

Commercieel vertrouwelijk



Selectieleidraad

Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure voor het beheer en de uitvoering van
parkmanagement
ten behoeve van Vereniging Parkmanagement Papendorp

Status : Definitief 1.0
Uitgevoerd door : Het NIC, Johan Baars, Eline van Bemmelen
In opdracht van : Vereniging Parkmanagement Papendorp, Utrecht
Datum : 25 augustus 2025

Inhoudsopgave

1.	INLEIDING.....	3
1.1	Algemeen.....	3
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst.....	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding.....	4
1.3.1	Beschrijving van de opdracht.....	4
1.3.2	Wijze van aanbesteding.....	7
1.4	Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling.....	7
1.4.1	Contractpartij.....	7
1.4.2	Rol van Het NIC.....	7
1.5	Planning.....	8
2.	PROCEDURE VOOR INDIENING VERZOEK TOT DEELNEMING.....	9
2.1	Inlichtingen.....	9
2.2	Wijze van indienen verzoek tot deelneming.....	9
2.3	Voorwaarden.....	10
3.	UITSLUITING- EN GESCHIKTHEIDSEISEN, SELECTIECRITERIA EN OVERZICHT BIJLAGEN.....	11
3.1	Uitsluiting en geschiktheid.....	11
3.2	Geschiktheidseisen.....	11
3.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	11
3.2.2	Technische- en beroepsbekwaamheid.....	12
3.2.3	Beroepsbevoegdheid.....	13
3.3	Selectiecriteria.....	13
3.4	Overige gegevens en bijlagen.....	15
4.	BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE.....	16
4.1	Beoordeling.....	16

1. INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze selectieleidraad betreft de Europese niet-openbare aanbesteding voor het beheer en de uitvoering van het parkmanagement op kantorenpark Papendorp te Utrecht in Nederland, voor Vereniging Parkmanagement Papendorp (VPP), hierna te noemen de aanbestedende dienst.

Deze selectieleidraad bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en een globale beschrijving van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een verzoek tot deelneming aan deze aanbesteding, zoals de aanmeldingsprocedure (hoofdstuk 2), de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria (hoofdstuk 3) en een beschrijving van de beoordelings- en selectieprocedure (hoofdstuk 4).

In Bijlage 2 treft u aan de ‘Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC’ die van toepassing zijn op deze aanbesteding.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Onderstaande de link naar de instructie om in 6 stappen in te schrijven op een aanbesteding via TenderNed. <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/tenderned-gebruiken-als-ondernemer/in-6-stappen-inschrijven-op-een-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Gegadigde dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

De aanbesteding bestaat uit twee fasen. In de eerste fase mogen alle belangstellenden zich aanmelden voor deelname aan de aanbesteding, waarna er een selectie plaatsvindt op basis van selectiecriteria. De geselecteerden ontvangen vervolgens in de tweede fase de uitnodiging tot het indienen van een inschrijving. Beoogd wordt om drie (3) gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving te doen.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De dienst die aanbesteed is:
Vereniging Parkmanagement Papendorp
Papendorpseweg 95
3528 BJ Utrecht

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.

Het NIC voert de aanbestedingsprocedure uit in opdracht van en in nauwe samenwerking met de Vereniging Parkmanagement Papendorp. Het NIC fungeert als aanspreekpunt en correspondentieadres gedurende deze selectiefase en de daarop volgende offertefase. 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

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van één (1) 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 2025 een overeenkomst met een dienstverlener. De nieuwe overeenkomst zal worden aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. Na deze periode bestaat de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om de overeenkomst tweemaal met twee (2) jaar te verlengen. De Vereniging Parkmanagement Papendorp heeft eenzijdig het recht tot verlenging over te gaan.

