen Bezwaarschriften

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige Inschrijvers door uitspraken te formuleren op (fictieve) door de Opdrachtgever ontvangen Bezwaarschriften. De Inschrijver dient zijn uitspraken in zijn Inschrijving toe te voegen bij zijn offerte. Met dit gunningcriterium zijn maximaal 15 punten te scoren.

Aspect	Wijze van beoordeling
Afhandelen bezwaarschriften	Inschrijver formuleert namens de Opdrachtgever uitspraken op de drie (3) onderstaande Bezwaarschriften. De uitspraken worden beoordeeld op juistheid van gegevens, accuratesse, wijze van benadering naar de bezwaarmaker, kennis en gebruik van jurisprudentie en concrete en relevante motivatie c.q. onderbouwing van de uitspraak op het bezwaarschrift.

Bezwaarschrift 1

Voor het bezorgen van fusten bier moest ik op de Hoogstraat zijn, bij Bier -en eetlokaal Antonius op nummer 21. Er is daar geen laad- en losstrook, waardoor ik genoodzaakt was mijn busje op de parkeerplaatsen aan het begin van de weg te zetten om de fusten te bezorgen en aan te sluiten. Ik was dus aan het laden-lossen, daarom heb ik niet betaald.

Bezwaarschrift 2

Ben in het bezit van een aangepast voertuig, waarmee ik mensen die afhankelijk zijn van een rolstoel gemakkelijk kan vervoeren. Een bekende van mij heb ik aangeboden om samen een dagje in

Vlaardingen te winkelen, zij is afhankelijk van een rolstoel en in het bezit van een gehandicaptenparkeerkaart passagier. Na geparkeerd te hebben op het Schoutplein op een parkeerplaats voor betaald parkeren heb ik toch een naheffing ontvangen. Mijn auto is voorzien van stickers dat het om gehandicaptenvervoer gaat, de bouw van de auto maakt dit overigens ook direct duidelijk. Nu had mijn passagier helaas haar kaart niet achtergelaten in de auto, vandaar dat ik hierbij een kopie meestuur. Kunt u de naheffing tot nul verminderen? Mijn passagier is bereid om te getuigen dat ik haar vervoerd heb die dag en dat wij samen zijn gaan winkelen in Vlaardingen.

Bezwaarschrift 3

De naheffing die ik heb gehad is op zich wel terecht, ik was tenslotte bijna een uur later dan gepland terug bij mijn auto, maar de reden dat ik te laat terug was is dat ik tijdens het winkelen in het centrum onwel ben geworden. Ambulancebroeders hebben mij opgevangen en nagekeken. Ik hoefde gelukkig niet mee naar het ziekenhuis, maar dit zorgde er wel voor dat ik pas een uur later weer mocht gaan. Ik hoop dat u dit meeweegt en de naheffing kwijt wil schelden.

	Toe te kennen score
Per aspect toegekende waardering	1. Afhandelen bezwaarschriften (max. 15)
0	0
2	3
5	6
7	10,5
10	15

Gebruik de separaat gepubliceerde Bijlage 7 Modellen voor de gunningcriteria

II.4 Proces wielklem en wegslepen

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om gedetailleerd uit te werken hoe hij de processen voor de wielklem, betaling en eventueel volgend wegslepen vorm gaat geven. De Inschrijver dient zijn beschrijving in zijn Inschrijving toe te voegen bij zijn offerte. Met dit gunningscriterium zijn maximaal 5 punten te scoren.

