



Gemeente
Amsterdam



Selectieleidraad

Europees Niet-openbare procedure
Contract AI 2022-0052 - Parkeerdiensten
3 oktober 2022

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	De aanbesteder en opdrachtgever	5
2	Opdrachtbeschrijving	6
2.1	Projectdoelstelling	7
2.2	Scope van de opdracht	9
2.4	Projectlocatie	14
2.5	Percelen	14
2.6	Contractvorm	14
2.7	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	15
3	Aanbestedingsprocedure	17
3.2	Inschrijvingsfase en gunningcriteria	18
3.3	Correspondentie	18
3.4	Planning aanbestedingsprocedure	19
3.5	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	19
3.6	Belangenverstrengeling	19
3.7	Mededingingswet	20
3.8	Tegemoetkoming kosten aanmelding	20
3.9	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	20
3.10	Klachten en geschillen over de aanbestedingsprocedure	20
3.11	Rechtsbescherming en opschortende termijn	21
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
4.1	Uitsluitingsgronden	23
4.2	Geschiktheidseisen	24
5	Selectie	28
5.1	Kerncompetentie Handhaving straatparkeren	29
5.2	Kerncompetentie Dienstverlening aan publiek	30
5.3	Kerncompetentie Proces- en coördinatie	30
5.4	Kerncompetentie Mobiele scantechnieken voor kentekens	31
5.5	Kerncompetentie Beheer en onderhoud	31
6	Verzoeken tot deelneming	33
6.1	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	34
6.2	Referentieprojecten	35
6.3	Aanmelden	35

6.4	Beroep bekwaamheid derden	35
6.5	Aanmelden in een samenwerkingsverband	36

Bijlagen	37
-----------------	-----------

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
Bijlage 2 - Model referentieprojecten	39
Bijlage 3 - Model Verklaring derden	42
Bijlage 4 - Verslag Marktconsultatie Parkeerdiensten Amsterdam	44



1 Inleiding

Inleiding

Het onderhavige document betreft de selectieleidraad voor het project Parkeerdiensten. Deze selectieleidraad is bestemd voor de geïnteresseerde marktpartijen die zich willen aanmelden voor de selectieprocedure van AI 2022-0052 – Parkeerdiensten. In deze selectieleidraad zijn opgenomen:

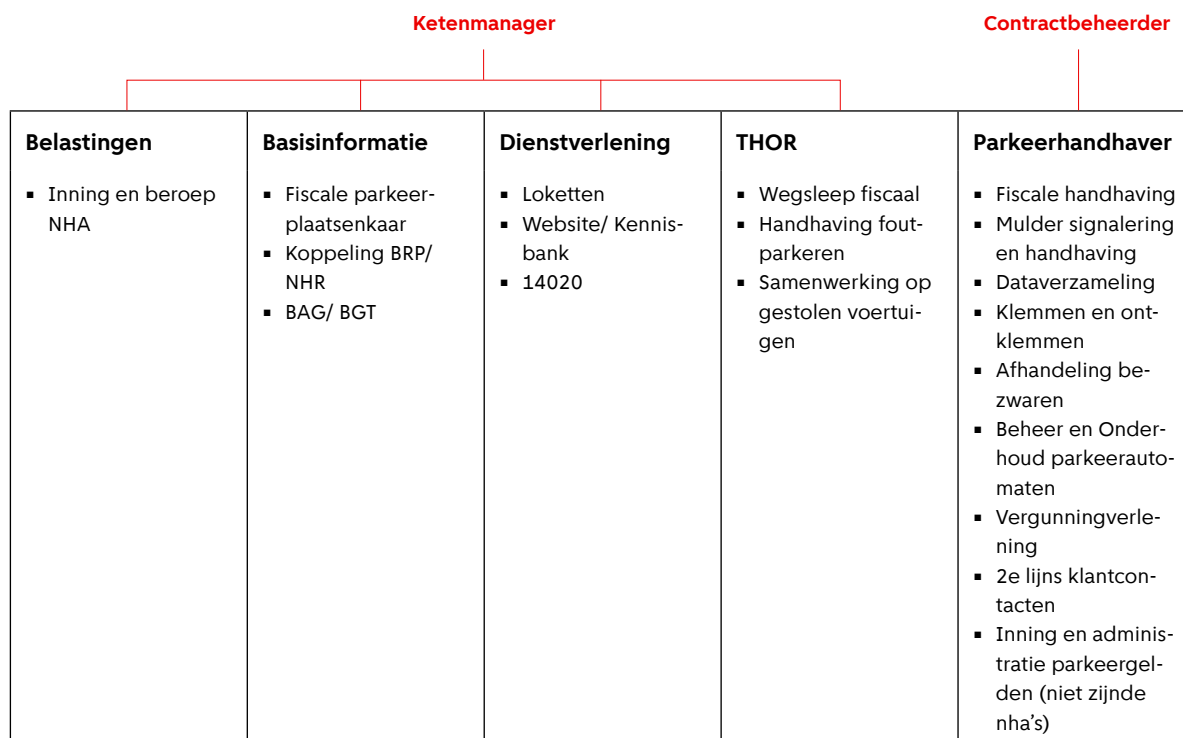
- de beschrijving van de uit te voeren opdracht;
- de planning van de aanbestedingsprocedure;
- de eisen waaraan een gegadigde moet voldoen om in aanmerking te komen voor een uitnodiging tot inschrijving;
- de selectiemethode;
- de gegevens die door gegadigden bij aanmelding voor de selectieprocedure moeten worden verstrekt;
- de overige bepalingen voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

1.1 De aanbesteder en opdrachtgever

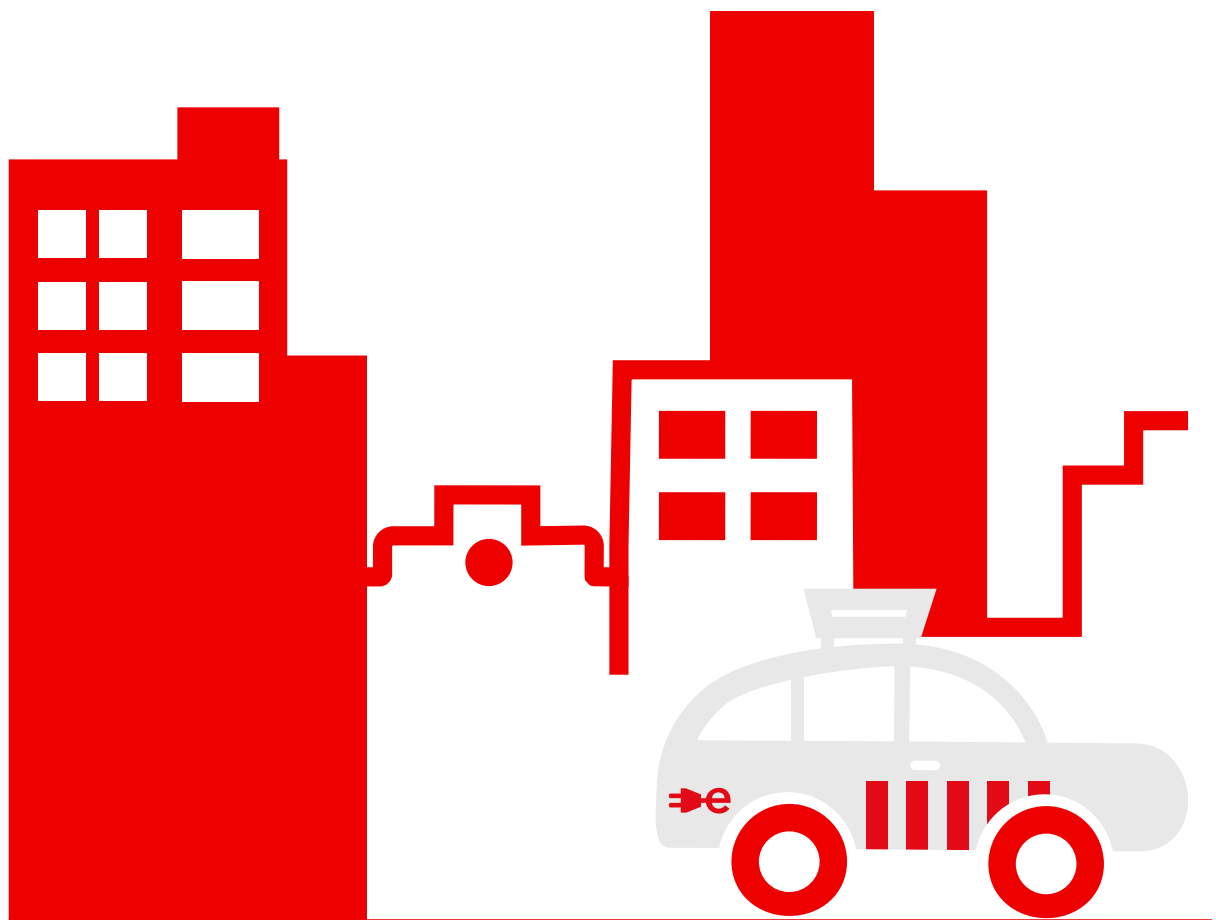
De aanbesteder in deze aanbesteding is, namens het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Amsterdam, het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam.

De opdrachtgever voor deze aanbesteding is Directie Parkeren van de gemeente Amsterdam.