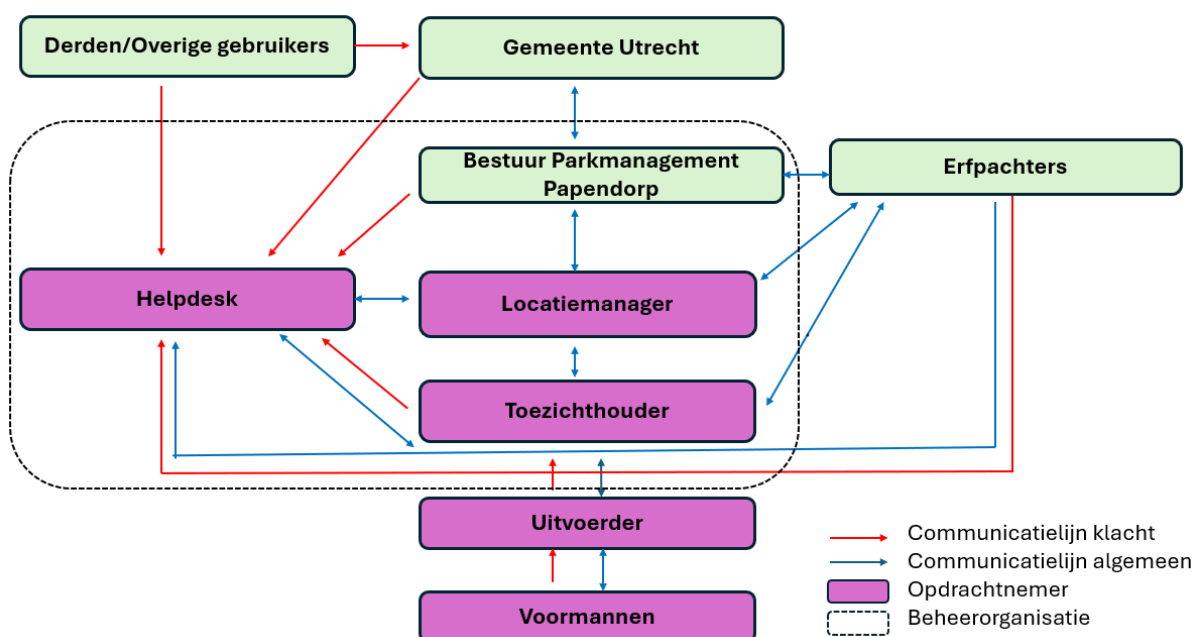
1.3.1 Beschrijving van de opdracht

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 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 afdracht voor uitvoering van het basispakket parkmanagement

afdragen aan de Vereniging Parkmanagement Papendorp. Tijdens de ledenvergadering wordt jaarlijks de hoogte van de afdracht voor het parkmanagement vastgesteld.

Het basispakket parkmanagement omvat de volgende onderdelen:

1. Algemeen Parkmanagement;
2. Management 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. Gladheidsbestrijding;
9. Ontwikkelen Parkmanagement;
10. Aanbieden optioneel pakket.



Figuur 1: Organisatiestructuur

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 maandelijks schriftelijk op basis van de CROW-normen aan het Hoofd van de afdeling Parkmanagement 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 dient te fungeren als centrale spil en houdt contact met alle partijen waaronder de afdeling Parkmanagement van de Vereniging Parkmanagement Papendorp, de gemeente (operationeel overleg), de huurders en de erfpachters. De Parkmanager vormt het eerste aanspreekpunt voor vragen van alle betrokkenen. Het verzorgen van het verenigingssecretariaat (niet zijnde bestuurssecretariaat), de informatievoorziening ten behoeve van het bestuur en erfpachters behoren ook tot het takenpakket. De financiële administratie van de Vereniging Parkmanagement Papendorp valt buiten het takenpakket.
3. De beheersorganisatie houdt toezicht op de voorschriften die gelden op het kantorenpark. Het gaat hier onder meer 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 beheersorganisatie mag worden verricht op basis van het daarvoor vastgestelde budget. De beheersorganisatie 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 privacywetgeving.
6. Op het kantorenpark Papendorp geldt het Keurmerk Veilig Ondernemen (KVO). De beheersorganisatie 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. Als beheersorganisatie dient u op de zelfde momenten te starten met gladheidsbestrijding als Rijkswaterstaat start in de regio Utrecht, ook wanneer Rijkswaterstaat dit doet vanuit preventief oogpunt. U dient binnen 45 minuten na melding Rijkswaterstaat en/of Gemeente Utrecht te starten met de gladheidsbestrijding op het businesspark Papendorp.

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.

1.3.2 Wijze van aanbesteding

Er is gekozen voor een niet-openbare procedure omdat er een hoog aantal potentiële gegadigden wordt verwacht en om transactie voor zowel de gegadigden als de aanbestedende dienst realistisch en proportioneel te houden. De markt kent een groot aantal geschikte partijen van verschillende formaten, welke een opdracht van deze complexiteit uit kunnen voeren.

1.4 Contractpartij, adviseur en contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Rol van Het NIC

Het NIC treedt op als adviseur van en procesbegeleider voor de aanbestedende dienst.

