

# Selectiedocument

Niet - openbare Europese aanbesteding  
Beheer en uitvoering van parkmanagement  
Locatie: Kantorenpark Papendorp Utrecht



Opdrachtgever: Vereniging Parkmanagement Papendorp  
Datum: 24 februari 2017

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding
1.1	Intellectueel eigendom selectieleidraad
1.2	Tegenstrijdigheden
2.	Doel van de aanbesteding
2.1	Aanbestedende dienst
2.2	Indicatieve planning
2.3	Informatie
2.4	Taal
2.5	Nota van inlichtingen
2.6	Begripsomschrijving
2.7	Aanmelding
2.7.1	Beroep op ervaring en middelen van derden
2.7.2	Samenwerking/combinatie
2.7.3	Onderaanneming
2.7.4	Aanstelling en vervanging parkmanager
2.8	Voorbehoud
2.8.1	Kostenvergoeding
2.8.2	Geschillen met betrekking tot selectie en gunning
2.8.3	Recht en rechtbank
2.8.4	Instemming
2.8.5	Wijze van indienen selectiedocumenten
2.8.6	Datum en tijd van inleveren
2.8.7	Rechtsgeldige ondertekening
2.9	Procedure
2.9.1	Procedure bij selectie
2.9.2	Beschrijving van de opdracht
Selectieformulieren	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Verklaring beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid
Bijlage 3	Financiële ratio's
Bijlage 4	Kwaliteitszorgsysteem
Bijlage 5	Verklaring akkoord selectie/aanbesteding
Bijlage 6	Projectenlijst
Bijlage 7	Uitwerking competenties aan de hand van referentieprojecten
Bijlage 8	Checklist

## **1. Inleiding**

Voor u ligt de selectieleidraad voor de niet-openbare Europese aanbesteding voor het beheer en uitvoering van het parkmanagement op kantorenpark Papendorp te Utrecht in Nederland. De aanbesteding heeft als doel te komen tot het afsluiten van een overeenkomst met één contractpartij voor het beheer en uitvoeren van parkmanagement voor de vereniging Parkmanagement Papendorp.

Deze selectieleidraad bevat een opsomming van de benodigde informatie om te kunnen beoordelen of een gegadigde geschikt is. De gegadigden van wie de aanmeldingen het hoogste scoren zullen worden uitgenodigd tot het doen uitbrengen van een offerte. Er zullen (bij voldoende geschikte aanmeldingen) maximaal 5 gegadigden worden geselecteerd.

Dit aanbestedingsdocument bestaat uit de volgende onderdelen, die als basis dienen voor de aanmelding ten behoeve van de prequalificatie en selectie van gegadigden voor het beheer en uitvoering van het parkmanagement ten behoeve van kantorenpark Papendorp te Utrecht.

Selectieleidraad

- Publicatie van de Europese aanbesteding (niet als bijlage bijgesloten)
- Bijlage A – Selectieformulier

### **1.1 Intellectueel eigendom selectieleidraad**

Behoudens uitzonderingen voor de auteurswet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de Vereniging Parkmanagement Papendorp niets uit dit document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze selectieleidraad).

### **1.2 Tegenstrijdigheden**

Deze selectieleidraad is met zorg samengesteld.

Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient gegadigde deze zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op datum genoemd in planning voor schriftelijke vragen aan de contactpersoon per e-mail kenbaar te maken. Partijen kunnen zich na sluitingsdatum niet meer beroepen op achteraf geconstateerde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in deze selectieleidraad.

### **1.3 Geheimhouding**

Alle partijen gelieerd aan erfpachters op Papendorp dienen volledige geheimhouding te betrachten. Tevens dienen de gelieerde erfpachters zich te onthouden van stemming over de gunning van parkmanagement ter voorkoming van conflicterende belangen.

## 2. Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van een dienstverlener (parkmanager) die namens de Vereniging Parkmanagement Papendorp de activiteiten in het kader van het basispakket parkmanagement gaat uitvoeren.