Organogram fiscale keten



Figuur 1: Organogram fiscale keten



2 Opdrachtbeschrijving

2.1 Projectdoelstelling

De primaire opdracht omvat de **handhaving** van het fiscaal gereguleerde parkeerareaal - ca. 162.000 parkeerplaatsen in 2022 met een voorziene uitbreiding van 46.000 parkeerplaatsen - van de gemeente Amsterdam. Parkeerregulering op deze parkeerplaatsen heeft als doel het schaarse aanbod van de parkeerplaatsen in de openbare ruimte ingevolge de (gemeentelijke) regelgeving te verdelen. Zo blijft Amsterdam bereikbaar, economisch vitaal en leefbaar. De wijze van regulering is verankerd in het gemeentelijk parkeerbeleid waaronder de gemeentelijke Parkeerverordening en de Verordening parkeerbelasting. Fiscale handhaving is noodzakelijk om te komen tot naleving van de vastgestelde parkeerregelgeving. In de gemeente Amsterdam worden jaarlijks ca. 500.000 nha's verzonden. De marktpartij is verantwoordelijk voor het realiseren van een hoge betalingsgraad door een effectieve en efficiënte inzet van eigen (scan)middelen en mensen.

Voor de scope van de opdracht is de Gemeente voornemens om de vergunningenadministratie (vergunningverlening, wachtlijstbeheer, mutaties, prolongaties, financiële verwerking en rechtmatigheidscontroles) bij de markt te beleggen (ca. 175.000 vergunningen in 2022). Voor de vergunningenadministratie kan de marktpartij maximaal 24 maanden gebruik maken van het kosteloos beschikbaar gestelde gemeentelijk vergunningensysteem of de marktpartij voorziet in een eigen oplossing ten behoeve van de vergunningenadministratie bij start van de beoogde overeenkomst. De Gemeente wenst in ieder geval na het einde van de nieuwe af te sluiten overeenkomst voor de duur van ca. 24 maanden gebruik te kunnen maken van de dienstverlening vergunningenuitgifte zodat continuïteit van vergunningenadministratie is geborgd.

De doelen die met de opdracht worden nagestreefd zijn de volgende:

Doelstelling 1:

Het selecteren van een betrouwbare en duurzame ketenpartner om een zo optimaal mogelijk functionerende parkeerketen te realiseren.

- Sub 1a: een partner die oog heeft voor de gehele parkeerketen (signaleerfunctie en verbeteruggesties);
- Sub 1b: een partner die inspeelt op beleidsveranderingen en maatschappelijke ontwikkelingen (flexibel en schaalbaar);
- Sub 1c: een partner die 'operational excellence' van de gehele parkeerketen hoog in het vaandel heeft (datagestuurd samenwerken en innovatie);
- Sub 1d: een partner die informatie, kennis en data deelt met ketenpartners (transparantie);
- Sub 1e: een partner die invulling geeft aan de gemeentelijke beleidsdoelen en speerpunten zoals geformuleerd in het visiedocument 'inkopen met invloed'.

Doelstelling 2:

Het optimaliseren van de nakoming van de belastingplicht door rechtvaardige en rechtmatige handhaving.

- Sub 2a: zo min mogelijk niet-betalende bezoekers (zo hoog mogelijke betalingsgraad);
- Sub 2b: zo optimaal mogelijke inzet van de beschikbare handhavingscapaciteit (beter en slimmer benutten);
- Sub 2c: met inachtneming van de businesscase voor de stad Amsterdam (inkomsten minus kosten).

Doelstelling 3: Het inrichten van een klantgerichte dienstverlening gebaseerd op transparantie, laagdrempeligheid en bereikbaarheid van de parkeerdienstverlener voor kortparkeerders en vergunninghouders (rekening houdend met rechten en plichten van de gebruiker en overheid).

- Sub 3a: rechtvaardige werkwijze in de dienstverlening waarbij regels consistent en eenduidig worden toegepast;
- Sub 3b: gebruiksvriendelijke procedure voor het aanvragen, wijzigen en opzeggen van vergunningen en overige parkeerrechten;
- Sub 3c: gebruiksvriendelijke procedure voor het indienen van bezwaren tegen nha's (ca. 75.000 bezwaarschriften op nha's per jaar) en besluiten tot niet verlenen van vergunningen (ca. 1.500 bezwaren op vergunningen per jaar);
- Sub 3d: toepassen menselijke maat in specifieke situaties waar de regels niet goed passen inclusief een signaleerfunctie richting ketenpartners;
- Sub 3e: voortdurende verbetercyclus vanuit binnengekomen bezwaren, beroepen en klachten;
- Sub 3f: gebruiksvriendelijke en voor de klant transparante klachtenprocedure.

Secundair behelst de opdracht **het beheer en onderhoud van de gemeentelijke parkeerautomaten** (ca. 2.350) in het fiscale gebied inclusief de financiële verantwoording van de parkeeropbrengsten. De parkeerautomaten die in het bezit zijn van de gemeente Amsterdam zijn een belangrijke asset binnen de parkeerketen. Het beschikbaar stellen en in conditie houden van deze assets is onderdeel van de opdracht. De doelen die worden nagestreefd zijn de volgende:

Doelstelling 4: Het beschikbaar stellen van werkende gemeentelijke parkeerautomaten aan parkeerders zodat zij hun parkeerrecht kunnen betalen.

- Sub 4a: in goede conditie houden van de parkeerautomaten en informatievoorziening (tarieven en venstertijden, dagelijks beheer, preventief en correctief onderhoud);
- Sub 4b: het zorg dragen voor een koppeling met NPR zodat parkeerrechten worden geregistreerd ten behoeve van de handhaving;
- Sub 4c: tijdige signalering richting ketenpartners bij ernstige (landelijke) storingen;
- Sub 4d: tactische advisering over de parkeerautomaten.

Doelstelling 5: waarborgen van de financiële stromen via de gemeentelijke parkeerautomaat (en belparkeren)

- Sub 5a: accountantsverklaring voor het voeren van een nauwkeurige administratie;
- Sub 5b: garanderen dat de parkeerinkomsten bij de gemeente Amsterdam terecht komen.

Dit alles met inachtneming van de overname van het personeel van de zittende dienstverlener (ca. 152 fte) en het realiseren van de doelstellingen zoals geformuleerd in de Amsterdamse Leidraad Duurzaam Inkopen.

Bovenstaande doelstellingen moeten worden gerealiseerd door het afsluiten van een overeenkomst voor het gehele grondgebied van de gemeente Amsterdam die het mogelijk maakt om gedurende de gehele looptijd te anticiperen op veranderende inzichten in parkeerdienstverlening en regulering en tevens maatwerk voor bijvoorbeeld pilots en gebiedsspecifieke inzet mogelijk maakt.

De opdrachtnemer is primair verantwoordelijk voor de kwaliteit van de uitvoering van het fiscale parkeerbeleid binnen de gemeente Amsterdam. Hij doet dat op basis van de gemeentelijke Parkeerverordening en de Verordening parkeerbelasting. De activiteiten van de opdrachtnemer moeten de samenwerking en resultaten van de verschillende partners binnen de fiscale parkeerketen bevorderen.

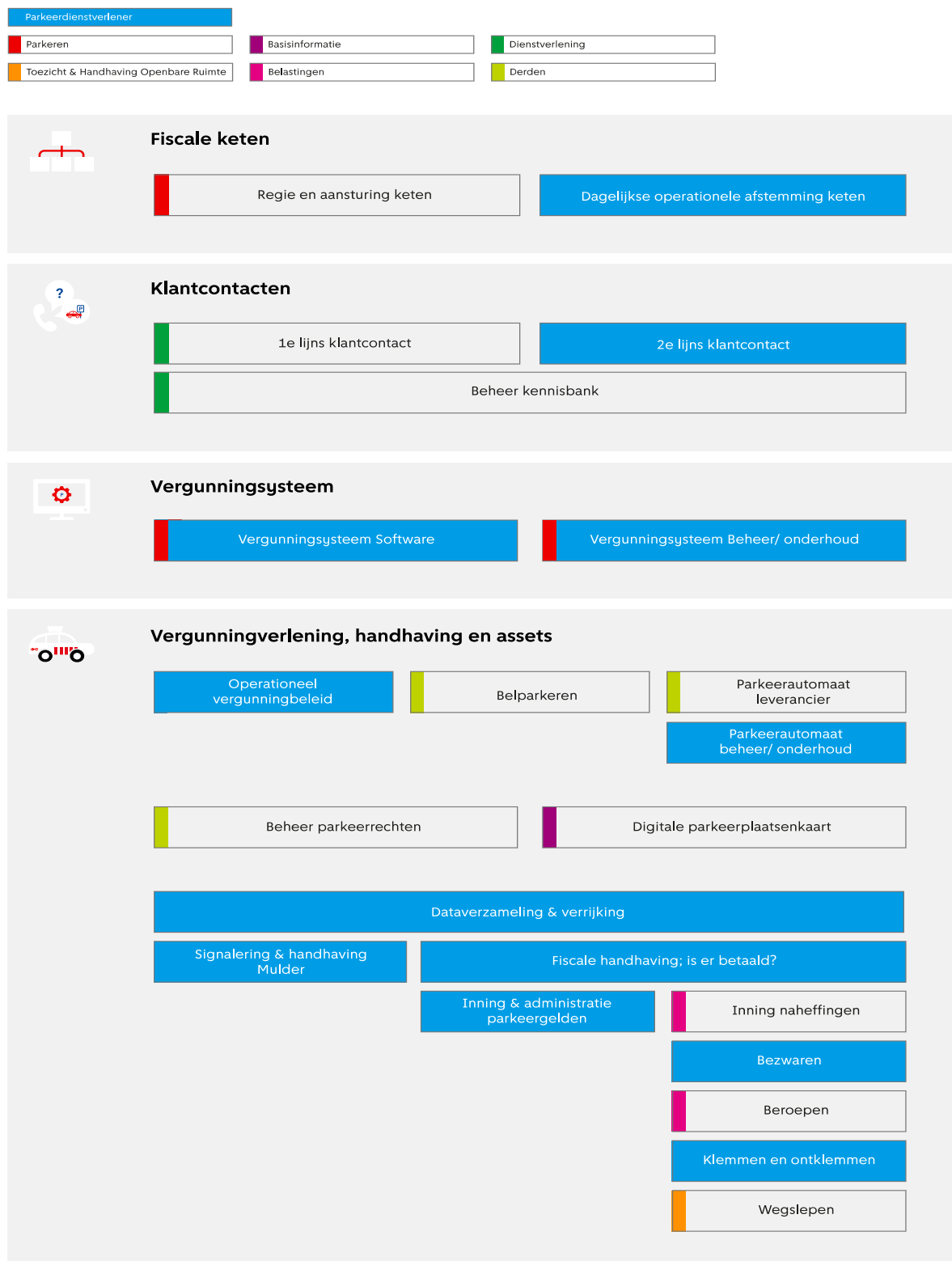
2.2 Scope van de opdracht

De scope voor de onderhavige opdracht is gericht op het contracteren van een opdrachtnemer die:

