



**Gemeente Amsterdam
Ingenieursbureau**

Inkoopdocument en Programma van Eisen

Europese aanbesteding

AI 2018-0115 SLA Ecologisch beheer

Dagelijks onderhoud van:

1. Bosplantsoen
2. Bloemrijk gras
3. Ruigte en oevers
4. Loofbos
5. Moeras
6. Naaldbos
7. Rietland
8. Watergangen

Percelen:

1. Nieuw-west / West
2. Zuid / Centrum / deel Nieuw-west zuidkant A4 /
Amsterdamse Bos
3. Oost / Zuid-oost
4. Noord

Dit inkoopdocument en het programma van eisen beschrijft het doel dat de opdrachtgever voor ogen heeft. Ook staan hierin de randvoorwaarden en de minimale eisen voor de toestand van het te onderhouden ecologisch areaal en de processen die de opdrachtnemer daarvoor inricht.

Waarom een Service Level Agreement Ecologisch beheer?

Amsterdam wil voor ecologisch beheer een andere relatie tussen opdrachtnemer en opdrachtgever dan bij RAW/UAV-contracten. Geen opdrachtnemer die vrijwel uitsluitend uitvoert, maar een opdrachtnemer die optreedt als serviceverlener en als partner van de gemeente. De afspraken voor een professionele samenwerking tussen de contractpartijen staan in een Service Level Agreement (SLA). De SLA schrijft zo min mogelijk voor wat de opdrachtnemer moet doen en op welke manier het werk wordt uitgevoerd.

De overeenkomst bevat verschillende typen service levels:

- Onderhouden van groenonderdelen binnen de scope (hoofdstuk 2 scope en bijlage 4 areaal).
- Voldoen aan minimale producteisen (hoofdstuk 7 producteisen en bijlage 3 Wensbeelden en aanvullend Programma van Eisen).
- Voldoen aan procesmatige eisen waaronder KPI's met drie gegeven KPI's als minimaal uitgangspunt (hoofdstuk 8 proceseisen en bijlage 5 KPI's).
- De extra aangeboden service, eventueel mede door verhoging van bovenstaande servicelevels van de opdrachtgever, op basis van het ingediende plan van aanpak en de KPI's.
- Gedurende de looptijd overeengekomen service levels op product- of procesniveau.

Amsterdam wil als opdrachtgever zo min mogelijk ingrijpen in de processen van de opdrachtnemer en de manier waarop die de werkzaamheden uitvoert. Het is de bedoeling dat de opdrachtnemer een borging van zijn werkwijze geeft waaruit blijkt dat de beoogde doelen en gestelde eisen worden gehaald. Deze borging werkt de opdrachtnemer verder uit in *Plan van Aanpak* waaruit de meerwaarde blijkt bovenop het programma van eisen. Uiteindelijk wordt de overeenkomst voor de SLA door beide partijen getekend.

Gedurende de uitvoering kunnen beide partijen voorstellen indienen voor aanpassingen en wijzigingen, een zogenaamd *request for change*. Dit brengt het bereiken van de doelstellingen voor ecologisch groenbeheer in de openbare ruimte van Amsterdam steeds dichterbij.

Inhoudsopgave

1	Doelstelling	6
2	Scope	7
2.1	Grenzen van de opdracht	8
2.2	Planning	8
3	Aanbestedingsprocedure	9
3.1	Toepasselijke regelgeving	9
3.2	Correspondentie	9
3.3	Planning aanbestedingsprocedure	10
3.4	Informatiebijeenkomst	10
3.5	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	10
3.6	Belangenverstrengeling	11
3.7	Mededingingsrecht	11
3.8	Tegemoetkoming kosten inschrijving	11
3.9	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	11
3.10	Intellectueel eigendom	11
3.11	Klachten over de aanbestedingsprocedure	12
3.12	Opschortende termijn	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.2	Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)	13
4.3	Geschiktheidseisen	14
4.4	Financieel-economische draagkracht	14
4.5	Technische bekwaamheid en kwaliteitsborging	14
4.6	Technische bekwaamheid: Kerncompetentie A: vaardigheden ecologisch beheer	14
5	Beoordeling inschrijvingen en gunning	15
5.1	De economisch meest voordelige inschrijving	15
5.2	Beoordelingscriterium Kwaliteitsonderdeel 1A Circulair groenonderhoud	16
5.3	Beoordelingscriterium Kwaliteitsonderdeel 1B Slim en schoon werken	17
5.4	Beoordelingscriterium Kwaliteitsonderdeel 2 Data- en kwaliteitsmanagement	19
5.5	Beoordelingscriterium 3: CO2-reductie	20
6	Inschrijving	22
6.1	Gestanddoeningstermijn	22
6.2	Inschrijvingsbiljet en staat van verrekenprijzen	22
6.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier)	23
6.4	Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving	23
6.5	Referentiewerken	23
6.6	Beroep bekwaamheid derden	23
6.7	Inschrijven in een samenwerkingsverband	24
6.8	Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	24
6.9	Omzetgarantie	24

7	Producteisen	25
7.1	Generieke randvoorwaarden	25
7.2	Eisen per object	25
7.3	Van toepassing zijnde normen en publicaties	26
7.4	Aanvullende algemene eisen	26
7.5	Invasieve exoten	28
7.6	Transitieperiode	28
7.7	Ecologische omvorming	28
7.8	Flora en fauna	28
8	Proceseisen	30
8.1	Projectmanagement	30
8.1.1	Kwaliteitsborging	30
8.1.2	Naleving kwaliteitsborging	30
8.1.3	Organisatie	30
8.1.4	Communicatie	31
8.1.5	Maandrapportage	31
8.2	Projectbeheersing	32
8.2.1	Beheersing van afwijkingen	32
8.2.2	V&G Algemeen	32
8.2.3	Bijkomende werkzaamheden	33
8.2.4	Wijzigingen areaal	34
8.2.5	Datamanagement	34
8.2.6	Verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten prijzen, huren en vrachten	35
8.2.7	Betalingsregeling	35
8.2.8	VISI	35
8.3	Technisch management	36
8.3.1	Uitvoeringsplan	36
8.3.2	Uitvoeringsdossier	36
8.3.3	Werktijden/Hinder	36
8.3.4	Vrijkomende materialen	37
8.3.5	Gevonden voorwerpen	38
8.3.6	Evaluatie	38
Bijlagen	39	
Bijlage 1	Acceptatieplan	39
Bijlage 2	Toetsingsplan	42
Bijlage 3	Wensbeelden en aanvullend programma van eisen	43
Bijlage 4	Areaal Tekeningen	56

Bijlage 5 Kritische Prestatie Indicatoren	57
Bijlage 6 Gegevens ter informatie	62
Bijlage 7 Bijlagen inschrijving	63
Bijlage 8 Begrippenlijst	64

1 Doelstelling

Gemeente Amsterdam wil onderhoudswerkzaamheden, binnen het onderhoud van Houtachtige gewassen, Bloemrijk gras, Ruigte en oevers en watergangen, optimaliseren en de functionaliteit van objecten, elementen of onderdelen van het areaal kwalitatief in stand houden of verbeteren. Dit moet bijdragen aan onderstaande hoofddoelstellingen van de Asset Groen die namens de gemeente eigenaar is van de openbare ruimte in Amsterdam.

- Een verzorgd onderhoudsniveau gericht op circulariteit en minimale emissie-uitstoot.
- Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen
- Duurzaam aanbesteden op basis criteria van Agenda Groen en van Agenda Duurzaamheid.