Adviesbureau	Het NIC		
<i>Procesbegeleider</i>	Johan Baars	<i>Functie</i>	Senior Consultant
<i>Telefoonnummer</i>	06 55 73 20 66	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Eline van Bemmelen	<i>Functie</i>	Medior Consulant
<i>Telefoonnummer</i>	06 13 15 12 84	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
<i>Contactpersoon</i>	ServiceDesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	ServiceDesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief*weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

Actie	Datum
Verzenden Selectieleidraad	Maandag 25 augustus 2025
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze selectieleidraad</i>	<i>Maandag 8 september 2025, voor 10:00 uur</i>
Beschikbaarstelling nota van inlichtingen	Maandag 15 september
<i>Sluiting indiening verzoek tot deelneming</i>	<i>Maandag 29 september, voor 10:00 uur</i>
Berichtgeving resultaten selectiefase: afwijzingsbericht en bericht geselecteerden	Vrijdag 17 oktober 2025
<i>Einde bezwaartermijn</i>	<i>Maandag 27 oktober 2025</i>
Definitieve selectiebeslissing	Maandag 27 oktober 2025
Versturen beschrijvend document	Maandag 27 oktober 2025
<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden, vragenronde 1</i>	<i>Maandag 10 november 2025, voor 10:00 uur</i>
Beschikbaarstelling nota van inlichtingen 1	Maandag 17 november 2025
<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden, vragenronde 2</i>	<i>Maandag 24 november 2025, voor 10:00 uur</i>
Beschikbaarstelling nota van inlichtingen 2	Vrijdag 28 november 2025
<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen</i>	<i>Woensdag 7 januari 2026, voor 10:00 uur</i>
Verzending voorlopige gunningsbeslissing	Woensdag 28 januari 2026
Einde bezwaartermijn	Dinsdag 17 februari 2026
Definitieve gunningsbeslissing	Woensdag 18 februari 2026
Beoogde ingangsdatum overeenkomst	1 maart 2026

2. PROCEDURE VOOR INDIENING VERZOEK TOT DEELNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven op welke wijze u als onderneming een verzoek kunt indienen voor deelneming aan deze aanbesteding. Aanmeldingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag en antwoord module op TenderNed .

2.2 Wijze van indienen verzoek tot deelneming

Verzoeken tot deelneming dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een verzoek tot deelneming niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan aanbestedende dienst besluiten deze aanmelding uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende aanmelding komt dan niet langer voor selectie in aanmerking.

Sluiting van de indieningstermijn is de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij “*Sluiting indiening verzoek tot deelneming*”. Verzoeken tot deelneming die worden ingediend nadat de aanmeldingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl).

Zie voor meer informatie hierover <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/aanmelden-voor-een-niet-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale verzoeken tot deelneming via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een ‘natte handtekening’ en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient gegadigde binnen 7 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw verzoek tot deelneming niet voor selectie in aanmerking komt.

Bijlage 1	Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i> Bijlage 1.B Ingevuld invulformulier bijlage Referenties (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 2	Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

2.3 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn de NIC Aanbestedingsvoorwaarden van toepassing die zijn opgenomen in Bijlage 2. Door een verzoek tot deelneming in te dienen gaat u akkoord met deze aanbestedingsvoorwaarden.

3. UITSLUITING- EN GESCHIKTHEIDSEISEN, SELECTIECRITERIA EN OVERZICHT BIJLAGEN

In dit hoofdstuk is vermeld welke gegevens u bij uw aanmelding moet verstrekken en aan welke eisen en criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor selectie.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1.A). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrenge van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt kunnen reeds in de selectiefase bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, en dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van, niet in de selectiefase opgevraagde en/of aanvullende, bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de selectiebeslissing, of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar. Ook kan aan geselecteerde gegadigden gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

- Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Gegadigde heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan gegadigde zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;

- De laatst aan gegadigde afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Gegadigde heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.2.2 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

3.2.2.1 **Eisen aan maatregelen die gegadigde treft om de kwaliteit te waarborgen**

Gegadigde treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit document. Als bewijs hiervan beschikt gegadigde over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt gegadigde over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.2.2 **Eisen aan beheersystemen**

Gegadigde is in staat systemen voor het beheer van de toeleveringsketen en traceersystemen toe te passen.

3.2.2.3 **Eisen aan Gladheidsbestrijding**

Gladheidsbestrijding is een belangrijk en essentieel onderdeel van Parkmanagement. Als beheerorganisatie dient u op dezelfde momenten te starten met gladheidsbestrijding als Rijkswaterstaat dit doet in de regio Utrecht, ook wanneer Rijkswaterstaat dit doet vanuit preventief oogpunt. U dient binnen 45 minuten na melding Rijkswaterstaat en/of Gemeente Utrecht te starten met de gladheidsbestrijding op het businesspark Papendorp.