1. de fiscale parkeercontrole uitvoert voor de Gemeente (opsporen, constateren en rapporteren);
2. bezwaren tegen naheffingsaanslagen afhandelt en voorbereidingswerkzaamheden en advies voor beroepszaken uitvoert;
3. wielklemmen plaatst en verwijdt ten behoeve van de aanpak van veelplegers en boa/toezichthouder o.b.v. bewijslast (o.a. foto's, GEO locatie, kenteken, tijdstip, kleur voertuig etc.) opdracht kan geven tot wegslepen van voertuigen;
4. een signalerings- en handhavingsfunctie kan vervullen bij voertuigen die stilstaan op de stoep (Wet Mulder);
5. een signaleringsfunctie kan vervullen bij het constateren van overige parkeergerelateerde mulderfeiten ten behoeve van opvolging door Toezicht & Handhaving Openbare Ruimte (THOR);
6. als gedelegeerd opdrachtgever alle benodigde taken vervult die nodig zijn voor het optimaal functioneren van de gemeentelijke parkeerautomaten;
7. de administratie van parkeervergunningen inclusief alle back office werkzaamheden (kwaliteit, klantgericht en rechtmatig);
8. het 2e lijns klantcontact verzorgt en de Directie Dienstverlening van de Gemeente ondersteunt;
9. de advisering over de afhandeling van bezwaarschriften in alle zaken omtrent parkeervergunningen; de voorzitter van de bezwaarcommissie is een gemeentebestuurder;
10. samenwerkt met de ketenpartners op operationeel en tactisch niveau en adviseert op strategische niveau;
11. sturingsinformatie levert in de vorm van advisering, dashboards en rapportages en een actieve bijdrage levert in de analyse ten behoeve van de ketenoptimalisatie (business intelligence);
12. de inning (m.u.v. n.h.a.'s) en administratie van parkeergelden verzorgt;
13. de signalerings- en controlefunctie kan uitbreiden voor het mogelijkerwijs herkennen van defecte openbare verlichting, het herkennen van bijplaatsingen van afval naast de aangewezen afvalinzamelingspunten en het herkennen van gestolen voertuigen;
14. data verzamelt, ontsluit (gemeentelijke datawarehouse) en verwerkt ten behoeve van parkeeronderzoek en verdere analyses, en;
15. relevante projecten uitvoert in opdracht van de Gemeente die raken aan de inkoopbehoefte en -scope, en of daarmee verband houden.

Bovenstaande activiteiten worden uitgevoerd in een parkeerketen waarin de opdrachtnemer een rol heeft, waarbij ook samengewerkt dient te worden met de gemeentelijke ketenpartners.

Op hoofdlijnen ziet de verdeling van de activiteiten tussen de Gemeente en opdrachtnemer er als volgt uit, waarbij de kleur per scopeonderdeel aangeeft welke partij voor welk onderdeel verantwoordelijk is:



Figuur 2: verdeling van de activiteiten tussen de Gemeente, opdrachtnemer en derden

2.3 Omgeving en raakvlakken

In de Amsterdamse fiscale parkeerketen zijn diverse partijen actief die met elkaar de opdracht hebben te zorgen voor de uitvoering van kwalitatief hoogwaardige fiscale parkeerdienstverlening binnen de stad. De kern van de fiscale parkeerketen bestaat, naast de Directie parkeren als Opdrachtgever, uit Opdrachtnemer (de marktpartij) en een vijftal gemeentelijke diensten (ketenpartners). In bovenstaand figuur 1 is een schematische weergave van de inrichting van de Amsterdamse parkeerketen opgenomen. De gemeentelijke ketenpartners zijn hieronder nader uitgewerkt.

2.3.1 Directie Parkeren (Parkeren)

De Directie Parkeren is binnen de gemeente Amsterdam verantwoordelijk voor een excellente uitvoering van het gemeentelijk parkeerbeleid. Het werkt daarvoor nauw samen met de directie Verkeer en Openbare Ruimte die verantwoordelijk is voor dit parkeerbeleid. De Directie Parkeren adviseert daarbij voor de haalbaarheid en verzorgt implementatie van wijzigingen op het gebied van beleid en wetgeving. De directie Parkeren zorgt er met gemakkelijke te vinden en gebruiken parkeerplaatsen op straat, garages, P+R's en fietsenstallingen voor dat de stad voor iedereen toegankelijk is. Bewoners, ondernemers en bezoekers maken op dagelijkse basis gebruik van producten en diensten. Parkeren bestaat uit de afdelingen Straatparkeren, Garage-en Fietsparkeren en het team Analyse Advies & Ondersteuning. Er werken in totaal ongeveer 90 vaste medewerkers.

Tegelijkertijd kan verplaatsen naar en in Amsterdam op meerdere manieren. Daarom oefent de gemeente invloed uit op vraag en aanbod van de parkeerruimte, heffen we parkeerbelasting en zorgen we ervoor dat iedereen deze eerlijk betaalt.

De afdeling Straatparkeren is eigenaar van het contract parkeerdienstverlening. De manager Straatparkeren is daarmee tevens verantwoordelijk voor het opstellen van eisen en wensen van de gecontracteerde diensten en beoordeling van de prestaties. De eisen en wensen die raken aan de dienstverlening van de ketenpartners worden in samenwerking met hen opgesteld en samen worden de prestaties beoordeeld onder regie van de afdeling straatparkeren. Denk daarbij aan zaken als klantcontact (Dienstverlening), aanleveren gegevens voor n/a's (Belastingen) en wegslepen (THOR). Voor een aantal aanvullende opdrachten fungeert het contract als 'raamcontract' waarbij andere onderdelen van de gemeente Amsterdam als 'vraageigenaar' fungeren en daarbij verantwoordelijk zijn voor het opstellen van eisen en wensen en beoordelen van de prestaties. De afdeling Straatparkeren ondersteunt en adviseert.

Directie Parkeren treedt namens de gemeente Amsterdam op als Opdrachtgever voor uitvoering van het parkeerbeleid, waaronder de fiscale handhaving en het assetmanagement (beheer en onderhoud) van on-street parkeerautomaten. Parkeren is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de volgende taken:

- Opdrachtgever richting Opdrachtnemer;
- Regievoerder binnen de fiscale parkeerketen van de gemeente Amsterdam;
- Opdrachtgever richting Opdrachtnemer voor aanvullende projecten en pilots;
- Opdrachtgever vertegenwoordigt, indien nodig, de stem van de opdrachtnemer binnen de gemeente Amsterdam.
- Licentiehouder bestaand vergunningensysteem gedurende de eerste 24 maanden van de Overeenkomst;
- Gebiedsbeheerder (Amsterdam) voor het Nationaal Parkeerregister (NPR);
- Beheerder Dataplatform gemeente Amsterdam t.b.v. management en beleidsinformatie.

2.3.2 Dienstverlening (DVL)

DVL is binnen de fiscale parkeerketen verantwoordelijk voor inrichting, beheer en operationele uitvoering van de gemeentebrede dienstverlening en daarmee ook verantwoordelijk voor de dienstverleningskanalen die bestaan uit de Stadsloketten, Contact Center Amsterdam (14020; CCA: online en telefonie) en de online dienstverlening. Via deze dienstverleningskanalen kunnen bewoners, ondernemers en bezoekers vragen stellen over het (fiscale) parkeren in Amsterdam en kunnen ook de meeste parkeerproducten worden aangevraagd. Ten aanzien van de publieksdienstverlening is de taakverdeling als volgt: DVL is verantwoordelijk voor de frontoffice en eerstelijns contacten. Alles daarachter is backoffice en wordt belegd bij Opdrachtnemer.

2.3.3 Belastingen Amsterdam (BEL)

Belastingen is binnen Amsterdam onder meer verantwoordelijk voor het heffen, innen en invorderen van lokale heffingen en het uitvoeren van activiteiten die met deze processen verband houden. Binnen de fiscale parkeerketen is Belastingen verantwoordelijk voor de bevraging van de RDW, oplegging, verzending en inning van naheffingsaanslagen (nha's) en van de behandeling van mogelijke beroepsprocedures verband houdende met nha's. Bezwaarschriften op naheffingsaanslagen worden afgehandeld door Opdrachtnemer.

2.3.4 Toezicht & Handhaving Openbare Ruimte (THOR)

THOR is de centrale handhavingsorganisatie van de gemeente Amsterdam. De dienst verzorgt strafrechtelijke en bestuurlijke handhaving en verricht toezicht. THOR is verantwoordelijk voor de administratiefrechtelijke handhaving van foutparkeergedragingen op grond van de WAHV ('Wet Mulder'). Verder sleept THOR in opdracht van Parkeren voertuigen weg die door Opdrachtnemer van een wielklem zijn voorzien en waarvan de kentekenhouder zich niet binnen 24 uur heeft gemeld. THOR zorgt voor de opslag van de weggesleepte voertuigen en administratieve en financiële afhandeling zodat de voertuigen weer bij de rechtmatige eigenaar terecht komen. Indien voertuigen niet worden opgehaald, worden deze door THOR verkocht of vernietigd.