De Vereniging Parkmanagement Papendorp heeft tot en met 31 december 2017 een overeenkomst met een dienstverlener. De nieuwe overeenkomst zal worden aangegaan voor een periode van vijf jaar. Na deze periode bestaat de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om de overeenkomst eenmalig met 3 jaar te verlengen. De Vereniging Parkmanagement Papendorp heeft eenzijdig het recht tot verlenging over te gaan. Bij de gunningsleidraad zal een concept contract worden bijgevoegd.

### 2.1 Aanbestedende dienst

De dienst die aanbesteedt is:  
Vereniging Parkmanagement Papendorp  
p/a Hardwareweg 4  
3821 BM Amersfoort

Mailadres: aanbestedingpapendorp@gmail.com

### 2.2 Indicatieve planning

Er wordt naar gestreefd om uiterlijk 6 mei 2017 de selectie af te ronden  
De indicatieve planning voor de selectie ziet er als volgt uit:

Datum	Activiteit
6 maart 2017	Verzenden aankondiging
28 maart 2017	Sluiting indienen van schriftelijke vragen
7 april 2017	Verzenden nota van inlichtingen (onder voorbehoud)
21 april 2017 12.00 uur	Sluitingsdatum en tijd aanmeldingen
28 april	Evaluatie ontvangen aanmeldingen en selectie van gegadigden
6 mei	Berichtgeving resultaat selectiefase
26 mei	Verzenden uitnodiging tot offerte

In de tweede fase wordt uit de aanbiedingen, op grond van het gunningscriterium, één dienstverlener geselecteerd met wie de overeenkomst wordt gesloten.

### 2.3 Informatie

De Vereniging Parkmanagement Papendorp heeft gedurende deze aanbestedingsprocedure van de zijde van de gegadigde graag contact met één vaste contactpersoon en een eventueel vervangende contactpersoon. Deze contactpersonen dienen te zijn gemachtigd om namens de gegadigde op te treden. Dit dient te blijken uit de inschrijving in het handelsregister of een bij de selectieleidraad gevoegde ondertekende machtiging/volmacht en paspoort.

Namens de Vereniging Parkmanagement Papendorp treedt de heer G.J. van der Linde op via bovengenoemd e-mail adres.

Het is niet toegestaan functionarissen van de Vereniging Parkmanagement Papendorp te benaderen, die niet zijn vernoemd als contactpersoon. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken medewerk(st)er kan onmiddellijk tot uitsluiting van de gegadigde leiden.

## **2.4 Taal**

De aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld en opgesteld. Ook de overeenkomst en de uitvoering van de werkzaamheden dienen in de Nederlandse taal te geschieden.

## **2.5 Nota van Inlichtingen**

Vragen met betrekking tot de inhoud van de selectiestukken dienen schriftelijk (e-mail) te worden ingediend. Tot 28 maart 2017, voor 12.00 uur, kunt u uw vragen uitsluitend per e-mail indienen. Alle gestelde vragen en antwoorden worden uiterlijk 7 april 2017 geanonimiseerd aan alle gegadigden, die de selectieleidraad hebben aangevraagd, toegezonden.

## **2.6 Begripsomschrijving**

Oprachtgever:	Vereniging Parkmanagement Papendorp
Gegadigde:	De marktpartij die wenst deel te nemen aan de selectieprocedure
Selectieleidraad:	Document dat is opgesteld door opdrachtgever om een selectie van gegadigden te kunnen doen
Aanmelding:	De door gegadigde opgestelde en aan de opdrachtgever verstrekte documenten conform de selectieleidraad
Selectiecriteria:	De door de opdrachtgever opgestelde criteria die worden toegepast bij het beoordelen van de ingediende documenten
Uitsluitingsgronden:	De algemene gronden voor uitsluiting van deelname.

## **2.7 Aanmelding**

Een gegadigde mag zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie, aanmelden en al dan niet als onderaannemer.