3.2.2.4 **Eisen aan de maatregelen inzake milieubeheer**

Gegadigde treft voldoende maatregelen inzake milieubeheer gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit document. Als bewijs hiervan beschikt gegadigde over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt gegadigde over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

3.2.2.5 **Referentieprojecten**

Gegadigde beschikt over opdrachten welke vergelijkbaar (omvang en inhoud) zijn met onderhavige opdracht, die worden aangetoond door het overleggen van het referentieformat. Er dienen dus twee (2) referentieformulieren, bijlage 1B te worden ingediend.

- Twee (2) projecten groter dan € 250.000,- omzet per jaar Parkmanagement bestaande uit minimaal Parkmanagement, gladheidsbestrijding, verhardingen en groenvoorziening.

Gegadigde toont door middel van referenties aan dat hij over deze ervaring beschikt. Deze referentie(s) voldoen aan de volgende eisen:

- o De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
 - o De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
 - o De referentie is niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de aanmeldingsdatum.
 - o De omvang van de referentieopdracht is minimaal € 250.000,-.
 - o Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
 - o De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
 - o Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.
- Als gegadigde een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, maakt gegadigde alleen gebruik van onderaannemers op wie geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is. Gegadigde dient het voornemen om gebruik te maken van (een) onderaannemer(s) te beschrijven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De aanbestedende dienst kan voorafgaand aan de gunning aan de winnende inschrijver vragen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen van de onderaannemer(s), die hij bij de uitvoering van de opdracht wil inzetten. In dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer(s), moet zijn verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

3.2.3 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Gegadigde vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

3.3 Selectiecriteria

Wanneer er na het beoordelen van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen meer dan drie (3) gegadigde in aanmerking komen voor selectie, worden de uitwerkingen van de selectiecriteria beoordeeld. Met de uitwerking van de selectiecriteria kunt u punten scoren. De punten van alle selectiecriteria worden bij elkaar opgeteld om

tot een eindscore te komen. De drie (3) gegadigden met de hoogste scores worden geselecteerd om deel te nemen aan de gunningsfase en een inschrijving te doen.

1. Risicomanagement en ketenaansprakelijkheid

Geef in bijlage een uitgebreide beschrijving van uw risicomanagement inclusief de werkzaamheden die u uitbesteedt aan onderaannemers. Tevens dient u aan te geven hoe u omgaat met ketenaansprakelijkheid.

- 0 punten als de gegadigde niet voldoet;
- 10 punten als de gegadigde voldoet;
- 20 punten als de gegadigde zeer goed voldoet.

2. Inhoudelijkheid van 2 referentieprojecten

Voeg twee (2) referentieprojecten conform het in bijlage opgegeven format toe (Bijlage 1B). De referentieprojecten moeten in de afgelopen vijf (5) jaar door de aanmelder zijn uitgevoerd en afgerond. U mag niet meer dan twee (2) referentieprojecten opgeven, als er toch meer dan twee (2) referentieprojecten worden opgegeven, zullen alleen de eerste twee (2) worden beoordeeld de overige projecten worden buiten beschouwing gelaten.

De score per project wordt bepaald zoals hieronder aangegeven:

- | | |
|---|-----------|
| • project met een omvang > Euro 250.000,- excl BTW op jaarbasis | 0 punten |
| • project met een omvang > Euro 300.000,- excl BTW op jaarbasis | 5 punten |
| • project met een omvang > Euro 350.000,- excl BTW op jaarbasis | 10 punten |

De twee (2) referentieprojecten worden inhoudelijk beoordeeld op basis van de navolgende criteria:

1. Werkzaamheden die zijn verricht door de eigen parkmanagement organisatie;
2. De invulling van de managersfunctie: het onderhouden van de contacten met en het vertegenwoordigen van de vereniging Parkmanagement bij alle betrokken partijen zoals gemeente, leveranciers en de betrokken organisaties en bedrijven;
3. De ervaring die de parkmanagement organisatie heeft met het beheer en onderhoud van het openbaar gebied;
4. Beschrijving van de aanpak van het project waarbij eventueel doorgevoerde vernieuwingen sinds de opstart zijn aangegeven;
5. Management van de operationele beheerorganisatie. De ervaring die de parkmanager heeft met de verschillende disciplines van het operationele parkmanagement:
 - a. Groenvoorziening (minimale eis, worden geen punten aan toegekend);
 - b. Verharding (minimale eis, worden geen punten aan toegekend);
 - c. Gladheidsbestrijding (minimale eis, worden geen punten aan toegekend);
 - d. Terreinbeveiliging;
 - e. KVO-keurmerk;

- f. Bedrijfsbewegwijzering;
- g. Parkeermanagement.