Oprachtgever en opdrachtnemer werken samen met inachtneming van ieders belangen, doelstellingen en verantwoordelijkheden. Van de opdrachtnemer per perceel wordt verwacht dat hij:

- a) als een goed huisvader het areaal in stand houdt en verbetert gedurende de contractperiode van 1 januari 2020 tot 31 december 2023 met een optionele verlenging van 2 jaar;
- b) publieksgericht en communicatief werkt;
- c) beschikbaarheid van en doorstroming in de openbare ruimte dient zo groot mogelijk te zijn;
- d) een verandering bewerkstelligt van alleen het uitvoeren van onderhoud naar een breder en integraal onderhoudsmanagement van de openbare ruimte;
- e) de processen binnen het contract beheersbaar tot stand brengt met gebruikmaking van kwaliteitsborging en zelf aantoont dat voldaan wordt aan de uit het contract voortvloeiende eisen;
- f) zich tot doel stelt de proceskwaliteit continu te verbeteren;
- g) de gegevens van het areaal actualiseert, actueel houdt en zo nodig verbetert. Hierdoor kunnen opdrachtnemer als opdrachtgever altijd beschikken over bruikbare gegevens voor het beheer en onderhoud zoals omschreven in de scope (2.1);
- h) zijn werkzaamheden afstemt met werkzaamheden door neven-opdrachtnemers en derden.

2 Scope

In onderstaand schema staan de objecten in het toepassingsgebied, ingedeeld op basis van de IMBOR-indeling uit het Gisib-beheersysteem.

NIVEAU 3	NIVEAU 4	NIVEAU 5	NIVEAU 6
Houtachtige gewassen	Bosplantsoen	Bomen en struikvormers	
Houtachtige gewassen	Bosplantsoen	Boomvormers	Griend
Houtachtige gewassen	Bosplantsoen	Boomvormers	Natuurbos
Houtachtige gewassen	Bosplantsoen	Struikvormers	Struweel
Gras	Gras en kruidachtigen	Bloemrijk gras	Bloemrijk nat grasland
Ruigte en oevers	Gras en kruidachtigen	Ruigte	Droge ruigte
Ruigte en oevers	Gras en kruidachtigen	Ruigte	Zoomvegetatie
Ruigte en oevers	Gras en kruidachtigen	Ruigte	Ruigte zonder boomvormers
Houtachtige gewassen	Loofbos	Griend en hakhout	
Houtachtige gewassen	Loofbos	Loofbos	
Ruigte en oevers	Moeras	Moerasvegetatie	
Houtachtige gewassen	Naaldbos		
Ruigte en oevers	Rietland	Plasberm	
Ruigte en oevers	Rietland	Rietvegetatie	
Watergangen	Watergangen		

Binnen deze SLA, opgedeeld in 4 geografische percelen, gaat het om het onderhoud van Houtachtige gewassen, Bloemrijk gras, Ruigte en oevers en watergangen. In perceel Noord dient Gras en Ruigte vanaf 1 januari 2021 mee onderhouden te worden. In het Amsterdamse Bos, dat deel uit maakt van perceel 2, dient de Opdrachtnemer op basis van Bijkomende werkzaamheden 'Invasieve exoten onder controle' en 'Faunapassages op orde' brengen.

Voor het ecologisch beheer is gekozen voor een Service Level Agreement. Het grote voordeel ten opzichte van andere gangbare contractvormen is de flexibiliteit die bij een SLA kan worden ingebouwd. Een SLA heeft een aantal kenmerken die hieraan bijdragen:

- Actuele data (de verantwoordelijkheid bij de markt neerleggen zonder negatieve contractuele gevolgen).
- Verwachte wijzigingen binnen het areaal (levende materie).
- De ondernemer geeft informatie over de staat van de werkzaamheden/de SLA, zogenaamde stuurinformatie, deels in de vorm van KPI's.
- Flexibiliteit in beleidswijzigingen (de opdrachtgever kan eenvoudig wijzigingen doorvoeren in de scope met behulp van de staat van de verrekenprijzen).
- Technische complexiteit (de opdrachtgever kan eenvoudig wijzigingen doorvoeren in het maaieregime met behulp van de staat van verrekenprijzen, uurtarieven zijn tevens al afgeprijsd door de opdrachtgever).
- Flexibiliteit in omvang perceelgrootte en kunnen inspelen op capaciteit van de eigen dienst. Het kunnen verreken van verkleining of vergroting van het areaal.

De voordelen van deze kenmerken zijn beaamd door de markt bij de marktconsultatie.

Om het beleidsdoel van de ecologische structuur 100% ecologisch te beheren en te behalen is er in de komende jaren (2020-2023) grootschalig omvorming nodig. 50% van het wijkgroen

omgevormd dient te worden. Het kan zijn dat areaal van de SLA wijkgroen onderhoud (een ander stadsbreed contract) wordt overgeheveld naar deze SLA ecologisch beheer. Het areaal van deze SLA zal hiermee toenemen. Anderzijds kan het voorkomen dat areaal afneemt, bijvoorbeeld Bloemrijk grasland wordt omgevormd tot Lang gras, dat deel uit maakt van de SLA Wijkgroen.

2.1 Grenzen van de opdracht

De Service Level Agreement is onderverdeeld in vier geografische percelen:

1. Nieuw-West / West
2. Zuid / Centrum / deel Nieuw-west zuidkant A4 / Amsterdamse Bos
3. Oost / Zuid-oost
4. Noord

De tekeningen en hoeveelheden in bijlage 4 zijn leidend. Als er tegenstrijdigheden of onduidelijkheden zijn tussen de tekeningen en de hoeveelheden dan zijn de tekeningen leidend.

De eigen dienst van Groen Flora en Fauna van de gemeente is verantwoordelijk voor het afhandelen van klachten en meldingen en het inspelen op calamiteiten.

2.2 Planning

Voor de af te sluiten SLA zijn de volgende mijlpalen gesteld:

DATUM	ACTIVITEIT
01-01-2020	Start onderhoud
31-07-2020	Areaaldata op orde
01-04-2021	Succesvolle nulmeting
31-12-2023	Einde onderhoud

01-01-2024	Start mogelijke verlenging onderhoud
31-12-2025	Einde mogelijke verlenging onderhoud

Perceel Noord:

Gras en Ruigte vanaf 1 januari 2021

3 Aanbestedingsprocedure

Dit inkoopdocument is tevens de aanbestedingsleidraad voor de AI 2018-0115 SLA Ecologisch beheer. Het document is bestemd voor marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht. In dit inkoopdocument staan ook de gemeentelijke beleidsuitgangspunten, de planning van de aanbestedingsprocedure, de geschiktheidscriteria, het gunningscriterium, de inschrijvingsvereisten en overige bepalingen voor deze aanbestedingsprocedure.

Bij de aanbesteding voor het Ecologisch beheer maakt gemeente Amsterdam gebruik van het aanbestedingsplatform TenderNed (www.TenderNed.nl).

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.

3.1 Toepasselijke regelgeving

De aanbestedingsprocedure verloopt volgens de Europese openbare procedure zoals beschreven in hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Op deze aanbestedingsprocedure is de volgende regelgeving van toepassing:

- Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 26 februari 2014 betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG (Pb. L 94/65, 28 maart 2014);
- Wet van 1 november 2012 met nieuwe regels voor aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012);
- Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016);
- In aanvulling op artikel 2.40.1 van de ARW 2016 moet na het woord “rechter” de tekst “te Amsterdam” toegevoegd worden.

3.2 Correspondentie

Alle correspondentie, behalve het indienen van klachten, verloopt via TenderNed.

De aanbestedingsprocedure wordt gevoerd in de Nederlandse taal. Tenzij anders is aangegeven, of als in het vervolg van de aanbestedingsprocedure schriftelijk door de aanbesteder anders wordt aangegeven, moeten alle stukken die de inschrijvers bij aanbesteder indienen in de Nederlandse taal zijn gesteld.