### **2.7.1 Beroep op ervaring en middelen derden**

Een gegadigde kan zich teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, uitsluitend op de ervaring en middelen van derden beroepen indien de desbetreffende gegadigde bij haar aanmelding een afschrift van de overeenkomst tussen beiden voegt, waaruit blijkt dat derde partij zich jegens de gegadigde onvoorwaardelijk en gedurende de hele looptijd van de af te sluiten overeenkomst heeft verbonden om daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen te beschikken. Daaronder begrepen: ervaring, personeel en materieel aan de gegadigde ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de opdracht, dan wel enig ander stuk dat de Vereniging Parkmanagement Papendorp een vergelijkbare mate van zekerheid verschaft over de (rechts)verhouding tussen de beiden daadwerkelijk te beschikken over alle noodzakelijke middelen van derde bij de uitvoering van de opdracht. De gegadigde dient de derde(n) daadwerkelijk bij de uitvoering te betrekken.

### **2.7.2 Samenwerking/combinatie**

Bij een samenwerkingsverband wordt opgetreden als één inschrijver. In het samenwerkingsverband is nadrukkelijk één contactpersoon genoemd (penvoerder). Combinaties mogen hun samenstelling na de aanmelding niet meer wijzigen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Vereniging Parkmanagement Papendorp. Alle partijen in het samenwerkingsverband zijn verantwoordelijk en

hoofdelijk aansprakelijk voor de activiteiten van het samenwerkingsverband en dienen dit bij de gunningfase te verklaren.

Van alle partijen in het samenwerkingsverband dienen de bijlagen 1,2,3,4 en 7 bij de aanmelding te worden gevoegd, onder de voorwaarden zoals bovengenoemd. Voor de gevraagde informatie en documentatie conform bijlage 10 en 11 kan het samenwerkingsverband volstaan met 3 referenties conform bijgevoegd format waarbij wordt aangegeven van welke van de partijen in het samenwerkingsverband deze referentie afkomstig is.

### **2.7.3 Onderaanneming**

Gegadigden die bij de uitoefening van de opdracht gebruik gaan maken van één of meerdere onderaannemers, zullen de voorafgaande schriftelijke toestemming van de Vereniging Parkmanagement Papendorp nodig hebben.

### **2.7.4 Aanstelling en vervanging parkmanager**

De aanstelling en/of vervanging van een parkmanager dient vooraf goedgekeurd te worden door het bestuur van de Vereniging Parkmanagement Papendorp. Het curriculum vitae van de betrokken parkmanager dient vier weken voor de aanstelling te worden verstrekt aan het bestuur.

## **2.8 Voorbehoud**

De Vereniging Parkmanagement Papendorp behoudt zich het recht voor deze aanbesteding tijdelijk en/of definitief stop te zetten. Tevens heeft de Vereniging Parkmanagement Papendorp geen verplichting tot het aangaan van een overeenkomst.

### **2.8.1 Kostenvergoeding**

Het vervaardigen van en uitbrengen van een aanmelding geeft de gegadigde geen recht op vergoeding van de kosten van de aanmelding, ook niet in het geval dat de Vereniging Parkmanagement Papendorp de gehele aanbesteding of een deel daarvan stopzet.

### **2.8.2 Geschillen met betrekking tot selectie en gunning**

Na sluiting van de aanmeldingstermijn zal Vereniging Parkmanagement Papendorp maximaal 5 gegadigden (bij voldoende geschikte aanmeldingen) uitnodigen voor het uitbrengen van een offerte.

Gegadigden die zich niet kunnen verenigen met de beslissing dat zij niet worden uitgenodigd tot het doen uitbrengen van een offerte of die andere bezwaren hebben tegen de aanbestedingsprocedure dienen 20 dagen na verzending van deze beslissing een kort gedingprocedure aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Midden Nederland locatie Utrecht, bij gebreke waarvan ieder recht het besluit gegadigden niet uit te nodigen vervalt. De genoemde termijn is dus een vervaltermijn.