Bij dit criterium zullen, net als bij het vorige criterium, indien er meer dan twee (2) referentieprojecten worden bijgevoegd alleen de eerste twee (2) referenties worden beoordeeld. De overige worden buiten beschouwing gelaten.

U kunt hier maximaal 50 punten per referentie scoren.

De subcriteria 1 t/m 4 wordt afzonderlijk beoordeeld in de selectie. Dit is 10 punten per subcriterium. Per subcriterium zijn er respectievelijk 0, 5, 10 punten te behalen.

- 0 punten wanneer uit de beschrijving onvoldoende blijkt dat de referentie correspondeert met de voorliggende opgave en wekt onvoldoende vertrouwen met de invulling op het onderdeel;
- 5 punten wanneer uit de beschrijving voldoende blijkt dat de referentie correspondeert met de voorliggende opgave en wekt voldoende vertrouwen met de invulling op het onderdeel;
- 10 punten wanneer uit de beschrijving zeer goed blijkt dat de referentie correspondeert met de voorliggende opgave en wekt zeer veel vertrouwen met de invulling op het onderdeel.

Voor subcriterium 5 wordt er 2,5 punten per discipline toegekend naast de verplichte onderdelen.

De punten van de subcriteria worden per referentie bij elkaar opgeteld wat de eindscore bepaalt per referentie.

De selectie vindt plaats door middel van de volgende berekening:

eindscore referentie 1 + eindscore referentie 2 = totaalscore.

De totaalscore vormt de basis voor de nadere selectie en toegang tot de gunningsfase.

3.4 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Bijlage 1.A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1.B Referentieopdracht (per referentieopdracht 1 formulier)

Bijlage 2 Aanbestedingsvoorwaarden Het NIC

4. BEOORDELINGS- EN SELECTIEPROCEDURE

In dit hoofdstuk is vermeld hoe de selectie-eisen en -criteria worden beoordeeld. In Bijlage 2 (Aanbestedingsvoorwaarden) is vermeld wanneer en op welke wijze u naar aanleiding van de selectiebeslissing vragen kunt stellen of een bezwaar kunt indienen.

4.1 Beoordeling

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit minimaal drie (3) beoordelaars. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende aanmeldingen zal per selectie criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende selectie criterium.

De bovengenoemde teamleden zullen de ingediende informatie beoordelen.

Als eerste zal worden bepaald of de aanmelding voldoet aan de in dit document beschreven eisen aan de aanmelding en of er wordt voldaan aan het gestelde met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Aanmeldingen die hieraan niet voldoen komen niet voor selectie in aanmerking.

Daarna worden door beoordelaars de selectiecriteria beoordeeld en aan deze beoordeling punten toegekend volgens de punttoekenning als aangegeven in paragraaf 3.3.

De resultaten zullen in een plenair overleg tussen de teamleden worden besproken, waarna, op basis van consensus, een unaniem oordeel zal worden vastgesteld op basis waarvan de puntenscore per selectie criterium zal worden bepaald. Deze punten zullen worden gesommeerd tot de totaal score per gegadigde.

Beoogd wordt om drie (3) gegadigden te selecteren en uit te nodigen om een inschrijving in te dienen met dien verstande dat:

1. Indien er meer dan drie (3) gegadigden voor selectie in aanmerking komen, dan zullen de drie (3) gegadigden met de hoogste totaalscore geselecteerd worden.
2. Mochten er via dit systeem twee gegadigden, door een gelijke totaalscore, in aanmerking komen voor de laatste plaats, dan zullen deze gegadigden beiden worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Mocht het aantal gegadigden voor de laatste plaats(en), door een gelijke totaalscore, groter zijn dan twee, dan zullen de laatste plaats(en) via loting worden toebedeeld aan de gegadigde met een gelijke totaalscore, op basis van de uitslag van de loting.

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht via het aanbestedingsplatform of zij zullen worden uitgenodigd om een inschrijving te doen. Aan de gegadigden die zijn geselecteerd vraagt de aanbestedende dienst (aanvullende) bewijsstukken met betrekking tot de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen eigen verklaring met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Als de gegadigde niet kan aantonen dat op zijn onderneming geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of als dit wel het geval is, dat hij naar het oordeel van de aanbestedende dienst voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen,

of als de gegadigde niet kan aantonen dat deze voldoet aan de geschiktheidseisen wordt zijn aanmelding alsnog terzijde gelegd.

Aan de gegadigden die hiervoor niet zijn geselecteerd, wordt in dit bericht de reden bekend gemaakt waarom zij niet tot de selectie behoren.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in Bijlage 2 onder punt 4.