Inschrijvers mogen alleen op in dit inkoopdocument beschreven wijze communiceren over de aanbesteding en het project met medewerkers van de aanbesteder, adviseurs van de aanbesteder en andere (rechts)personen die aan de zijde van de aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn. Willen inschrijvers anders communiceren, dan is hiervoor schriftelijke toestemming van de aanbesteder nodig. Inschrijvers kunnen deze schriftelijke toestemming indienen als verzoek om inlichtingen bij de aanbesteder. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de onderstaande planning. De aanbesteder kan de opgegeven data gedurende de aanbestedingsprocedure wijzigen.

<i>Onderdeel</i>	<i>Datum / tijdstip</i>
Publicatie aankondiging	25 april 2019
Informatiebijeenkomst	6 mei 2019, 15 :00 tot 17:00 uur
Uiterste termijn voor het stellen van vragen	13 mei 2019
Nota van inlichtingen	20 mei 2019
Uiterste datum en tijdstip voor het indienen van een inschrijving	7 juni 2019 tot 14:00 uur
Voorlopige gunningsbeslissing en start bezwaartermijn	28 juni 2019
Definitieve gunningsbeslissing en Opdrachtverstrekking	19 juli 2019

3.4 Informatiebijeenkomst

Ondernemers kunnen een informatiebijeenkomst bijwonen op de datum zoals vermeld in paragraaf 3.3. De informatiebijeenkomst vindt plaats in de kantine van het materiaalbureau aan de Theemsweg in Amsterdam. Ondernemers dienen hun aanwezigheid minimaal drie dagen voor de informatiebijeenkomst aan te kondigen via een bericht in TenderNed.

De informatiebijeenkomst bevat de volgende onderwerpen:

- Opening en regels informatiebijeenkomst
- Doelstelling van de Service Level Agreement
- Toelichting op de scope, wensbeelden en KPI's
- Toelichting op de gunningscriteria
- Toelichting op de inschrijvingsvereisten
- Vragenronde en afsluiting

Het betreft een informatieve bijeenkomst. De presentatie en de mondelinge antwoorden op gestelde vragen maken geen deel uit van de nota van inlichtingen. Het staat de inschrijvers vrij om naar aanleiding van deze informatiebijeenkomst verduidelijking op te vragen via nadere inlichtingen; zie paragraaf 3.5.

3.5 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Ondernemers mogen verduidelijking vragen over de aanbestedingsdocumenten. Zij kunnen verzoeken tot inlichtingen uitsluitend indienen via de daarvoor bedoelde module in TenderNed. Dit kan tot uiterlijk de datum die is vermeld in paragraaf 3.3.

De verzoeken worden geanonimiseerd beantwoord in één of meerdere nota('s) van inlichtingen. De nota('s) van inlichtingen word(en) uiterlijk op de datum zie is vermeld in paragraaf 3.3 gepubliceerd via TenderNed.

Als een ondernemer het niet eens is met een artikel in de overeenkomst of met de algemene inkoopvoorwaarden kan hij gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De aanbesteder beoordeelt dit alternatief en maakt een antwoord bekend in de nota van inlichtingen. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor

het publiceren van de nota van inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de planning in paragraaf 3.3.

3.6 Belangenverstrengeling

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

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

3.7 Mededingingsrecht

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

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om ten aanzien van inschrijvers, waarvan de aanbesteder vermoedt dat zij ten behoeve van de dienst een samenwerkingsverband in strijd met de Mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving zijn aangegaan, een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze inschrijvers uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.8 Tegemoetkoming kosten inschrijving

De aanbesteder vergoedt op geen enkele wijze kosten die inschrijvers maken voor het opstellen van de inschrijving.

3.9 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

In geval van tegenstrijdigheid tussen dit inkoopdocument en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten. De inschrijver dient de opdrachtgever onverwijld te waarschuwen als dit inkoopdocument of de contractstukken 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.

Als een gegadigde zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingsstukken, de beantwoording van vragen in de nota's van inlichtingen of de reactie van de gemeente op klachten van de gegadigde, dient de gegadigde vóór het moment van inschrijving een kort geding aanhangig te maken op straffe van rechtsverwerking.

3.10 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van de aanbesteder niets van de gegevens die in verband met deze aanbesteding ter beschikking

worden gesteld ergens anders voor gebruikt worden dan voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

3.11 Klachten over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: 5.1, 2, i@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.

3.12 Opschortende termijn

De gunningbeslissing wordt via TenderNed aan alle inschrijvers bekend gemaakt. De datum van verzending via TenderNed geldt als datum van de gunningbeslissing. Tegen deze gunningsbeslissing kan gedurende 20 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 inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbesteder zal de inschrijvingen onder andere beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De inschrijver moet aan de in dit hoofdstuk gestelde eisen voldoen.

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

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor de uitsluitingsgronden die gelden bij deze procedure wordt verwezen naar paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3). Indien de inschrijver niet kan aantonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 2.13 van het ARW 2016 en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet op hem, noch op de derde(n) waar hij een beroep op doet, van toepassing zijn, kan hij worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

4.2 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO)

De middelen waarover 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 staat daarom binnen Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. 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 Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

De BIO is van toepassing op het handelen van de gemeente gedurende en na deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving geeft de inschrijver aan kennis te hebben genomen van de BIO en 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 eventueel tussentijds screenen van de onderneming gedurende de looptijd van de overeenkomst. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door de inschrijver worden aangeleverd alsmede op basis van 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 Overeenkomst worden opgenomen.

4.3 Geschiktheidseisen

De inschrijver moet aantonen dat hij aan de in paragraaf 4.4 t/m 4.5 gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.4 Financieel-economische draagkracht

Met betrekking tot de financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

4.5 Technische bekwaamheid en kwaliteitsborging

Certificering

De inschrijver moet in het bezit zijn van de onderstaande certificeringen:

- Een Groenkeur-certificaat op basis van BRL Groenvoorziening.
- VCA**

De inschrijver levert op verzoek van de aanbesteder een kopie van de certificaten als bewijsmiddel van bovengenoemde geschiktheidseisen.

4.6 Technische bekwaamheid: Kerncompetentie A: vaardigheden ecologisch beheer

kerncompetentie: de inschrijver dient te beschikken over voldoende vaardigheid op het gebied van ecologisch beheer

geschiktheidseis: het bezit van de kerncompetentie dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de inschrijver de afgelopen drie jaar een dienst heeft uitgevoerd met betrekking tot maaien van bloemrijk grasland binnen de bebouwde kom met een omvang van ten minste € 100.000,- per jaar. Dit referentieproject moet worden ingevuld op het modelformulier referentiewerken (onderdeel van bijlage 7).

Toelichting:

De aanbesteder heeft het recht om te toetsten of het project volgens de contracteisen is uitgevoerd. Als blijkt dat de opdracht niet naar tevredenheid is afgerond, wordt de inschrijving ongeldig verklaard.

5 Beoordeling inschrijvingen en gunning

5.1 De economisch meest voordelige inschrijving

De economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding. De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingsom. De fictieve inschrijvingsom is de inschrijvingsom (exclusief BTW) minus de meerwaarde van kwaliteitsonderdelen 1 t/m 3. Daarnaast is er een korting op basis van voorziene CO2-reductie op basis van de CO2-prestatieladder.

Fictieve inschrijvingsom per perceel = (Inschrijvingsom perceel) – (Meerwaarde kwaliteitsonderdelen 1 en 2) – (kwaliteitsonderdeel 3 CO2-Reductie)

De meerwaarde van alle kwaliteitsonderdelen is in totaal maximaal €5.1, 2, b,- plus maximaal 10 procent van de inschrijfsom. In onderstaande tabel staat de maximaal te behalen meerwaarde per kwaliteitsonderdeel.