### **2.8.3 Recht**

Het Nederlands recht is van toepassing. De rechtbank Midden Nederland locatie Utrecht is bij uitsluiting bevoegd van geschillen omtrent de onderhavige kennis te nemen. De Nederlandse aanbestedingswet 2012 zoals geldend per 1 juli 2016 geldt als toepasselijke regelgeving.

#### **2.8.4 Instemming**

Het indienen van een aanmelding houdt in dat de gegadigde instemt met de bovenstaande voorwaarden en akkoord gaat met de beschreven selectieprocedure.

#### **2.8.5 Wijze van indienen selectiedocument**

Bij de indiening van het selectiedocument moet op de (geanonimiseerde) verpakking de volgende informatie duidelijk leesbaar zijn:

Aanbesteding Parkmanagement Papendorp  
Niet openen voor 7 april 2017, 12.00 uur  
Aanbestedingsnummer:.....

U dient uw aanmelding in enkelvoud aan te leveren in hardcopy alsmede 1 digitaal exemplaar op USB-stick.

#### **2.8.6 Datum en tijdstip van inleveren**

De aanmelding dient u op 7 april 2017 tussen 10.00 uur en 12.00 uur in te leveren op onderstaand adres:

Bezoekadres:  
Hardwareweg 4  
3821 BM Amersfoort

U ontvangt een schriftelijke ontvangstbevestiging met vermelding van datum en tijd van ontvangst van uw inschrijving. Inschrijvingen per post, mail of fax worden niet geaccepteerd.

Het is niet mogelijk om bij de opening aanwezig te zijn. Van de aanbesteding wordt een procesverbaal opgemaakt en verstuurd aan alle inschrijvers.

#### **2.8.7 Rechtsgeldige ondertekening**

Degene die documenten namens inschrijver ondertekent is daartoe bevoegd blijkens het uittreksel uit het handelsregister dan wel een toereikende volmacht.

### **2.9 Procedure**

#### **2.9.1 Procedure bij de selectie**

Bij de selectieprocedure worden gegevens over uw organisatie gevraagd. Op basis van deze gegevens wordt van uw organisatie de geschiktheid vastgesteld met betrekking tot het uitvoeren van de activiteiten die verband houden met parkmanagement. Maximaal worden er 5 (bij voldoende geschikte aanmeldingen) gegadigden uitgenodigd voor het doen van een offerte.

## **Schema selectiecriteria**

Toelichting staat op volgende pagina's.

	<b>Knock out criteria</b>	<b>Weging</b>	<b>Bijzonderheden</b>
1	Uittrekstel Kamer van Koophandel (actueel)	n.v.t.	Knock out
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	n.v.t.	Knock out
3	Verklaring financiële draagkracht (financiële ratio's 2013, 2014 en 2015)	n.v.t.	Knock out
4	Kwaliteitssysteem voor kwaliteitszorg (ISO of vergelijkbaar)	n.v.t.	Knock out
5	Verklaring beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid	n.v.t.	Knock out
6	Verklaring akkoord met selectieprocedure	n.v.t.	Knock out

	<b>Knock out criteria</b>	<b>Weging</b>	<b>Bijzonderheden</b>
7	Projectenlijst (opgave van projecten welke door uw bureau zijn verricht en/of in portefeuille zijn)	n.v.t.	Informatie
8	Competenties aan de hand van referentieprojecten: De navolgende onderdelen moeten per referentieproject worden beschreven: <ol style="list-style-type: none"><li>1) Management van de operationele beheerorganisatie: het onderhouden van de contacten met en het vertegenwoordigen van de vereniging voor Parkmanagement bij alle betrokken partijen zoals gemeente, leveranciers en de betrokken organisaties en bedrijven;</li><li>2) De ervaring die de parkmanager heeft met het beheer en onderhoud van het openbaar gebied;</li><li>3) Beschrijving van de aanpak van het project waarbij eventueel doorgevoerde vernieuwingen sinds de opstart zijn aangegeven;</li><li>4) De ervaring die de parkmanagement organisatie heeft met de verschillende disciplines van het operationele parkmanagement.</li></ol>	n.v.t.	Te behalen score:  Max. 75 punten

Uw aanmelding dient te voldoen aan de door de aanbestedende dienst aangegeven selectiecriteria.