Aspect	Wijze van beoordeling
1. Proces wielklem en wegslepen	De Inschrijver beschrijft de wijze waarop hij de volgende processen inricht: 1. het betalen van de openstaande kosten; 2. het aanrijden ten behoeve van verwijderen van de wielklem; 3. en eventueel volgend het wegslepen. Hij gaat in op: - op welk moment, waar en op welke manier de openstaande kosten kunnen worden voldaan; - de veiligheid van betalen; - wie wanneer (dagen en tijden, aanrijdtijd in relatie tot verzoek ontklemmen c.q. betaling) de wielklem verwijderd; - wie en hoe constateert wanneer weggesleept wordt, hoe schade wordt voorkomen tijdens het slepen en hoe de voertuighouder kan vernemen dat zijn voertuig weggesleept is. - de volledige processtappen (schematisch weergegeven) van constateren wielklemwaardig voertuig tot het verwijderen van de wielklem, inclusief het proces -in geval wegslepen van toepassing is- waarbij het wegslepen, bewaren, betalen en teruggave aan de rechthebbende voertuighouder is beschreven. Beoordeling: In de beoordeling wordt gelet op juistheid en volledigheid van de processen, klantvriendelijkheid, betaalgemak en betaalveiligheid, snelheid ter plaatse komen, duidelijke communicatie, het voorkomen van schades bij wegslepen en de juiste, volledige en tijdige verantwoording van ontvangen gelden en gemaakte aan opdrachtgever door te belasten kosten.

	Toe te kennen score
Per aspect toegekende waardering	1. Proces wielklem en wegslepen (max. 5)
0	0
2	0,75
5	2
7	3,50
10	5

Gebruik de separaat gepubliceerde Bijlage 7 Modellen voor de gunningcriteria.

II.5 Rapportage

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige Inschrijvers door inzichtelijk te maken hoe hij gaat rapporteren over haar dienstverlening. De Inschrijver dient zijn beschrijving in zijn Inschrijving toe te voegen bij zijn offerte. Met dit gunningcriterium zijn maximaal 10 punten te scoren.

Aspect	Wijze van beoordeling
1. Presentatie, informatie (Werkwijze)	De Inschrijver beschrijft de door hem aan te leveren rapportages: Hij gaat in op de structuur van de door hem op te bouwen database, geeft aan hoe de data worden verzameld en veiliggesteld, geeft de beschikbaarheid aan van een website met online ruwe data en geeft de mogelijkheden aan ten aanzien van het importeren van ruwe data van gegevens uit de rapportages (Word, Excel of Acces). Hij geeft tevens aan hoe hij de juistheid van de rapportages bewerkstelligt en de aansluiting toont tussen aantallen en de financiële rapportage.
2. Voorbeeld rapportages	De Inschrijver levert tevens een voorbeeld van de door hem te verzorgen maandrapportage (in zijn geheel). Het voorbeeld wordt beoordeeld op: Voldoen aan de rapportage-eisen volledig conform PvE; Overzichtelijkheid opbouw, in één oogopslag heldere informatie, maar wel beknopt qua uitvoering; Toelichtingen en analyse van trends en afwijkingen; Grafische informatie; Vergelijkbaarheid met voorgaande perioden.

	Toe te kennen score	Toe te kennen score
Per aspect toegekende waardering	1. Presentatie Informatie (max 2,50)	2. Voorbeeld rapportage (max.7,50)
0	0	0
2	0,50	1,50
5	1,0	3,0
7	1,50	5,0
10	2,5	7,5

Gebruik de separaat gepubliceerde Bijlage 7 Modellen voor de gunningscriteria.

5.6 Gunningscriteria Perceel II. Geldinzameling Vlaardingen

Toelichting Gunningscriterium I: "Prijs"

Alle kosten voortvloeiend uit de in deze aanbesteding beschreven dienstverlening zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

De inschrijver voegt het ingevulde prijsformulier toe aan de Inschrijving. De opgegeven Prijs betreft de integrale prijs, conform het Prijsformulier waarin alle aan de Opdrachtgever te berekenen kosten zijn opgenomen.

Toelichting Gunningscriterium II "Kwaliteit"

II.1 Geldinzameling Parkeerautomaten

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige Inschrijvers door een beschrijving van de wijze waarop zij de geldlediging organiseert. De Inschrijver dient zijn beschrijving in zijn Inschrijving toe te voegen bij zijn offerte. Met dit gunningcriterium zijn maximaal 35 punten te scoren.