	Kwaliteitsonderdelen	Maximale meerwaarde
1	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	
1a	Circulaire groen onderhoud	€5.1, 2, b
1b	Slim en schoon werken	€5.1, 2, b -
2	Data- en kwaliteitsmanagement	€ 5.1, 2, b -
3	CO2-prestatieladder	10% inschrijfsom

Een beoordelingscommissie (directievoerders en de contractmanager) kent per inschrijving aan elk kwaliteitsonderdeel een score toe op een schaal van 1 tot 5. Dit gebeurt op basis van de beoordelingscriteria en zonder dat de commissie kennis heeft van de inschrijvingsom. Een score voor een kwaliteitsonderdeel wordt afgeleid op een heel cijfer. De scores worden volgens de onderstaande tabel omgezet in een percentage van de maximale fictieve korting per kwaliteitsonderdeel.

Score	% van de maximale fictieve korting	Meerwaarde
1	0%	Nauwelijks of geen meerwaarde
2	25%	Beperkte meerwaarde
3	50%	Gemiddelde meerwaarde
4	75%	Aanzienlijke meerwaarde
5	100%	Zeer veel meerwaarde

De totale fictieve korting per inschrijving volgt uit de som van de fictieve kortingen van alle kwaliteitsonderdelen.

Gunning vindt plaats op basis van de rangorde en de door de inschrijvers aangegeven voorkeursvolgorde voor de percelen.

De gunning per perceel vindt als volgt plaats:

1. Per perceel wordt een ranglijst opgesteld van de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).
2. Een perceel wordt gegund aan de inschrijver met de beste PKV. Tenzij de inschrijver voor meerdere percelen de beste PKV heeft behaald, dan krijgt hij het perceel gegund die als hoogste staan op zijn ranglijst.
3. Stap 2 wordt herhaald voor de overgebleven percelen, waarbij geldt dat:
 - a. elke inschrijver maximaal twee percelen gegund krijgt;
 - b. de rangorde op basis van de beste PKV in de gunning voorgeaat op de voorkeursvolgorde van de percelen zoals aangegeven door de inschrijver.
 - c. als een inschrijver geen voorkeur aangeeft, bepaalt de opdrachtgever op welk perceel de inschrijver recht heeft.
 - d. De gunningsvolgorde is achtereenvolgens perceel 1, 2, 3 en 4.
4. Indien er te weinig inschrijvers zijn worden de overgebleven percelen gegund aan de partij met de beste prijs-kwaliteitverhouding op de opvolgende percelen conform de gunningsvolgorde van stap 3c.

5.2 Beoordelingscriterium Kwaliteitsonderdeel 1A Circulair groenonderhoud

Doelstelling

Hoogwaardig terugwinnen of toepassen van groenstromen met behoud van het minimale onderhoudsniveau.

Deze doelstelling wordt onderbouwd in de volgende documenten (zie bijlagen):

- *Een verzorgd onderhoudsniveau*. Bron: Amsterdam is van iedereen; d.d. 18 juni 2014
- Amsterdam Heel en Schoon
- Visie Openbare Ruimte 2015 en Agenda Groen

Beoordelingscriterium

Bij het vaststellen van de score gaat om de meerwaarde bovenop het programma van eisen. Is er geen meerwaarde dan wordt score 1 toegekend. De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend bij een optimaal Plan van Aanpak.

Het gaat bij dit kwaliteitsonderdeel om de volgende aspecten:

- Inzicht krijgen in hoeveelheden en type groen stromen.
- De circulariteit van groenafval:
 - beperken van organische reststromen;
 - hoogwaardig hergebruik van organische reststromen (hoge toegevoegde waarde van het eindproduct met minimale milieu-impact).
 - klimaatbestendig groenareaal (bestand tegen droogte, warmte en periodes van extreme neerslag);
 - watergebruik (duurzaam bewateren).

Voorbeelden van hergebruik

Composteren: het eindproduct is compost die kan worden gebruikt als bemeste teelaarde in plantvakken.

Vergisten: opvang van (warmte-)energie die vrij komt bij het composteringsproces, waarbij aan het eind geen compost meer over is.

Voordeel van vergisten ten opzichte van composteren is dat bij vergisten geen koolstofdioxide (CO₂), methaan (CH₄) en stikstofoxide (N₂O) wordt uitgestoten.

Aandachtspunten

De beoordelingscommissie let ten minste op de volgende onderdelen:

1. Het plan van aanpak heeft de vorm van een groei-KPI. Dat betekent dat niet alle KPI's al aan het begin van de contractperiode behaald hoeven te worden.
2. Het plan van aanpak is een aanscherping of aanvulling van een bestaande KPI uit het programma van eisen.
3. Het plan van aanpak is SMART geformuleerd.
4. De beschrijving is maximaal 2 pagina's A4 in een 10-punts lettertype. Dit is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen of tabbladen, colofon en achterblad.

5.3 Beoordelingscriterium Kwaliteitsonderdeel 1B Slim en schoon werken

Doelstelling

Amsterdam stelt de eis dat alle voertuigen die vallen onder motorvoertuigen categorie N1, met uitzondering van losse graaf- en versnippermachines, na 1 juni 2020 emissieloos moeten zijn. Daarnaast wil de gemeente met deze Service Level Agreement bijdragen aan de ambitie om zo snel mogelijk toe te werken naar uitstootvrij werken en het terugdringen van omgevingshinder.

Bij de diverse (onderhouds)werkzaamheden wordt veel gebruik gemaakt van materieel dat uiteenloopt van handgereedschap, personenbusjes, maaimachines, houtversnipperaars, vrachtwagens en overige mobiele werktuigen. Inzet van dit materieel heeft nadelige gevolgen voor de luchtkwaliteit en levert geluidsoverlast. Schoon werken betekent de emissie van CO₂, NOX, fijnstof (PM10), roet, geluid en trillingen tijdens de werkzaamheden tot een minimum beperken. Met slim werken wordt bedoeld op het minimaliseren van verkeer- en transportbewegingen.

Deze doelstelling wordt onderbouwd in de volgende document (zie bijlagen):

- Slim en schoon werken 2025 uit de Agenda Duurzaamheid

Beoordelingscriterium

Nauwelijks of geen meerwaarde wordt toegekend als:

- a) de inschrijver gedurende de looptijd van de Service Level Agreement slechts invulling geeft aan de eis emissieloos in januari 2020 en de geldende milieueisen van Amsterdam;
- b) de inschrijver geen SMART geformuleerde maatregelen aanbiedt voor de doelstellingen van Slim en schoon werken 2025.

Zeer veel meerwaarde wordt toegekend als:

- c) de inschrijver bij de geplande vervanging van zijn wagenpark en materieel en de inzet van gereedschap volledig invulling geeft aan de ambities van Schone lucht 2025 conform de Agenda Duurzaam Amsterdam;
- d) de inschrijver een controleerbaar systeem opzet waarmee het aantal overbodige voertuigkilometers en de lokale omgevingshinder continu wordt geminimaliseerd.