2.3.5 Basisinformatie (BI)

Basisinformatie is binnen Amsterdam verantwoordelijk voor een functionerend stelsel van basisinformatie, dat beschikbaar is voor gebruik in gemeentelijke processen. BI borgt dat gegevens uit basis- en kernregistraties worden ingezameld, beheerd en verstrekt. Ook houdt BI toezicht op het gebruik van deze gegevens. Ten behoeve van de fiscale parkeerketen onderhoudt BI de digitale GIS-kaart die alle relevante informatie bevat met betrekking tot de fiscale parkeerplaatsen in de stad, de zogenaamde digitale parkeerplaatsenkaart. Tevens verstrekt BI diverse digitale kaarten van Amsterdam en de adresgegevens uit de Basisregistratie Adressen en Gebouwen (BAG). BI levert bovendien persoonsgegevens uit de Basisregistratie Personen (BRP). De combinatie van adres- en persoonsgegevens wordt gebruikt voor het uitgeven van parkeerproducten zoals de parkeervergunningen.

2.3.6 Verkeer en Openbare Ruimte (V&OR)

Verkeer en Openbare Ruimte is verantwoordelijk voor het parkeerbeleid en daarmee leverancier van beleidsmatige input op de parkeerketen.

2.3.7 Overige partijen en leveranciers

Naast de gemeentelijke diensten vervullen ook diverse andere partijen een rol ten behoeve van de fiscale parkeerketen. Hieronder wordt een aantal van deze partijen kort geïntroduceerd.

- **Egis Parking Services (EPS)**
EPS is de huidige marktpartij die de parkeerdienstverlening voor de gemeente Amsterdam uitvoert sinds 1 januari 2016. EPS is tevens de bouwer van het huidige vergunningensysteem en is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud en de doorontwikkeling van het huidige vergunningensysteem voor maximaal de eerste 24 maanden van de overeenkomst (thans voorzien tot en met 31 december 2025).
- **SHPV**
Het Servicehuis Parkeer -en Verblijfsproducten (SHPV) is een landelijke voorziening voor het vastleggen en ontsluiten van parkeer- en verblijfsrechten. Het SHPV verzorgt de registratie van de parkeerrechten op kenteken, de afhandeling van transacties en het afsluiten van contracten met de belparkeerproviders. Het SHPV is een landelijk opererende coöperatie van gemeenten. Het SHPV is de eigenaar van het Nationaal Parkeer Register (NPR) een landelijke database voor digitale parkeer en verblijfsrechten. Daarnaast is SHPV eigenaar van de Verwijsindex, infrastructurele software die wordt gebruikt voor toegangsautorisatie voor voertuigen, zoals vergunninghouders in garages en automatisch betalen via providers voor garagegebruik.
- **RDW**
De RDW is als zelfstandig bestuursorgaan een publieke dienstverlener. De RDW draagt in dit kader zorg voor de technische infrastructuur en het beheer van het NPR in opdracht van het SHPV. Tevens is RDW de uitvoerende partij van het kentekenregister aan Belastingen ten behoeve van het opleggen van de nha's.
- **Taxameter Centrale (TMC)**
Taxameter Centrale (TMC) is de exclusieve distributeur en leverancier van de circa 2.350 Cale parkeerautomaten die in Amsterdam staan. TMC levert een bijdrage aan de beschikbaarheid van het areaal parkeerautomaten binnen de stad door het leveren van reserveonderdelen en het verzorgen van de hosting van het managementsysteem Cale Web Office (CWO) van de parkeerautomaten.
- **Liander**
Liander is de netbeheerder voor de gemeente Amsterdam. Liander is betrokken bij het leveren van energie aan de parkeerautomaten en het aan- en afsluiten van de elektriciteitsaansluiting bij plaatsing, verplaatsing en verwijdering van parkeerautomaten.
- **T-Mobile**
T-Mobile is thans de mobiele netwerkprovider voor de gemeente Amsterdam. Alle parkeerautomaten binnen de gemeente Amsterdam zijn verbonden via het netwerk van T-Mobile.

Samenwerking tussen partijen in de parkeerketen

Directie Parkeren sluit namens de Aanbesteder een overeenkomst af met een opdrachtnemer die de aanbesteding wint. Ook worden afspraken vastgelegd tussen Directie Parkeren en de betrokken gemeentelijke diensten zodat prijsstelling en het niveau van de te leveren dienstverlening vastliggen. Deels kan hierbij worden aangesloten bij bestaande afspraken. Directie Parkeren is als regisseur de eindverantwoordelijke voor het functioneren van de fiscale parkeerketen, en zal alle gecontracteerde en betrokken partijen - marktpartijen én gemeentelijke diensten - aanspreken op de geleverde prestaties. Omdat de partijen in de keten van elkaar afhankelijk zijn bij de dagelijkse uitvoering is goede operationele coördinatie door opdrachtnemer noodzakelijk. De Directie Parkeren is verantwoordelijk voor sturing en regie op tactisch niveau. De Directie Parkeren heeft met alle ketenpartners werkafspraken gemaakt of maakt deze over taken, verantwoordelijkheden en de wijze van samenwerking.

2.4 Projectlocatie

De primaire opdracht omvat parkeerdiensten ten aanzien van het fiscaal gereguleerde parkeerareaal op het grondgebied van de gemeente Amsterdam.

2.5 Percelen

De Gemeente is voornemens om de totale inkoopbehoefte - van parkeerhandhaving, vergunningenadministratie, beheer van de financiële stromen en het beheer en onderhoud van parkeerautomaten - als één integrale opdracht in de markt te zetten. De mogelijkheid voor brede inzet van personeel wordt hiermee vergroot wat voordelen oplevert voor de markt. Door één integrale opdracht in de markt te zetten wordt de kans op efficiënte samenwerking vergroot doordat er slechts één aanspreekpunt is voor de inkoopbehoefte. Bovendien wordt er geborgd dat door de overnameverplichting van personeel de “onderneming” niet in delen wordt opgeknipt waardoor mogelijke schaalvoordelen en kwaliteit van uitvoering verloren gaan en extra raakvlakken in de toch al complexe parkeerketen worden geïntroduceerd. Voordeel van de integrale benadering is daarnaast dat potentiële problemen in de uitvoering de uiteindelijke parkeerder niet bereiken doordat deze in de keten al worden ondervangen. Daarvoor is wel inzicht en kennis in de keten nodig en dat gaat bij het “opknippen van de onderneming” mogelijk verloren.

2.6 Contractvorm

De onderhavige opdracht betreft een combinatie van inspannings- en prestatieverplichtingen waarbij de dienstverlener een hoge mate van vrijheid heeft om de overeengekomen prestaties te realiseren waar zij ook invloed op heeft. De overeenkomst voor de levering van handhaving van het fiscaal gereguleerde parkeerareaal zal gesloten worden voor de duur van 8 jaar met (gedeeltelijke) beëindigingsgronden.

De beoogde contractduur staat daarmee in verhouding tot de benodigde investeringen van een marktpartij, mede met het oog op verdere optimalisatie van de fiscale parkeerketen. Dat betekent dat al bij de aanbesteding de voorwaarden en kaders worden gecreëerd om (flexibiliteit) innovaties, op- en afschalingen en beleidswijzigingen in het contract in te kunnen bouwen.

Directie Parkeren zal als regisseur en contractmanager op structurele basis zorgen voor het monitoren en evalueren van de geleverde dienstverlening in relatie tot het doel van de aanbesteding en de in de overeenkomst vastgelegde prestatie-eisen. Waar nodig zal direct worden bijgestuurd. Risico's worden gealloceerd aan partijen die het risico het best kunnen beheersen en beïnvloeden om zodoende geen onnodige drempels op te werpen aan (samenwerkingsverbanden van) dienstverleners die geschikt kunnen zijn voor onderhavige opdracht

2.7 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

De gemeente hanteert een aantal beleidsuitgangspunten die op de overeenkomst van toepassing zal zijn. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de gemeente naar de desbetreffende website.

2.7.1 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover de gemeente Amsterdam beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn 'van ons allemaal'. De gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit is een kernwaarde voor de Gemeente. Uitgangspunt voor de gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én te voorkomen dat niet-integere partijen worden gefaciliteerd in hun activiteiten door middel van het aangaan of laten voortbestaan van overeenkomsten tussen deze partijen en de gemeente. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft de gemeente onder meer de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/.

De BIO is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de overeenkomst. Door het indienen van een aanvraag verklaart de gegadigde (i) kennis te hebben genomen van de BIO en (ii) akkoord te zijn met de BIO, (iii) in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het op grond van de BIO op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten overeenkomst, en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van de gemeente gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de gegadigde in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door gegadigde worden aangeleverd alsmede op basis openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten Overeenkomst worden opgenomen.

2.7.2 Duurzaamheid

Het Amsterdamse duurzaamheidsbeleid is verwoord in “de Agenda Duurzaamheid”. De pijlers richten zich op duurzame innovatie, circulaire economie, materialen en consumenten, klimaat en energie en mobiliteit. Zie voor meer informatie: www.amsterdam.nl/duurzaam.