Het niet voldoen aan één of meerdere knock out criteria leidt automatisch tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

Indien u zich aanmeldt in een samenwerkingsverband dan dient u de aanwijzing te volgen met betrekking tot het aanleveren van separate bijlagen. Waar dit van toepassing is, zal dit worden aangegeven. Daar waar dat gevraagd wordt dient de bijlage voorzien te zijn van een originele handtekening. Het niet aanwezig zijn van originele rechtsgeldige handtekeningen kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Korte beschrijving van selectiecriteria.

### **1 Uittreksel Kamer van Koophandel:**

U dient een actueel uittreksel van de Kamer van Koophandel toe te voegen.

*Van alle partijen in een eventueel samenwerkingsverband alsmede van de in te schakelen onderaannemers dienen deze gegevens bij aanmelding te worden toegevoegd.*

*Bij het ontbreken van deze gegevens kan de aanmelding ongeldig worden verklaard.*

### **2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ingevuld en bijgevoegd (zie bijlage).

### **3 Verklaring financiële draagkracht**

Voor de analyse van de financiële situatie van de onderneming dient u de tabel in bijlage volledig in te vullen. Tevens dient u de gemiddelde omzet op te geven met betrekking tot parkmanagement werkzaamheden in de voorafgaande drie boekjaren.

De jaarrekeningen 2013, 2014 en 2015 dient u bij te sluiten. We behouden ons het recht voor om de jaarrekening bij u op te vragen.

U dient te voldoen aan minimaal 2 van de genoemde ratio's.

### **4 Kwaliteitssysteem**

U dient te voldoen aan de normen voor kwaliteitszorg.

Voeg (indien u hier binnen uw organisatie over beschikt) een afschrift toe van de certificaten op het gebied van kwaliteit (ISO).

### **5 Verklaring verzekerd tegen beroeps- en bedrijfsrisico**

U dient de verklaring rechtsgeldig te ondertekenen. U dient een kopie toe te voegen van het verzekeringscertificaat. De polis dient een dekking te hebben van EUR 2.500.000,- per gebeurtenis. Mocht de gegadigde niet beschikken over voldoende dekking, dient hij te verklaren dat indien de werkzaamheden aan hem worden gegund, hij (op eigen kosten) de polis zal verhogen naar het vereiste minimum van EUR 2.500.000,-

*Van alle partijen in een eventueel samenwerkingsverband alsmede van de in te schakelen onderaannemers dienen deze gegevens bij de aanmelding te worden toegevoegd.*

*Bij het ontbreken van deze gegevens kan de aanmelding ongeldig worden verklaard.*

### **6 Verklaring akkoord met selectie/aanbestedingsprocedure**

Voeg de verklaring van bijlage toe waarin u aangeeft akkoord te gaan met de selectie/aanbestedingsprocedure en tevens verklaart dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord en dat de verantwoordelijke belast met de uitvoering de Nederlandse taal beheersen in woord en geschrift.

*Van alle partijen in een eventueel samenwerkingsverband alsmede van de in te schakelen onderaannemers dienen deze gegevens bij de aanmelding te worden toegevoegd.*

*Bij het ontbreken van deze gegevens kan de aanmelding ongeldig worden verklaard.*

## **7 Projectenlijst**

Voeg bijlage 7 toe en geeft daar een opgave van de projecten die door uw organisatie zijn verricht of nog in portefeuille zijn.