Aandachtspunten

1. De uitstootklasse en fasenorm van het in te zetten wagenpark en de mobiele werktuigen bij aanvang van de Service Level Agreement.
2. De planning en de omvang waarmee de aannemer gedurende de looptijd van de Service Level Agreement zijn wagenpark, mobiele werktuigen en gereedschap dat voor de dienstverlening wordt ingezet, verschoont.
3. De hoeveelheid, flexibiliteit en diversiteit van het aangeboden materieel dat wordt ingezet voor de schone uitvoering van de Service Level Agreement.
4. De uitstoot van de energiebronnen die worden aangewend voor het gebruik van het wagenpark, mobiele werktuigen en gereedschap.
5. De mate waarin de uitstoot en de geluidsoverlast bij het in te zetten handgereedschap wordt beperkt (bijvoorbeeld bijmaaien en schoon blazen van verharding).
6. De afhankelijkheid van de situering van laadpunten en overige afhankelijkheden van derden en de gemeente voor de succesvolle inzet van schoon materieel. Een geringere afhankelijkheid van derden en de gemeente leveren grotere meerwaarde.
7. De middelen en de methodiek om het aantal transportbewegingen en afstanden te minimaliseren om verkeershinder en energiegebruik te verminderen.
5. De wijze waarop de inschrijver de inzet van materieel en gereedschap voor de uitvoering van de werkzaamheden bijhoudt en inzichtelijk maakt. Maatregelen die zich eenduidig laten meten.
6. Het plan van aanpak is SMART geformuleerd.

Plan van Aanpak

De inschrijver maakt een plan van aanpak waarin onderstaande aspecten staan.

Opgave wagenpark en materieel

7. Een overzicht van het wagenpark en materieel dat bij de aanvang van de Service Level Agreement per perceel wordt ingezet voor de uitvoering van het dagelijks onderhoud. Hieronder vallen ten minste het wagenpark voor personenvervoer en vervoer voor klein materieel, handgereedschap en dergelijke. Gebruik hiervoor de volgende lay-out. Opsplitsen in kenteken en zonder kenteken.

Kenteken	Type voertuig/ werktuig	Brandstof	Uitstootklasse/ fasenorm

8. De geplande vervangingen van het hiervoor genoemde wagenpark gedurende de maximale looptijd van de Service Level Agreement. Gebruik hiervoor de volgende lay-out.

Omschrijving nieuw voertuig / werktuig	Ter vervanging van voertuig met kenteken	Brandstof	Uitstootklasse/ fasenorm	Geplande aanschaf <maand / jaar>

9. De afhankelijkheid van laadpunten en overige afhankelijkheden van derden en gemeente voor de inzet van hiervoor genoemd materieel.
10. De energiebronnen voor inzet van het materieel voor uitvoering van de Service Level Agreement en eventuele maatregelen in de verduurzaming van de energieketen.

(Hand)gereedschap

11. Het (hand)gereedschap zoals bosmaaiers, heggenscharen, kettingzagen, bladblazers en overige gemotoriseerd gereedschap dat de inschrijver zal inzetten voor de uitvoering van de werkzaamheden. De beschrijving is maximaal 1 pagina A4 in een 10-punts lettertype. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen of tabbladen, colofon en achterblad.

Logistiek

12. Het proces, de middelen en de methoden om het aantal en de afstand van de transportbewegingen te beperken ter vermindering van verkeershinder en energiegebruik. De beschrijving is maximaal 1 pagina A4 in een 10-punts lettertype. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen of tabbladen, colofon en achterblad.

5.3, 1b beslaat in totaal maximaal 3 A4 pagina met minimale teksthogte 10 pnt. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen / tabbladen, colofon en achterblad. Dit is inclusief het onderdeellogistiek.

5.4 Beoordelingscriterium Kwaliteitsonderdeel 2 Data- en kwaliteitsmanagement

Doelstelling

Amsterdam wil de processen binnen het contract beheersbaar tot stand brengen en ervoor zorgen dat de gegevens van het areaal, zowel kwantitatief als kwalitatief, altijd actueel en beschikbaar zijn.

Deze doelstelling wordt onderbouwd in de volgende documenten:

- Minimale proceseisen uit het programma van eisen.
- De wensbeelden uit bijlage 3
- De KPI's uit bijlage 5
- Overzicht van vereiste nulmeting 2020 door opdrachtnemer

Beoordelingscriterium

Bij het vaststellen van de score gaat om de meerwaarde bovenop het programma van eisen. Is er geen meerwaarde dan wordt score 1 toegekend. De maximale meerwaarde op dit kwaliteitsonderdeel (score 5) wordt toegekend bij een optimaal Plan van Aanpak.

Aandachtspunten

De beoordelingscommissie let ten minste op de volgende onderdelen:

1. Het plan van aanpak is een optimalisatie of versnelling van de wensbeelden uit bijlage 3.

2. Het plan van aanpak heeft de vorm van een groei-KPI. Dat betekent dat niet alle KPI's al aan het begin van de contractperiode behaald hoeven te worden.
3. Het plan van aanpak is een aanscherping of aanvulling van een bestaande KPI uit bijlage 5.
4. Het plan van aanpak bevat methoden om schade aan flora en fauna zo veel mogelijk te voorkomen en ecologische waarden te laten toenemen.
5. Het plan van aanpak is SMART geformuleerd.
6. De beschrijving is maximaal 2 pagina's A4 in een 10-punts lettertype. Dit aantal is inclusief eventuele bijlagen en exclusief voorblad, titelblad, inhoudsopgave, lege tussenbladen of tabbladen, colofon en achterblad.

5.5 Beoordelingscriterium 3: CO2-reductie

De CO2-uitstoot waarvoor de gemeente Amsterdam verantwoordelijk is moet in 2025 gedaald zijn met 45 procent. Daarom geeft de gemeente marktpartijen die invulling geven aan haar CO2-ambitie een voordeel bij verlening van de opdracht.

De inschrijver geeft zijn CO2-ambitieniveau aan op het formulier Verklaring CO2-reductie. Deze ambitieniveaus zijn nader beschreven in de tabel in bijlage 7. Hoe hoger het aangeboden CO2-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingsom.

Bij de beoordeling van CO2-ambitieniveau wordt één score toegekend met de volgende onderverdeling:

CO2-Ambitieniveau 1 t/m 3:	geen korting
CO2-Ambitieniveau 4:	5% van de inschrijvingsbedrag korting op de inschrijfsom.
CO2-Ambitieniveau 5:	10 % van de inschrijvingsbedrag korting op de inschrijfsom.

De inschrijver moet aantonen dat tijdens de uitvoering aan ten minste het aangeboden CO2-ambitieniveau is voldaan. Dit gebeurt binnen een halfjaar na opdrachtverlening en vervolgens ten minste halfjaarlijks gedurende de looptijd van de overeenkomst. Het CO2-ambitieniveau kan op twee manieren worden aangetoond:

1. met een CO2-Bewust-certificaat dat past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau. Als de inschrijver werkt in een samenwerkingsverband van bedrijven, moet iedere deelnemer zo'n certificaat overleggen.
2. door projectspecifiek bewijsstukken te leveren dat de opdrachten worden uitgevoerd conform het aangeboden CO2-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het EMVI criterium CO2-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen).

Bij de tweede methode moet de inschrijver aangeven welke certificerende instelling (CI) de toetsing zal uitvoeren. Bij de realisatie gelden de volgende voorwaarden:

- a. Bewijsstukken bestaan uit een projectdossier en een verklaring van genoemde CI of voldaan wordt aan het aangeboden CO2-ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus.
- b. Het voldoen aan het aangeboden CO2-ambitieniveau moet worden geborgd in het door de opdrachtnemer te gebruiken projectmanagementsysteem.
- c. Op basis van het projectdossier en borging in het projectmanagementsysteem laat de opdrachtnemer de aangewezen CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau.
- d. Opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO2-Bewust-certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO2-ambitieniveau en

dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het CO2-Bewust-certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO2-ambitieniveau.

e. De toetsing door de CI vindt telkens drie maanden voor een eventuele verlenging van de Service Level Agreement plaats, gedurende de looptijd van de opdracht.

f. Als de opdrachtnemer beschikt over een CO2-Bewust-certificaat op een lager ambitieniveau kan de opdrachtnemer de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO2-bewust certificaat. Maar het bewijs moet nadrukkelijk geheel projectspecifiek worden geleverd voor het aangeboden CO2-ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO2-ambitieniveaus (een gemengde bewijsvoering wordt niet toegestaan).