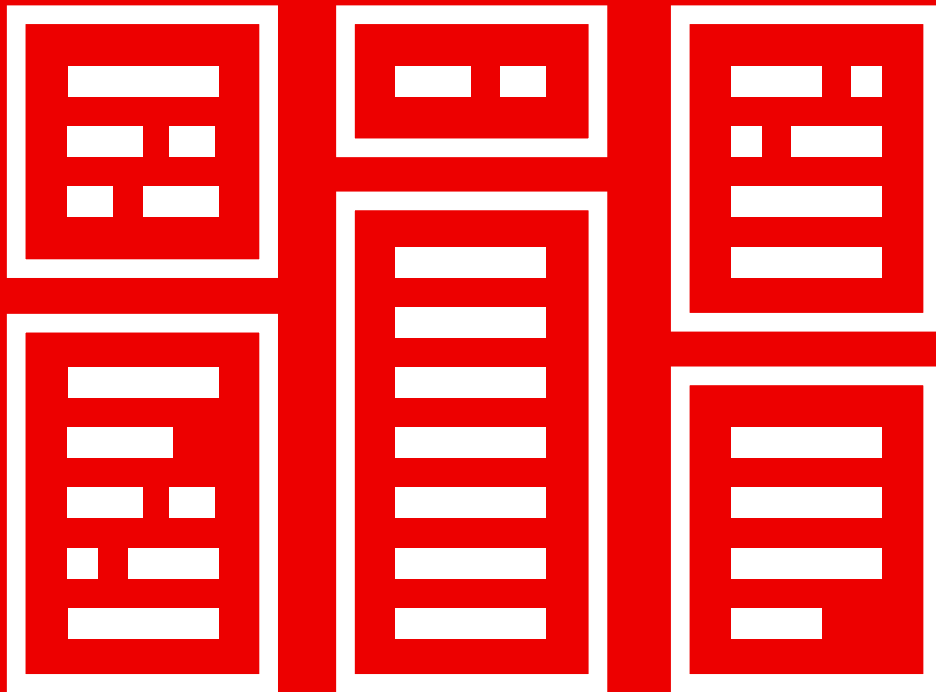
2.7.3 Social Return

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het ‘gewone’ rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. Daarom vraagt de gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, of aan andere sociale opgaven in de stad.

Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de Doelgroep die valt onder Social Return zie: www.amsterdam.nl/socialreturn.

Bureau Social Return

Bureau Social Return adviseert en ondersteunt gemeentelijke opdrachtgevers en opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van Social Return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van Social Return verplichtingen van opdrachtnemers.



3 Aanbestedings procedure

3.1 Aanbestedingswet 2012

Voor de aanbesteding van de parkeerdienstverlening en het beheer en onderhoud van parkeerautomaten is gekozen voor een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig artikel 2.27 van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Dit betekent dat de gunning van de opdracht in twee stappen plaatsvindt:

1. selectiefase

In fase 1 wordt een selectieleidraad gepubliceerd op basis waarvan marktpartijen een 'Verzoek tot deelname' kunnen doen. Bij dit Verzoek tot deelname geeft de geïnteresseerde marktpartij aan in hoeverre hij geschikt is om op basis van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (referenties en ervaring op verschillende relevante kerncompetenties) de opdracht uit te kunnen voeren.

2. gunningsfase

Op basis van de criteria en de scores van gegadigden op de technische- en beroepsbekwaamheid uit fase 1 (de selectieleidraad) worden voor zover geschikt (maximaal) vijf partijen uitgenodigd om een inschrijving te doen. Fase 2 van deze procedure is niet openbaar vanwege de vertrouwelijke informatie die hiermee gemoeid is. Na Inschrijving beoordeelt de gemeente de inschrijvingen op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Daarbij zijn de aangeboden prijs en de te leveren kwaliteit van de dienstverlening de elementen waarop wordt getoetst.

3.2 Inschrijvingsfase en gunningcriteria

Na de aanmeldingsfase ontvangen de geselecteerde gegadigden via TenderNed een uitnodiging tot inschrijving vergezeld van de aanbestedingsdocumenten.

De inschrijvingsfase is gericht op het selecteren van die Inschrijver die uit het oogpunt van de aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft gedaan. De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met het hoogste totaal aan punten.

De 'Implementatie en doorkijk eerste jaar' zal worden getoetst. Indien een inschrijving deze toets niet doorstaat wordt de inschrijving terzijde gelegd. In de gunningsfase zullen de volgende gunningscriteria worden gehanteerd in volgorde van belangrijkheid: Dienstverleningsconcept, Tactisch Plan, Prijs en Social Return. Met de winnende Inschrijver zal de overeenkomst voor de parkeerdienstverlening en het beheer en onderhoud van de parkeerautomaten worden aangegaan. Bij de gunning zijn de prijsstelling van de Inschrijving en de kwaliteit van Inschrijving van belang.

3.3 Correspondentie

Alle correspondentie, behoudens het indienen van klachten, dient te worden verricht via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Voor zover niet anders is aangegeven dan wel in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbestedder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de gegadigden bij aanbestedder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Het is gegadigden niet toegestaan om op andere dan de in deze selectieleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder en betrokkenen van of namens de aanbesteder over het project te communiceren anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Gegadigden dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder in. Gegadigden die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.4 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De opgegeven data kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure door de aanbesteder worden gewijzigd.

▼ Onderdeel	▼ Datum / tijdstip
Aanmeldingsfase	
Aankondiging van de opdracht via TenderNed	zie TenderNed
Uiterste datum indienen verzoek nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	13 oktober 2022
Publicatie laatste nota van inlichtingen aanmeldingsfase	20 oktober 2022
Termijn tot het indienen van verzoek tot deelneming	4 november 2022 tot 14:00 uur
Bekendmaking resultaat beoordeling aanmeldingen	30 november 2022
Inschrijvingsfase	
Uitnodiging tot inschrijving	9 december 2022 (indicatief)
Termijn tot indienen inschrijving	31 maart 2023 (indicatief)

3.5 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding

Gegadigden hebben de mogelijkheid tot het verkrijgen van nadere inlichtingen over de aankondiging en de voor de aanmelding relevante stukken. Verzoeken tot inlichtingen kunnen uitsluitend tot de datum zoals vermeld in paragraaf 3.4 via de daarvoor bedoelde module in TenderNed worden ingediend. De verzoeken zullen geanonimiseerd worden beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen aanmeldingsfase.

3.6 Belangenverstrengeling

De aanbesteder kan een gegadigde van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure uitsluiten wanneer deze aan de zijde van de aanbesteder betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel die gegadigde zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt wanneer (rechts)personen uit de groep van gegadigde een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

De aanbestedder zal een gegadigde niet uitsluiten als die gegadigde aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet is of wordt belemmerd.

3.7 Mededingingswet

De aanbestedder maakt de gegadigden er wellicht ten overvloede op attent dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

De aanbestedder behoudt zich het recht voor om gegadigden, waarvan de aanbestedder vermoedt dat zij ten behoeve van het werk een combinatieovereenkomst in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, te melden bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze gegadigden uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.8 Tegemoetkoming kosten aanmelding

De aanbestedder zal op geen enkele wijze kosten vergoeden welke door gegadigden worden gemaakt in verband met de aanmeldingsfase. In de inschrijvingsfase zal een nader te bepalen inschrijfvergoeding worden verstrekt aan de inschrijver die een geldige inschrijving heeft gedaan en niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

De gegadigde dient de opdrachtgever onverwijld te waarschuwen in het geval dat deze selectieleidraad klaarblijkelijk zodanige fouten bevatten of gebreken vertonen dat daarmee in strijd met wet en regelgeving of de eisen van redelijkheid en billijkheid zou worden gehandeld.

3.10 Klachten en geschillen over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl.

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

3.11 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Een kort geding naar aanleiding van het zich niet kunnen verenigen met de inhoud van de aankondiging en de selectieleidraad, de beantwoording van vragen in het kader van nota('s) van inlichtingen aanmeldingsfase of de reactie van de opdrachtgever op klachten van gegadigde, dient in de termijn voor het indienen van de aanmelding aanhangig te zijn gemaakt bij de rechter te Amsterdam.

Nadat alle aanmeldingen zijn beoordeeld en de geselecteerde gegadigden zijn bepaald volgt de selectiebeslissing. De selectiebeslissing wordt via TenderNed bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de selectiebeslissing. Tegen deze selectiebeslissing kan gedurende 7 kalenderdagen na dagtekening van dit schrijven worden opgekomen door het aanhangig maken van een kort geding bij de bevoegde rechter te Amsterdam. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedder is in dat geval vrij om verder gevolg te geven aan de aanbestedingsprocedure.





4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbestede zal de gegadigden die een verzoek tot deelneming indienen beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De gegadigde dient aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen te voldoen.

Indien op enig moment blijkt dat een gegadigde onjuiste informatie heeft verschaft of naar het oordeel van de aanbestede handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de aanbestedingsdocumenten, kan die gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.1 Uitsluitingsgronden

De gemeente Amsterdam wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. Ten bewijze dat een geselecteerde partij niet in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden verkeert, ontvangt de aanbestede van gegadigde de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende eigen verklaring op grond waarvan kan worden gesteld dat gronden voor uitsluiting niet op de geselecteerde partij van toepassing zijn. De aanbestede hanteert voor onderhavige procedure het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als eigen verklaring.

In het geval van een samenwerkingsverband geldt deze eis voor alle deelnemende ondernemingen van het samenwerkingsverband. Dit geldt tevens voor elke derde waarop door de gegadigde een beroep wordt gedaan.

4.1.1 Aanvullende integriteitstoets

De ingevulde eigen verklaring of de op basis van de eigen verklaring aangeleverde bewijsstukken kunnen voor de gemeente Amsterdam aanleiding vormen de gegadigde nader te screenen. Een toetsing op basis van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Bibob) kan onderdeel uitmaken van de screening. Deze screening betekent niet dat gegadigde tot de geselecteerden behoort.

In het te sluiten contract kunnen zogenaamde nadere bewakingsmaatregelen worden opgenomen. Deels kunnen die al in het standaardcontract zijn opgenomen, deels kan de in deze paragraaf bedoelde screening aanleiding vormen deze in het te sluiten contract op te nemen. Voorbeelden van bewakingsmaatregelen zijn een verplichte toestemming voor het inschakelen van onderaannemers, het melden van wijzigingen in de zeggenschap omtrent de opdrachtnemer of het verstrekken van vrijwaringsverklaringen, garantieverklaringen of verklaringen omtrent de naleving van het mededingingsrecht. Door aan te melden aanvaardt de gegadigde de mogelijkheid dat dergelijke bewakingsmaatregelen in het eventueel te sluiten contract worden opgenomen en dat zonder deze opgenomen bewakingsmaatregelen de gemeente geen contract kan/wil sluiten.