## **8 Competentiebeoordeling aan de hand van referentieprojecten**

Per competentie dient u een referentie op te geven:

1. De invulling van de managersfunctie: het onderhouden van de contacten met en en het vertegenwoordigen van de vereniging Parkmanagement bij alle betrokken partijen zoals gemeente, leveranciers en de betrokken organisaties en bedrijven;
2. De ervaring die de parkmanagement organisatie heeft met het beheer en onderhoud van het openbaar gebied;
3. Beschrijving van de aanpak van het project waarbij eventueel doorgevoerde vernieuwingen sinds de opstart zijn aangegeven
4. Management van de operationele beheerorganisatie heeft met een groot aantal verschillende operationele disciplines. De ervaring die de parkmanager heeft met de verschillende disciplines van het operationele parkmanagement:
  - a. Groenvoorziening;
  - b. Verharding;
  - c. Gladheidsbestrijding ;
  - d. Terreinbeveiliging;
  - e. KVO-keurmerk;
  - f. Bedrijfsbewegwijzering;
  - g. Afvalinzameling;
  - h. Vervoersmanagement;
  - i. Parkeermanagement;
  - j. Financiële administratie

De competenties 1 t/m 3 worden afzonderlijk beoordeeld in de selectie. Per competentie zijn er respectievelijk 0, 5, 10 punten te behalen.

- 0 punten als de gegadigde niet aan de competentie voldoet;
- 5 punten per competentie voor een referentie van een project met een omvang < Euro 100.000,-.
- 10 punten per competentie voor een referentie van een project met een omvang > Euro 100.000,- excl BTW op jaarbasis ;
- 15 punten per competentie voor een referentie van een project met een omvang > Euro 250.000,- excl BTW op jaarbasis

Voor competentie 4 worden per discipline punten toegekend, met een maximum van 30

- 0 punten als de gegadigde niet aan de competentie voldoet;
- 1 punt per competentie voor een referentie van een project met een omvang < Euro 100.000,-.
- 2 punten per competentie voor een referentie van een project met een omvang > Euro 100.000,- excl BTW op jaarbasis ;
- 3 punten per competentie voor een referentie van een project met een omvang > Euro 250.000,- excl BTW op jaarbasis

De punten van de competenties worden bij elkaar opgeteld wat de eindscore bepaalt.

## 2.9.2 Beschrijving van de opdracht

Bij kantorenpark Papendorp wordt sinds de ontwikkeling van het bedrijvenpark het beheer en onderhoud verzorgt conform het basispakket parkmanagement. De Vereniging Parkmanagement Papendorp en de gemeente Utrecht hebben hier afspraken over gemaakt. Een onderdeel van deze afspraken is het laten verzorgen door een externe partij in opdracht van de Vereniging Parkmanagement Papendorp. De uit te voeren werkzaamheden op het gebied van parkmanagement zijn vastgelegd in het Programma van Eisen van parkmanagement Papendorp.

In de overeenkomsten die de gemeente Utrecht met de erfpachters op het kantorenpark Papendorp is aangegaan, is vastgelegd dat de bedrijven en organisaties die op Papendorp gevestigd zijn jaarlijks een opdracht voor uitvoering van het basispakket parkmanagement afdragen aan de Vereniging Parkmanagement Papendorp. Tijdens de ledenvergadering wordt jaarlijks de hoogte van de opdracht voor het parkmanagement vastgesteld.

Het pakket parkmanagement omvat de volgende onderdelen:

1. Algemeen Parkmanagement;
2. Management, administratie en secretariaat van de operationele organisatie;
3. Toezicht op naleving stedenbouwkundige en architectonische voorschriften;
4. Beheer en onderhoud openbare ruimte. (waarbij opgemerkt dat de verlichting en drainage van het gebied een verantwoordelijkheid is van de gemeente);
5. Terreinbeveiliging;
6. Medewerking aan beveiligingsplan van de Vereniging Parkmanagement Papendorp;
7. Toezicht op kwaliteit en uniformiteit bewegwijzering;
8. Afvalmanagement;
9. Ontwikkelen parkmanagement;
10. Aanbieden optioneel pakket.