Ongeacht de gekozen methode moet de inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst telkens twee weken voor een prestatiemeting een rapportage indienen waarin maatregelen worden voorgesteld om de continue verbetering (paragraaf 6.1.1. Handboek CO2-prestatieladder 3.0) te borgen. De inschrijver geeft daarbij specifiek de kansen voor CO2-reductie die (deels) buiten zijn invloedssfeer liggen en waarbij besluitvorming of maatregelen door de opdrachtgever of derden noodzakelijk zijn.

6 Inschrijving

Met het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit inkoopdocument beschreven aanbestedingsprocedure.

De inschrijving moet uiterlijk op de datum vermeld in paragraaf 3.3 worden ingediend. Het daar genoemde tijdstip geldt als uiterste tijdstip. Indienen moet gebeuren via TenderNed in PDF-formaat. Inschrijvingen die niet uiterlijk op dit tijdstip en op deze manier zijn ontvangen, worden niet in behandeling genomen.

De inschrijvers verstrekken bij hun inschrijving de volgende gegevens:

- Inschrijvingsbiljet
- Staat van verrekenprijzen
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving (Model K)
- Referentiewerken
- Verklaring(en) beschikbaarheid bekwaamheden derde (indien van toepassing)
- Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

- Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel 1a
- Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel 1b
- Plan van Aanpak kwaliteitsonderdeel 2
- Verklaring CO2-reductie beoordelingsonderdeel 3

De termijn waarbinnen bewijsmiddelen en de nadere toelichting bedoeld in de artikelen 2.13.9 en 2.21.5 van het ARW 2016 uiterlijk door de aanbesteder moeten zijn ontvangen is 5 werkdagen, te rekenen vanaf de verzenddatum van het verzoek tot het indienen van de bewijsmiddelen.

6.1 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 dient de inschrijver zijn inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden vanaf de dag dat de inschrijvingstermijn is verstreken. De aanbesteder stelt deze termijn om tot een zorgvuldige beoordeling van de kwaliteitsonderdelen te kunnen komen.

6.2 Inschrijvingsbiljet en staat van verrekenprijzen

De inschrijving is voorzien van een inschrijvingsbiljet met de gegevens conform art. 2.25.2 van het ARW 2016 volgens het format in bijlage 7 van dit inschrijvingsdocument.

Bij de inschrijving voegt de inschrijver een staat van verrekenprijzen volgens het format in bijlage 7 van dit inkoopdocument. Hierbij geeft de inschrijver een eenheidsprijs per object in verband met verrekeningen van wijzigingen.

De in de staat van verrekenprijzen op te nemen bedragen moeten realistisch zijn en in redelijke verhouding staan tot aard en omvang van de dienstverlening.

6.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA-formulier)

De inschrijver vult een Uniform Europese Aanbestedingsdocument (onderdeel van bijlage 7) volledig in en voorziet dit van handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon. Hiermee verklaart de inschrijver dat er geen sprake is van enige uitsluitingsgrond.

Indien van toepassing dient elke (rechts)persoon binnen het samenwerkingsverband en de rechtspersonen waarop de inschrijver een beroep doet conform deel II afdeling C een afzonderlijk UEA-formulier in. Rechtspersonen bij wie de inschrijver beoogt om delen van de opdracht onder te brengen maar bij wie geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan, worden vermeld in deel II afdeling D van het UEA-formulier.

6.4 Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving

De inschrijver voegt bij zijn inschrijving een Verklaring Bestuurder Omtrent Rechtmatigheid Inschrijving conform model K van het ARW 2016.

6.5 Referentiewerken

De inschrijver moet voor elke kerncompetentie bij de betreffende geschiktheidseis maximaal één referentiewerk indienen. Gebruik hiervoor het modelformulier referentiewerken (onderdeel van bijlage 7). Op het modelformulier geeft de inschrijver aan op welke geschiktheidseis(en) per kerncompetentie(s) het referentiewerk betrekking heeft.

Voor elk referentiewerk geldt dat:

- het referentieproject in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor inschrijving is uitgevoerd en opgeleverd;
- de omvang van het referentieproject gelijk aan of groter is dan het voor de geschiktheidseis benoemde bedrag (exclusief omzetbelasting);
- deze op een vakkundige, regelmatige wijze en naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor de deugdelijkheid van de opgegeven referenties te verifiëren. De inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

6.6 Beroep bekwaamheid derden

Een inschrijver kan een beroep doen op de bekwaamheid van één of meer derde(n). In dat geval moet hij bij inschrijving aantonen dat hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) kan beschikken. Hiertoe tekent de betreffende derde de modelverklaring beschikbaarheid onderaannemer (onderdeel van bijlage 7). Het wijzigen en/of afstoten van een door inschrijver bij de werkzaamheden in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Als tijdens de aanbesteding een uitsluitingsgrond op een inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet de inschrijver dat onmiddellijk schriftelijk melden aan de aanbesteder.

6.7 Inschrijven in een samenwerkingsverband

(Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbesteder 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.

6.8 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De inschrijver voegt bij het inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage 7 van dit inschrijvingsdocument. Daarin staat dat hij bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- het recht van de Europese Unie;
- het nationale recht;
- collectieve arbeidsovereenkomsten;
- in richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

6.9 Omzetgarantie

De omzetgarantie betreft €5.1, 2, b per perceel per jaar.

7 Producteisen

7.1 Generieke randvoorwaarden

De opdrachtgever stelt generieke eisen waaraan de opdrachtnemer moet voldoen. De opdrachtnemer moet altijd aantonen dat werkzaamheden bijdragen aan of voldoen aan de deze generieke randvoorwaarden. Werkzaamheden mogen hiermee niet strijdig zijn.

1. Handhaven functionaliteiten: de bestaande functionaliteiten van de openbare ruimte blijven minimaal gehandhaafd. De vitaliteit van het groen de openbare ruimte moet in stand blijven door gepaste handelingen zoals aanvullen en open maken van grond.
2. Bereiken en behouden van een minimaal acceptabele staat van onderhoud: de openbare ruimte moet minimaal heel, schoon en veilig blijven.
3. Handhaven acceptabel onderhoudsniveau: de openbare ruimte wordt zodanig onderhouden dat de veiligheid voor mens en omgeving zijn gewaarborgd en de gebruiker het gebruik van de openbare ruimte als toelaatbaar ervaart.
4. Minimale verkeershinder: onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte worden op zodanig wijze uitgevoerd dat zo min mogelijk verkeershinder ontstaat en de doorstroming van het verkeer zo veel mogelijk gegarandeerd blijft.
5. Publieksgericht handelen: bij het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden in de openbare ruimte wordt rekening gehouden met het belanghebbende zoals bijvoorbeeld aanwonenden of vrijwilligersorganisaties en de weggebruikers.
6. Duurzaamheid: onderhoudsmaatregelen in de openbare ruimte vinden op een zodanige wijze plaats dat het milieu niet – of als dit onontkoombaar is zo min mogelijk – wordt belast.
7. Behoud ecologische waarden: onderhoudsmaatregelen in de openbare ruimte worden zodanig uitgevoerd dat natuurwaarden behouden blijven en waar mogelijk worden bevorderd. Verstoring van flora en fauna door werkzaamheden wordt vermeden.

De gestelde kwaliteitsbeschrijvingen met kwaliteitsnormen en de wensbeelden uit bijlage 3 zijn per object van toepassing op de bij dit contract in bijlage 4 aangegeven arealen.