De aanbestede kan de door gegadigde in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren kan door de aanbestede worden aangemerkt als het afleggen van valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbesteding.

4.2 Geschiktheidseisen

Voor de hierna gestelde geschiktheidseisen geldt dat een gegadigde hieraan in ieder geval (minimaal) moet kunnen voldoen. Indien een gegadigde niet voldoet aan één of meerdere van deze minimeisen, is het verzoek tot deelneming ongeldig en wordt de gegadigde niet geselecteerd en uitgenodigd tot het doen van een inschrijving.

Gegadigden kunnen zich, om aan te tonen te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de bekwaamheid, draagkracht en/of referentieprojecten van een derde (onderaannemer(s) en of groepsmaatschappijen). Gegadigde dient de derde op wiens middelen een beroep wordt gedaan, daadwerkelijk in te zetten in de uitvoering van de opdracht.

4.2.1 Omzeteis

De Opdrachtnemer dient de nodige (voor)investeringen te plegen teneinde voldoende beschikbare capaciteit aan personeel en materieel te hebben en te kunnen inzetten. Bovendien wordt de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de dagelijkse operationele afstemming binnen de parkeerketen. Daarom stelt de Aanbestedende dienst een omzeteis aan de Gegadigde. Gegadigde dient een gemiddelde omzet te hebben gerealiseerd over de laatste drie afgesloten boekjaren van minimaal € 9.000.000,- exclusief BTW per jaar. De betreffende boekjaren mogen niet zijn aangevangen vóór 1 januari 2019.

Het gemiddelde wordt bepaald volgens onderstaande formule.
$$(\text{Omzet 2019} + \text{omzet 2020} + \text{omzet 2021}) / 3$$

Voor het indienen van een Verzoek tot deelname op deze aanbesteding, kan Gegadigde volstaan met het invullen van onderdeel IV van de UEA. Hiermee verklaart gegadigde te voldoen aan de gestelde omzeteis.

Gegadigde aan wie het Voornemen tot selectie is verstrekt, dient **binnen vijf werkdagen** na dagtekening van het Voornemen tot selectie bewijsstukken te overleggen waaruit blijkt dat voldaan wordt aan deze Geschiktheidseis.

Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

- een opgave, aangevuld met:
 - (kopieën met de relevante gegevens uit) de goedgekeurde jaarstukken, of
 - een door een externe accountant goedgekeurde opgave.

Indien het gevraagde niet of niet tijdig wordt aangeleverd kan het Verzoek tot deelname terzijde worden gelegd en kan de Aanbestedende dienst besluiten om nummer 6 in rangorde alsnog toe te voegen en een Voornemen tot selectie te verstrekken.

4.2.2 Kerncompetentie handhaving straatparkeren

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen 3 jaar handhaving straatparkeren met een omvang van ten minste 1.000 autoparkeerplekken op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.

Gegadigde dient één referentie aan te leveren, die aan de volgende eisen moet voldoen:

- het dient een project te betreffen waaruit ervaring met het uitvoeren van handhaving straatparkeren blijkt, waarbij het (lopende) project aantoonbaar in de afgelopen drie jaren, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het verzoek tot deelneming, dan wel – indien het een nog lopend project betreft- minimaal een (1) jaar in uitvoering is;
- de referentie dient aantoonbaar een **minimumomvang van 1.000 autoparkeerplekken**.

4.2.3 Kerncompetentie dienstverlening aan publiek

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen 3 jaar betreffende dienstverlening aan het publiek met een omvang van ten minste 5.000 frontoffice acties op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.

Gegadigde dient één referentie aan te leveren, die aan de volgende eisen moet voldoen:

- het dient een project te betreffen waaruit ervaring met het uitvoeren van commerciële dienstverlening aan publiek¹ blijkt, waarbij het (lopende) project aantoonbaar in de afgelopen drie jaren, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het verzoek tot deelneming, is uitgevoerd dan wel – indien het een nog lopend project betreft- minimaal een (1) jaar in uitvoering is;
- de referentie dient aantoonbaar een **minimumomvang van 5.000 frontoffice acties**².

4.2.4 Kerncompetentie proces- en coördinatie

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen 3 jaar betreffende proces- en coördinatie werkzaamheden met een omvang van ten minste drie ketenpartners op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd waarbij operational excellence een aantoonbare rol heeft vervuld.

Gegadigde dient één referentie aan te leveren, die aan de volgende eisen moet voldoen:

- het dient een project te betreffen waaruit ervaring met proces- en coördinatie van een project blijkt, waarbij het (lopende) project aantoonbaar in de afgelopen drie jaren, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het verzoek tot deelneming, is uitgevoerd dan wel – indien het een nog lopend project betreft- minimaal een (1) jaar in uitvoering is;
- de referentie dient een project te betreffen, waarbij de Gegadigde jegens de opdrachtgever verantwoordelijk is geweest voor de dagelijkse operationele afstemming binnen de parkeerketen.

4.2.5 Kerncompetentie mobiele scantechnieken voor kentekens

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen 3 jaar betreffende mobiele scantechnieken voor kentekens met een omvang van ten minste € 250.000,00 exclusief BTW op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.

1 Onder commerciële dienstverlening aan publiek wordt verstaan: op commerciële basis verrichten van dienstverlening aan publiek zoals frontoffice activiteiten.

2 Onder frontoffice actie wordt verstaan: direct klantcontact middels klant contact centrum, loket of digitale kanalen.

Gegadigde dient één referentie aan te leveren, die aan de volgende eisen moet voldoen:

- het dient een project te betreffen waaruit ervaring blijkt met mobiele scantechnieken voor kentekens, waarbij het (lopende) project aantoonbaar in de afgelopen drie jaren, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het verzoek tot deelneming, is uitgevoerd dan wel – indien het een nog lopend project betreft- minimaal een (1) jaar in uitvoering is.

4.2.6 Kerncompetentie beheer en onderhoud

Het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in afgelopen drie jaren, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum van het verzoek tot deelneming, is uitgevoerd dan wel – indien het een nog lopend project betreft- minimaal een (1) jaar in uitvoering is betreffende beheer en onderhoud met een omvang van ten minste 50 automaten³, op vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd en tijdig heeft opgeleverd.

Gegadigde dient één referentie aan te leveren, waaruit ervaring blijkt met beheer en onderhoud van automaten waarmee giraal betalingsverkeer gerealiseerd kan worden in de openbare ruimte.

4.2.7 Technische bekwaamheid; kwaliteitsborging

4.2.7.1 ISO 9001 certificaat

De gemeente Amsterdam stelt hoge eisen aan de kwaliteit van haar leveranciers en verlangt daarom de aanwezigheid van een kwaliteitszorgsysteem. De gegadigde dient te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen- eisen'.

Bewijsstukken

Aanbesteder kan aan de gegadigde die voor selectie in aanmerking komt vragen om een kopie van het ISO 9001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten gevestigde instanties. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Aanbesteder aanvaardt eveneens een beschrijving van de hoofdlijnen van het kwaliteitszorgsysteem (op maximaal twee A4) waarbij wordt aangetoond dat het kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Indien gegadigde een beschrijving als voormeld overlegt, dient zij daarbij eveneens een bewijs van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde ISO certificering te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid van de maatregelen wordt aangetoond.

Let op: indien sprake is van een combinatie dient in ieder geval de penvoerder van de combinatie hieraan te voldoen.

Indien er sprake is van een hoofdaannemer-onderaannemer aanmelding dient in ieder geval de hoofdaannemer het vereiste ISO certificaat in bezit te hebben.

4.2.7.2 ISO 27001 certificaat

De gemeente Amsterdam stelt hoge eisen aan informatiebeveiliging en verlangt daarom de aanwezigheid van een gecertificeerd informatiebeveiligingssysteem. De gegadigde dient te beschikken over een geldig informatiebeveiligingssysteem op basis van de norm ISO 27001.

³ Onder automaten wordt te dezen verstaan: Een automaat die door een gebruiker wordt bediend, waarbij een financiële transactie plaatsvindt en waarbij er dataverkeer tussen de automaat en één of meer databases plaatsvindt.