Toelichting:

1. De beheerorganisatie zet een parkmanager in, die kantoor houdt te Utrecht. De parkmanager stelt jaarlijks een werkplan op conform de divers relevante kaders (Programma van Eisen, verenigingsbeleid en geldende overeenkomsten tussen de gemeente Utrecht en de Vereniging Parkmanagement Papendorp). De parkmanager rapporteert schriftelijk op basis van de CROW-normen maandelijks basis aan het bestuur van de Vereniging Parkmanagement Papendorp. Als de rapportage aanleiding geeft vindt er binnen 14 dagen overleg plaats op initiatief van de Vereniging Parkmanagement.
2. De parkmanager en zijn team dienen te fungeren als centrale spil en houden contact met alle partijen waaronder het verenigingsbestuur, de gemeente, de huurders en de erfpachters. Het parkmanagementteam vormt het eerste aanspreekpunt voor vragen van alle betrokkenen. Het verzorgen van het verenigingssecretariaat (niet zijnde bestuurssecretariaat) de ledenadministratie, financiële administratie van de Vereniging Parkmanagement Papendorp en de informatievoorziening ten behoeve van het bestuur en erfpachters behoort ook tot het takenpakket.
3. De beheersorganisatie houdt toezicht op de voorschriften die gelden op het kantorenpark. Het gaat hier ondermeer om invulling van de stedenbouwkundige voorschriften, groenstructuur en bebording, plaatsen van (tijdelijke) objecten en parkeerbeleid. Het toezicht geldt voor de gevestigde bedrijven, maar ook voor derden zoals leveranciers en bezoekers.
4. De beheersorganisatie is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van het openbaar gebied. Dit omvat voor het openbaar gebied functioneel/dagelijks onderhoud aangaande de wegen, beplanting, gladheidsbestrijding, en straatmeubilair. De exacte normen staan beschreven in het Programma van Eisen van de Vereniging Parkmanagement Papendorp. Hierbij dient opgemerkt te worden dat de openbare verlichting en drainage van het gebied onder de verantwoordelijkheid van de gemeente valt, e.e.a. in overleg met de parkmanager. De gemeente heeft het beheer van het openbaar gebied aan de Vereniging Parkmanagement Papendorp gegeven onder de voorwaarde dat dit uitsluitend door de beheerorganisatie mag worden verricht op basis van het daarvoor vastgestelde budget. De beheerorganisatie zal met

betrekking tot het (operationele) onderhoud en beheer van het openbaar gebied contact houden met de gemeente Utrecht.

5. De terreinbeveiliging omvat het cameratoezicht waarbij ook een opvolging van incidenten plaatsvindt en een beperkte vorm van mobiele surveillance zowel tijdens als vooral buiten kantooruren tijdens events en weekend- en feestdagen. Hierbij dient rekening gehouden te worden met de geldende privacy-wetgeving.
6. Op het kantorenpark Papendorp geldt het Keurmerk Veilig Ondernemen (KVO). De beheerorganisatie kan door het bestuur worden ingeschakeld om het bestuur te ondersteunen bij het verder uitvoeren van het KVO.
7. De bewegwijzering op het kantorenpark Papendorp dient te voldoen aan standaarden van kwaliteit en uniformiteit.
8. Voor afvalinzameling is er een raamovereenkomst gesloten met een afvalinzamelaar. De erfpachter dient aanvullend rechtstreeks een overeenkomst met de afvalinzamelaar af te sluiten.
9. Het bestuur van de Vereniging Parkmanagement Papendorp houdt de mogelijkheid open in de komende contractperiode de beheerorganisatie te verzoeken met voorstellen te komen aangaande de invulling van parkmanagement.
10. Als er binnen de Vereniging Parkmanagement Papendorp behoefte bestaat aan aanvullende diensten op het gebied van parkmanagement (denk aan het onderhoud van de private kavels en WKO-installaties) kan de beheerorganisatie van het bestuur opdracht krijgen tot het doen van voorstellen op dit gebied.