7.2 Eisen per object

Per object zijn eisen geformuleerd in de vorm van wensbeelden, service levels op productniveau:

- Ecologische structuur 100% ecologisch beheren
- Bos(plantsoen) gewenste structuur
- Struweel vrij van ongewenste boomvormers
- Bloemrijk gras
- Ruigte en rietland vrij van ongewenste begroeiing
- Aanleg ontbrekende zoomvegetatie
- Toename bloemrijkheid oeverzone
- Poelen op orde
- Oeverzones en dergelijke vrij van ongewenste begroeiing
- Invasieve soorten onder controle
- Faunapassages op orde
- Constructies ecologische oevers op orde

Deze service levels over producteisen zijn verder uitgewerkt we in bijlage 3 “Aanvullend Programma van eisen ecologisch beheer”. Ook zijn er in deze bijlage 3 per per object

aanvullende product eisen gegeven. Hiermee ook voor het object watergangen, die geschoond moeten worden om aan de Keur te voldoen, waar dus geen wensbeeld voor is opgenomen. De bij het contract behorende te onderhouden arealen (bijlage 4) moeten hieraan gedurende de contractperiode permanent voldoen.

7.3 Van toepassing zijnde normen en publicaties

Op de werkzaamheden zijn onderstaande normen en publicaties van toepassing als waren zij letterlijk in de werkbeschrijving opgenomen en zoals zij drie maanden voor de datum van aanbesteding luiden.

1. De Nederlandse normen van de stichting Nederlands Normalisatie Instituut, zoals vermeld in het Normenoverzicht GWW
2. Vigerende publicatie Werk in Uitvoering Pakket 96b van CROW
3. Gedragscode flora en fauna Amsterdam 2009
4. De circulaire Boombescherming op bouwlocaties van de vereniging Stadswerk Nederland (070 - 3738612)
5. Hoofdstuk 51 en 64 van de Standaard 2015, CROW

De eisen uit de SLA prefereren boven de van toepassing zijde normen en publicaties. De werkzaamheden en maatregelen die dit met zich mee brengt moeten zijn meegenomen in de inschrijvingssom. Bovenstaande rangorde is leidend als eisen tegenstrijdig zijn.

7.4 Aanvullende algemene eisen

1. Bij opdrachtverlening accepteert de opdrachtnemer het aangeboden areaal. De opdrachtnemer loopt onderhoudsachterstand in voor zijn rekening, waarmee het areaal voldoet aan de vereiste staat van onderhoud en de opdrachtnemer het verder in stand houdt.
2. Ten overvloede wordt gemeld dat de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het naleven van de wetgeving. Boetes en sancties als gevolg van het niet naleven van de wetgeving door de opdrachtnemer of zijn onder-opdrachtnemers en leveranciers, worden onverminderd verhaald op de opdrachtnemer.
3. In te zetten personeel moet herkenbaar zijn door uniforme werkkleding. Ook het wagenpark moet herkenbaar zijn.
4. Eventuele gevolgschaden zoals schadeclaims en boetes ten gevolge van het te laat aanleveren van revisiegegevens worden bij de opdrachtnemer in rekening gebracht.
5. Het gebruik van chemische middelen is niet toegestaan.
6. Brandkranen, sifonafsluiters, putafdekkingen van riolen, gemalen en andere door de opdrachtgever aan te wijzen delen moeten steeds bereikbaar en bedienbaar blijven.
7. De opdrachtnemer stemt zelf de werkzaamheden af met de aangrenzende of overlappende werkzaamheden van of in opdracht van derde partijen zoals woningcorporaties, provincie of waterschap. Tijdens het startoverleg wordt dit door Directie en Toezicht overlegd.
8. De veiligheid voor gebruikers van de openbare ruimte mag nooit in gevaar komen door gebreken aan groenobjecten die vallen binnen het onderhoud van deze dienst.

Bijvoorbeeld: Bepanting en hagen mogen geen belemmering zijn in zichthoeken of voor bebording en mogen niet hinderlijk overhangen over verharding. (Natuurlijk) vuil mag niet leiden tot gladheid, obstakel of gezondheidsrisico's.

Als zich gevaarlijke situaties voordoen door objecten die niet direct weg te nemen zijn of die buiten de scope van dit contract vallen, moet de opdrachtnemer deze veilig stellen met borden en linten. De gevaarlijke situaties moeten direct worden doorgegeven aan de directie of toezichthouder en worden ingevoerd in het klachten- en meldingssysteem.

9. Reactietijden (uitgevoerd/ gereed gekomen) nadat opdrachtnemer een melding heeft gekregen, zijn afhankelijk van het betreffende onderhoudsniveau.

Soort melding	Aantal dagen
Direct gevaar zoals glasscherven, gevaarlijke stoffen (chemicaliën, asbest) in het groen etc.	1 kalenderdag
Onveilige situaties: alle overige situaties die tot schade of lichamelijk letsel kunnen leiden.	1 kalenderdag
Niet voldoen aan (prestatie)eisen.	3 kalenderdagen
Vervuild en beeldverstrend	7 kalenderdagen
Overige meldingen	7 kalenderdagen

10. Alle niet ter plekke herbruikbare vrijkomende materialen worden nog dezelfde dag afgevoerd naar een erkend verwerkingsbedrijf. De acceptatiekosten hiervan zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
11. De in te zetten medewerkers moeten in het bezit te zijn van het Certificaat Zorgvuldig Handelen Flora en Faunawet niveau 1 (uitvoerend medewerkers), 2 (voormannen) of 3 (voorbereiders).
12. Het te gebruiken materieel voor werkzaamheden moet worden aangepast aan de specifieke randvoorwaarden om gestelde (ecologische) doelen en wensbeelden te behalen. Voorafgaand aan de uitvoering maakt de opdrachtnemer een uitvoeringsplan waarin staat welk materieel op welke locatie wordt ingezet. Dit wordt afgestemd met de opdrachtgever. Uitvoeringswerkzaamheden mogen alleen starten na goedkeuring van het uitvoeringsplan door de opdrachtgever. De maximaal toegestane insporing van machines op grasachtige oppervlakten is overal 20 mm. Veroorzaakte beschadigingen van welke aard dan ook moeten altijd direct worden gemeld aan de opdrachtgever. In overleg met de directie is voorafgaande aan werkzaamheden voor overeengekomen gebieden een afwijking naar 50 mm toegestaan, uitgangspunt blijft dat bij slappere bodem lichter materieel moet worden ingezet.
13. Inboet is het opnieuw aanvullen tussen de 8 en 30 procent van het groenvak waardoor het groenvak weer volledig is. Inboet valt niet binnen het inschijfbedrag maar kan wel op basis van bijkomend werk deel uitmaken van deze overeenkomst. De eigen dienst van de gemeente Amsterdam of Pantar kunnen deze werkzaamheden ook uitvoeren. De opdrachtnemer maakt een inboetvoorstel op basis van de vaste tarieven, uit het document overeenkomst, en een uitvoeringsplanning. Dit is inclusief verwijderen van niet vitale bepanting, grondplaatsverbetering, plantklaar maken en afwerken van het plantvak en afvoer vrijkomende materialen. De tarieven voor inboetwerkzaamheden

staan vermeld in de SLA Overeenkomst. Geleverde planten beschikken minimaal over een Milieukeur.