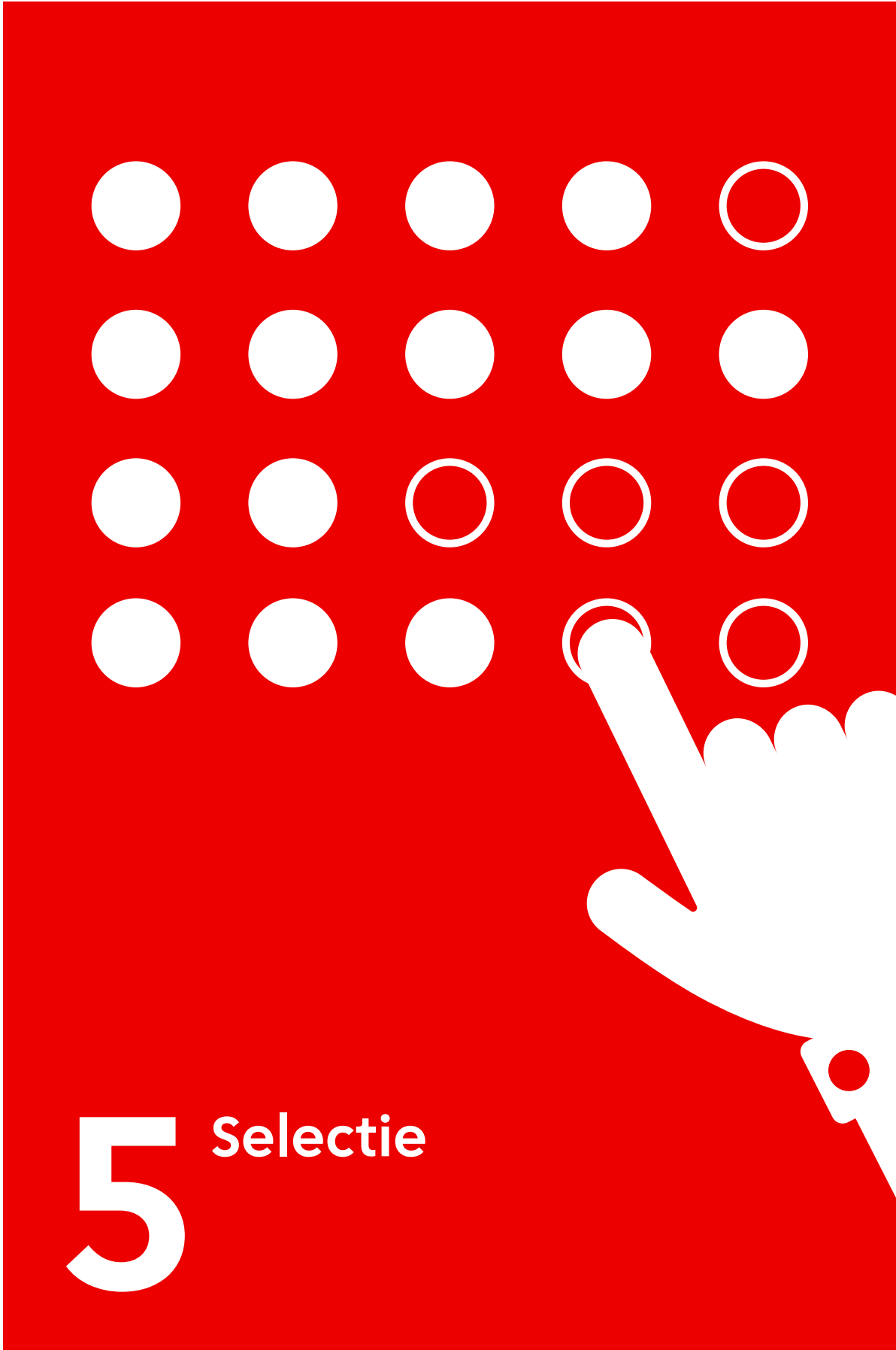
Bewijsstukken

Aanbesteder kan aan de gegadigde die voor selectie in aanmerking komt vragen om een kopie van het ISO 27001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten gevestigde instanties. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Aanbesteder aanvaardt eveneens een beschrijving van de hoofdlijnen van het kwaliteitssorgsysteem (op maximaal twee A4) waarbij wordt aangetoond dat het kwaliteitssorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 27001. Indien gegadigde een beschrijving als voormeld overlegt, dient zij daarbij eveneens een bewijs van een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van voormelde ISO certificering te overleggen, waarmee de gelijkwaardigheid van de maatregelen wordt aangetoond.

Let op: indien sprake is van een combinatie dient in ieder geval de penvoerder van de combinatie hieraan te voldoen.

Indien er sprake is van een hoofdaannemer-onderaannemer aanmelding dient in ieder geval de hoofdaannemer het vereiste ISO certificaat in bezit te hebben.



5. Selectie

Indien op basis van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen sprake is van meer dan vijf gegadigden die in aanmerking komen voor de inschrijvingsfase, zal de aanbesteder het aantal gegadigden terugbrengen naar vijf. De selectie vindt plaats aan de referenties die in het kader van de geschiktheid zijn ingediend. Per referentie zijn elementen opgenomen die zien op de vergelijkbaarheid met de opdracht. de referentie meer vergelijkbaar is, worden daar meer punten aan toegekend. Het betreft een binair systeem waarbij gegadigde dient aan te geven wat op haar referentie van toepassing is. In totaal zijn er 60 punten te verkrijgen voor de vijf referenties.

Kerncompetentie	Maximale punten	Referentie vereist
Handhaving straatparkeren	10 punten	Ja, één referentie
Dienstverlening aan publiek	15 punten	Ja, één referentie
Proces- en coördinatiecompetenties	10 punten	Ja, één referentie
Mobiele scantechnieken voor kentekens	15 punten	Ja, één referentie
Beheer en onderhoud	10 punten	Ja, één referentie
Totaal	60 punten	

De eerste vijf partijen in de rangorde komen dan in aanmerking voor een uitnodiging voor de gunningsfase. Indien de nummers 5, 6 en opvolgende(n) een gelijke score behalen dan worden die ook toegelaten en uitgenodigd voor de gunningsfase.

In het geval één of meerdere geselecteerde gegadigden zich in de inschrijvingsfase terugtrekken, kan de aanbesteder besluiten om één of meerdere gegadigden die in eerste instantie niet geselecteerd zijn alsnog uit te nodigen een inschrijving te doen. De aanbesteder hanteert in dit geval de rangschikking die tot stand komt naar aanleiding van de behaalde eindscore.

5.1 Kerncompetentie Handhaving straatparkeren

De door Gegadigde opgegeven referentie voor de Kerncompetentie Handhaving straatparkeren als voormeld onder paragraaf 4.2.2., zal (mits deze referentie aan alle gestelde eisen onder paragraaf 4.2.2. voldoet) op basis van de door Gegadigde in bijlage 2 verstrekte gegevens inhoudelijk worden beoordeeld door de selectiecommissie, waarbij maximaal 10 punten kunnen worden gescoord.

De puntenverdeling is als volgt:

Omvang handhaving straatparkeren:

1.000 – 5.000	autoparkeerplekken	1 punt
> 5000 – 15.000	autoparkeerplekken	5 punten
> 15.000	autoparkeerplekken	10 punten

5.2 Kerncompetentie Dienstverlening aan publiek

De door Gegadigde opgegeven referentie voor de Kerncompetentie Dienstverlening aan publiek als voormeld onder paragraaf 4.2.3., zal (mits deze referentie aan alle gestelde eisen onder paragraaf 4.2.3. voldoet) op basis van de door Gegadigde in bijlage 2 verstrekte gegevens inhoudelijk worden beoordeeld door de selectiecommissie, waarbij maximaal 15 punten kunnen worden gescoord.

De puntenverdeling is als volgt:

Aantal frontoffice acties per jaar:

> 5.000 – 15.000	frontoffice acties	1 punten
> 15.000 – 50.000	frontoffice acties	3 punten
> 50.000	frontoffice acties	5 punten

Ervaring met de invulling van een (fysieke) loketfunctie:

Nee:	0 punten
Ja:	3 punten

Ervaring met de afhandeling van bezwaarschriften op vergunningenverstrekking:

Nee:	0 punten
Ja:	3 punten

Ervaring met de exploitatie van een systeem (zoals een webwinkel) waar transacties worden verwerkt:

Nee:	0 punten
Ja:	4 punten

5.3 Kerncompetentie Proces- en coördinatie

De door Gegadigde opgegeven referentie voor de Kerncompetentie Proces- en coördinatiecompetenties als voormeld onder paragraaf 4.2.4., zal (mits deze referentie aan alle gestelde eisen onder paragraaf 4.2.4. voldoet) op basis van de door Gegadigde in bijlage 2 verstrekte gegevens inhoudelijk worden beoordeeld door de selectiecommissie, waarbij maximaal 10 punten kunnen worden gescoord.

De puntenverdeling is als volgt:

Ervaring met het overnemen van personeel ingevolge de Wet overgang onderneming

Nee:	0 punten
Ja:	2 punten

Ervaring in het aansturen van Onderaannemer(s) en/of nevenaannemer(s)

Nee:	0 punten
Ja:	2 punten

Ervaring met een operationele rol in een parkeerketen

Nee:	0 punten
Ja:	3 punten

Ervaring met opdrachtnemerschap, waarbij in een beleidsmatig gedomineerde omgeving wordt gewerkt

Nee:	0 punten
Ja:	3 punten

5.4 Kerncompetentie Mobiele scantechnieken voor kentekens

De door Gegadigde opgegeven referentie voor de Kerncompetentie mobiele scantechnieken voor kentekens als voormeld onder paragraaf 4.2.5., zal (mits deze referentie aan alle gestelde eisen onder paragraaf 4.2.5. voldoet) op basis van de door Gegadigde in bijlage 2 verstrekte gegevens inhoudelijk worden beoordeeld door de selectiecommissie, waarbij maximaal 15 punten kunnen worden gescoord.

De puntenverdeling is als volgt:

Ervaring met digitale verblijfsrechten⁴:

Nee:	0 punten
Ja:	3 punten

Ervaring met digitale parkeerrechten⁵:

Nee:	0 punten
Ja:	4 punten

Ervaring met digitale heffing van verblijf- dan wel parkeerrechten⁶:

Nee:	0 punten
Ja:	4 punten

Ervaring met het toepassen van (mobiele) scantechnieken voor kentekens in handhavingprocessen:

Nee:	0 punten
Ja:	4 punten

5.5 Kerncompetentie Beheer en onderhoud

De door gegadigde opgegeven referentie voor de Kerncompetentie Beheer en onderhoud als voormeld onder paragraaf 4.2.6., zal (mits deze referentie aan alle gestelde eisen onder paragraaf 4.2.6. voldoet) op basis van de door Gegadigde in bijlage 2 verstrekte gegevens inhoudelijk worden beoordeeld door de selectiecommissie, waarbij maximaal 10 punten kunnen worden gescoord.