Aspect	Wijze van beoordeling
1. Optimale ledigingfrequentie & organisatie	De beoordeling geschiedt aan de hand van de beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver: - de ledigingsfrequentie bepaalt; - de lediging organiseert met als doel het voorkomen van fouten ten aanzien van het ledigen en verwerken van de gelden: koppeling tussen lediging, automaatnummers en gestorte gelden. Beoordeeld wordt op: Efficiëntie, effectiviteit, correcte koppelingen van gegevens en derhalve daarmee samenhangend correcte rapportage van verwerkte en gestorte gelden.
2. Wijze van ledigen	De beoordeling geschiedt aan de hand van de beschrijving van de wijze waarop de Inschrijver: - waarborgt dat zorgvuldig wordt omgegaan met kluizen en cassettes; - storingen voorkomt als gevolg van (de wijze van) ledigen; - ontvreemding en fraude tegengaat. Beoordeeld wordt op: De wijze waarop wordt gezorgd dat medewerkers daadwerkelijk zorgvuldig omgaan met kluizen en hoe wordt voorkomen en gecontroleerd op storingen als gevolg van ledigen, gebruik van systemen die voorkomen en controleren op ontvreemding en fraude.

	Toe te kennen score	
Per aspect toegekende waardering	1. Optimale ledigingsfrequentie en organisatie (max. 17,5)	Wijze van ledigen (max.17,5)
0	0	0
2	3,5	3,5
5	8,75	8,75
7	12,25	12,25
10	17,5	17,5

Gebruik de separaat gepubliceerde Bijlage 7 Modellen voor de gunningcriteria.

II.2 Rapportage

De Inschrijver krijgt de gelegenheid om zich te onderscheiden van de overige Inschrijvers door inzichtelijk te maken hoe hij gaat rapporteren over haar dienstverlening. De Inschrijver dient zijn beschrijving in zijn Inschrijving toe te voegen bij zijn offerte. Met dit gunningcriterium zijn maximaal 30 punten te scoren.

Aspect	Wijze van beoordeling
1. Presentatie, informatie (Werkwijze)	De Inschrijver beschrijft de door hem aan te leveren rapportages: Hij gaat in op de structuur van de door hem op te bouwen database, geeft aan hoe de data worden verzameld en veiliggesteld, geeft de beschikbaarheid aan van een website met online ruwe data en geeft de mogelijkheden aan ten aanzien van het importeren van ruwe data van gegevens uit de rapportages (Word, Excel

	of Acces). Hij geeft tevens aan hoe hij de juistheid van de rapportages bewerkstelligt en de aansluiting toont tussen aantallen en de financiële rapportage.
2. Voorbeeld rapportages	De Inschrijver levert tevens een voorbeeld van de door hem te verzorgen maandrapportage (in zijn geheel). Het voorbeeld wordt beoordeeld op: • Voldoen aan de rapportage-eisen volledig conform PvE; • Overzichtelijkheid opbouw, in één oogopslag heldere informatie, maar wel beknopt qua • uitvoering; • Toelichtingen en analyse van trends en afwijkingen; • Grafische informatie; • Vergelijkbaarheid met voorgaande perioden.

	Toe te kennen score	Toe te kennen score
Per aspect toegekende waardering	1. Presentatie Informatie (max 18)	2. Voorbeeld rapportage (max.12)
0	0	0
2	3,6	2,4
5	9	6
7	12,6	8,4
10	18	12

Gebruik de separaat gepubliceerde Bijlage 7 Modellen voor de gunningcriteria.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Vlaardingen 2019

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 3 Concept Overeenkomst

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 4 Protocol Social Return

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 5 Invulformulier referentie(s)

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 6 Prijsformulier Parkeerbeheer Vlaardingen 2021

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 7 Modellen voor de gunningscriteria Perceel I en II.

Deze modellen zijn separaat toegevoegd.

Bijlage 8A: PVE hoofdperceel Parkeerhandhaving Vlaardingen 2021

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 8B: PVE perceel II Geldstromen Vlaardingen 2021

Deze bijlage is separaat toegevoegd.

Bijlage 9: Model verwerkersovereenkomst.

Dit model is separaat toegevoegd.

Bijlage A: Kwantiteitenoverzicht Parkeerbeheer Vlaardingen 2020

Deze bijlage is separaat toegevoegd.