De puntenverdeling is als volgt:

Omvang van het in beheer zijnde aantal waarmee giraal betalingsverkeer gerealiseerd kan worden:

-
- 4 Onder digitale verblijfsrechten wordt verstaan: niet fiscale parkeerrechten die zijn opgevoerd in het Nationaal Parkeer Register (NPR) of vergelijkbaar (bijv. ontheffing taxistandplaats, laden/lossen).
 - 5 Onder digitale parkeerrechten wordt verstaan: fiscale parkeerrechten die zijn opgevoerd in het Nationaal Parkeer Register (NPR) of vergelijkbaar.
 - 6 Onder digitale heffing van verblijf- dan wel parkeerrechten wordt verstaan: financiële verwerking (opleggen van betaling) langs digitale weg van verblijf- dan wel parkeerrechten.

< 250	automaten	0 punten
> 250 – 500	automaten	2 punten
> 500 – 1.000	automaten	4 punten
> 1000	automaten	6 punten

Ervaring met het in stand houden van een technische dienst en functioneel beheer van automaten in de buitenruimte:

Nee:	0 punten
Ja:	4 punten



Three horizontal white lines of varying lengths, representing text on a document. The top line is the longest, the middle line is shorter and has a gap in the middle, and the bottom line is the shortest.

Five horizontal white lines of varying lengths, representing text on a document. The lines are of different lengths and are positioned at different heights.

6 Verzoeken tot deelneming

Verzoeken tot deelneming

Met het indienen van een verzoek tot deelneming verklaart de gegadigde zich onvoorwaardelijk akkoord met (de opzet van) de in deze selectieleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op de datum en tot het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 3.4 via TenderNed te worden ingediend. Het tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Verzoeken die niet uiterlijk op dit tijdstip door de aanbesteder zijn ontvangen of per (aangetekende) post, fax, e-mail of andere wijze worden ingediend zullen door de aanbesteder niet in behandeling worden genomen.

De gegadigde moet bij zijn verzoek tot deelneming de navolgende gegevens met betrekking tot de gegadigde zelf en van elke (rechts)personen binnen het samenwerkingsverband (indien van toepassing) toevoegen:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
2. Referentieproject;
3. Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing);

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen alsmede de nadere toelichting door de aanbesteder moeten zijn ontvangen bedraagt 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

Het gaat om de volgende bewijsmiddelen:

1. Gedragsverklaring aanbesteding (artikel 2.89 lid 2 Aw 2012);
2. Verklaring belastingdienst: **‘Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen’** (artikel 2.89 lid 3 Aw 2012);
3. Uittreksel van de Kamer van Koophandel (artikel 2.89 lid 1 Aw 2012);
4. Een kopie van het ISO 9001 en 27001 certificaat of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten gevestigde instanties, en;
5. Jaarverslagen en accountantsverklaringen over de laatste drie jaren (2019, 2020 en 2021).

6.1 Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De aanbesteder hanteert voor onderhavige procedure het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA zoals aanbesteder deze hanteert is als bijlage 1 opgenomen bij deze Selectieleidraad. Gegadigde dient de aldaar gevraagde informatie voor Deel II en deel VI in te vullen. Het UEA is op de onderdelen Deel I, Deel III en Deel IV voor Gegadigde ingevuld (Deel V is niet van toepassing). Gegadigde wordt gevraagd deze delen te controleren op juistheid en volledigheid. Enkel in het geval deze delen (Deel I, Deel III en Deel IV) voor Gegadigde niet juist zijn ingevuld, dient Gegadigde deze aan te passen en (nader) in/aan te vullen. Nadat Gegadigde akkoord is met de inhoud (al dan niet aangepast) dient het UEA door een functionaris die de Gegadigde rechtsgeldig vertegenwoordigt (zie Deel VI van voormelde bijlage 1) te worden ondertekend en als bestand te worden bijgevoegd bij de Aanmelding.

Benadrukt wordt dat in het geval van een samenwerkingsverband, alle deelnemende ondernemingen moeten invullen en verstrekken. Dit geldt tevens voor alle derden waarop een beroep wordt gedaan om aan de gestelde (geschiktheids)eisen te voldoen.

6.2 Referentieprojecten

Met het indienen van het verzoek tot deelneming verklaart gegadigde zich uitdrukkelijk akkoord met het feit dat aanbesteder de referent kan benaderen, zonder verdere tussenkomst van gegadigde, teneinde de door gegadigde opgegeven informatie te kunnen verifiëren. Gegadigde dient derhalve de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon, alsmede de overige bedrijfsgegevens van de toenmalige opdrachtgever van het betreffende referentieproject in het model op te geven.

Een onderneming (een gegadigde, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Zoals hiervoor aangegeven behoudt de aanbesteder zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referentieprojecten te verifiëren.

6.2.1 Referentieprojecten geschiktheidseisen

De gegadigde wordt verzocht voor elke kerncompetentie bij de betreffende geschiktheidseis maximaal één referentieproject volgens het modelformulier referentieprojecten (bijlage 2) indienen. Op het modelformulier dient de gegadigde aan te geven op welke geschiktheidseis(en) het referentieproject betrekking heeft.

6.3 Aanmelden

Een gegadigde mag zich slechts één keer aanmelden, hetzij zelfstandig, hetzij als één Combinatie met één of meer andere partijen, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Aanmelding in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen. Is niet vast te stellen welke Aanmelding het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag. Een onderneming kan als onderaannemer bij meerdere hoofdaannemers betrokken worden.

6.4 Beroep bekwaamheid derden

Indien een gegadigde een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) dient hij bij aanmelding aan te tonen dat en hoe hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde de bijgevoegde modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer (bijlage 3). Het wijzigen en/ of afstoten van een door gegadigde bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

De gegadigde en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gaande de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een gegadigde of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet die gegadigde dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbesteder.

6.5 Aanmelden in een samenwerkingsverband

(Rechts)personen mogen zich slechts eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechts)personen) – als gegadigde aanmelden, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer dan eenmaal aan te melden van de betreffende (rechts)persoon. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.



Bijlagen

Bijlage 1

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Separaat bijgevoegd

Bijlage 2

Model referentieprojecten

Model referentieprojecten

Dient ingevuld te worden per referentie/kerncompetentie

Inschrijver	
Naam	
Adres / Postcode vestigingsplaats	
Referentieproject	
Nummer referentieproject	
Referentieproject (naam)	
Referentie heeft betrekking op:	Kerncompetentie Handhaving straatparkeren Kerncompetentie Dienstverlening aan publiek Kerncompetentie Proces en coördinatie Kerncompetentie Mobiele scantechnieken voor kentekens Kerncompetentie Beheer en onderhoud
Kerncompetentie Handhaving straatparkeren	Omvang project handhaving straatparkeren 1.000 – 5.000 autoparkeerplekken > 5000 – 15.000 autoparkeerplekken > 15.000 autoparkeerplekken
Kerncompetentie Dienstverlening aan publiek	Aantal frontoffice acties per jaar > 5.000 – 15.000 frontoffice acties > 15.000 – 50.000 frontoffice acties > 50.000 frontoffice acties
	Ervaring met de invulling van een (fysieke) loketfunctie Ja Nee
	Ervaring met de afhandeling van bezwaarschriften op vergunningenverstrekking Ja Nee
	Ervaring met de exploitatie van een systeem (zoals een webwinkel) waar transacties worden verwerkt Ja Nee
Kerncompetentie Proces en coördinatie	Ervaring met het overnemen van personeel ingevolge de Wet overgang onderneming Ja Nee
	Ervaring in het aansturen van Onderaannemer(s) en/of nevenaannemer(s) Ja Nee
	Ervaring met een operationele rol in een parkeerketen Ja Nee
	Ervaring met opdrachtnemerschap, waarbij in een beleidsmatig gedomineerde omgeving wordt gewerkt Ja Nee

Kerncompetentie Mobiele scantechnieken voor kentekens	Ervaring met digitale verblijfsrechten Ja Nee
	Ervaring met digitale parkeerrechten Ja Nee
	Ervaring met digitale heffing van verblijf- dan wel parkeerrechten Ja Nee
	Ervaring met het toepassen van (mobiele) scantechnieken voor kentekens in handhavingprocessen Ja Nee
Kerncompetentie Beheer en onderhoud	Omvang van het in beheer zijnde aantal waarmee giraal betalingsverkeer gerealiseerd kan worden: < 250 automaten > 250 – 500 automaten > 500 – 1.000 automaten > 1000 automaten
	Ervaring met het in stand houden van een technische dienst en functioneel beheer van automaten in de buitenruimte: Ja Nee
Naam en adres opdrachtgever:	
Naam aanbesteder	
Contactpersoon bij de opdrachtgever:	
Contactgegevens contactpersoon bij de opdrachtgever:	Tel: Email:
Nadere informatie referentieproject	
Datum aanvang referentieproject	
Datum oplevering referentieproject	
Is het referentieproject - indien dit een lopend project betreft - minimaal 12 maanden in uitvoering?	Ja Nee
Omschrijving van de aard en de omvang van de geleverde producten / diensten in relatie tot de kerncompetentie waarvoor deze referentie wordt opgegeven	

Bijlage 3

Model Verklaring derden

Model verklaring beschikbaarheid bekwaamheden onderaannemer

Gegevens onderaannemer:

Gevestigd te:

Naam:

Rechtsvorm:

Adresgegevens:

E-mail:

Fax:

Telefoon:

verklaart:

1. dat zij heeft kennisgenomen van de selectieleidraad voor deze aanbestedingsprocedure en onvoorwaardelijk met de daarin neergelegde procedure instemt;
2. dat alle informatie die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure, direct of indirect, aan de aanbesteder heeft verstrekt en zal verstrekken juist is en dat zij zich ervan bewust is dat eventueel door aanbesteder gesignaleerde onjuistheden daarin aanleiding kunnen geven de gegadigde uit te sluiten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure;
3. dat _____, indien het Project aan zal worden gegund, voor de uitvoering van het Project zal kunnen beschikken over de kennis, ervaring en middelen die de ondergetekende ter beschikking stelt.

Aldus getekend te

handtekening:

Bijlage 4

Verslag Marktconsultatie Parkeerdiensten Amsterdam

Separaat bijgevoegd