7.5 Invasieve exoten

1. Onder invasieve exoten wordt de verstaan de plantensoorten op de meest recente lijst van EU richtlijn 1143/2014, aangevuld met soorten op www.floron.nl/meedoen/exoten-melden en alle uitheemse guldenroedesoorten (*Solidago*) en uitheemse duizendknoopsoorten waaronder de Japanse duizendknoop.
2. Opdrachtnemer maakt in 2020 een plan om aanwezige invasieve exoten in vier jaar tijd te beheersen. Dit plan omvat minimaal de aangetroffen soorten, locaties en aantallen/oppervlakten, wijze van verwijderen en planning. De locaties, soorten en aantallen/oppervlakten worden in een door de opdrachtgever verlangd format aangeleverd. De gemeente verstrekt de daar bekende gegevens over het voorkomen van invasieve exoten. Opdrachtnemer en opdrachtgever bepalen in overleg locaties waar opdrachtnemer de exoot op basis van bijkomend werk verwijdert. Voor beheersing van invasieve exoten in de plas-draszona en in het water werkt de opdrachtnemer samen met de waterschappen.
3. Invasieve exoten worden altijd in een gescheiden werkgang beheerd en het vrijkomende materiaal wordt altijd gescheiden afgevoerd. Machines waarmee is gewerkt worden altijd schoon gemaakt van plantenresten en zaden voordat deze weer ingezet worden voor ander werk.
4. De Japanse en andere uitheemse duizendknoopsoorten (Aziatische duizendknopen) worden tot nader order beheerd volgens bijlage 6. Er is een stadsbrede aanpak in de maak waardoor in de toekomst de aanpak anders kan worden. De bestrijding van de Reuzenberenklauw is erop gericht de zaadbank uit te putten, het aantal planten buiten de haarden tot nul te reduceren (2020-2023) en de haarden te beheersen en gefaseerd uit te doven.

7.6 Transitieperiode

De opdrachtnemer verleent tijdens de transitieperiode aan het einde overeenkomst volledige medewerking aan de overdracht aan de onderneming die na oplevering het areaal of onderdelen daarvan gaat onderhouden en beheren. Het gaat daarbij om areaalkennis (opleveren data, oplevering gemaakte en lopende afspraken, garanties) om de continuïteit van het functioneren en presteren van het areaal te waarborgen.

7.7 Ecologische omvorming

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling om de ecologische structuur volledig ecologisch te beheren. Daarom moet al het bos(plantsoen) ecologisch worden beheerd, en 90 procent van het kort gras (gazon) en al het ruw gras worden omgevormd. Zie voor de uitwerking het schema in bijlage 3. De opdrachtnemer maakt hiervoor in samenspraak met de opdrachtgever een plan van aanpak.

7.8 Flora en fauna

1. Alle aangetroffen plantensoorten op de Rode Lijst vaatplanten 2012, flora en fauna die onder de Wet natuurbescherming vallen en alle ratelaar- en orchideeënsoorten moeten

jaarlijks in Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF) worden ingevoerd. Na het eerste jaar gaat het alleen om nieuwe of veranderde waarnemingen. De invoer is op 31 december van elk kalenderjaar bewijsbaar en succesvol (geen afwijzingen) voltooid. Bij technische of capaciteitsproblemen van de NDFF-organisatie worden de gegevens op Waarneming.nl ingevoerd. Het in kaart brengen van aanwezige natuurwaarden door een bureaustudie is onvoldoende. Er moet altijd een quick scan/veldinventarisatie plaatsvinden door een medewerker die minimaal in het bezit is van certificaat Wet Natuurbescherming niveau 1.

2. De opdrachtnemer voldoet binnen de werkzaamheden aan de procedures zoals vermeld in bijlage 6: gedragscode Flora en Faunawet gemeente Amsterdam 2009.

8 Proceseisen

8.1 Projectmanagement

8.1.1 Kwaliteitsborging

1. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwaliteitsbeheersing van alle te verrichten uitvoering en te leveren producten. Hierbij horen ook de werkzaamheden en producten van door hem ingeschakelde aannemers en leveranciers. Voor de implementatie en het beheer van de kwaliteit wijst de opdrachtnemer een bevoegde voor de opdrachtgever aanspreekbare en beschikbare persoon aan.
2. De opdrachtnemer stelt een kwaliteitsplan op met alle werkzaamheden van de SLA en dient dit bij de opdrachtgever ter acceptatie in. Hierin geeft de opdrachtnemer aan hoe zijn kwaliteitssysteem wordt toegepast binnen de SLA. In het plan staat wie waarvoor verantwoordelijk is binnen de PDCA-cyclus (plan do check act) en voor het verifiëren en valideren van producten en processen volgens de binnen de BRL Groenkeur van toepassing zijnde ISO 9001 methodiek. Tevens wordt specifiek uitgewerkt hoe de opdrachtnemer werkt op basis van streefdoelen en hoe KPI's worden geborgd. Het betreft de drie KPI's uit bijlage 5 plus de extra KPI's die de opdrachtnemer aanbiedt.

8.1.2 Naleving kwaliteitsborging

De opdrachtnemer moet het geaccepteerde projectkwaliteitsplan naleven in overeenstemming met de in het contract gestelde eisen. Wanneer sprake is van contractwijzigingen kan de opdrachtgever eisen dat de opdrachtnemer een aanvullend plan opstelt en toepast.

8.1.3 Organisatie

De opdrachtgever heeft een contractmanagementplan opgesteld. Dit gaat uit van een projectteam dat bestaat uit:

- opdrachtgever Hoofd afdeling Groen van Stadswerken;
- teammanager directie en toezicht afdeling Groen van Stadswerken;
- contractmanager afdeling Logistiek van Stadswerken;
- directievoerder afdeling Groen van Stadswerken per perceel;
- toezichthouder afdeling Groen van Stadswerken per perceel;
- werkvoorbereider afdeling Groen van Stadswerken per perceel;
- dataspecialist afdeling Geo van V&OR.

Voor een goede kwaliteitsborging en samenwerking richt de opdrachtnemer een team op dat minimaal bestaat uit:

- contractmanager;
- projectleider;
- werkvoorbereider/planner;
- voormannen;
- groenmedewerkers.

De opdrachtnemer stemt de werkzaamheden af met vrijwilligersgroepen. Deze dienen voor minimaal 80 procent tevreden te zijn. In de jaren 2021 en 2022 moeten de vrijwilligersgroepen 100 procent tevreden zijn over de samenwerking binnen het ecologisch beheer.

Vrijwilligersgroepen:

Noord:	Natuurwerkdagen Volgermeer, Volgermeer
Oost:	Werkgroep Diemerpark, Diemerpark
West:	Natuurwerkdagen Waternatuurtuin, Westerpark
Zuidoost:	Natuurvereniging Ruige Hof, Klarenbeek (De Hoge Dijk) en Riethoek (Gaasperpark) Werkgroep Bijlmerweide, Bijlmerweide
Nieuw-West:	Beheergroep Natuurpark Vrije Geer, Vrije Geer Vereniging de Oeverlanden Blijven, Noordelijke Oeverlanden

8.1.4 Communicatie

- Tijdens de uitvoering worden uitvoeringsvergaderingen gehouden specifiek met de betreffende opdrachtgever, opdrachtnemer en andere door de opdrachtgever te bepalen personen of instanties.
- De opdrachtnemer is verplicht de vergaderingen bij te wonen, mits deze ten minste drie dagen van tevoren zijn aangekondigd.
- Per kalenderjaar worden minimaal twaalf gezamenlijke uitvoerings/KPI vergaderingen gehouden.
- De opdrachtnemer maakt verslagen van de uitvoeringsvergaderingen. Deze worden door de opdrachtnemer en de opdrachtgever voor akkoord ondertekend via VISI.
- Als de opdrachtgever het niet eens is met de inhoud van de uitvoeringsverslagen, wordt een aantekening gemaakt waaruit blijkt tegen welk gedeelte en om welke redenen hij bezwaar heeft. Dit wordt in VISI vastgelegd.
- Per kwartaal vindt er een samenwerkingsevaluatie plaats op basis van prestatiemetingen.
- Per half jaar vindt er een evaluatie plaats van de behaalde resultaten op de servicelevels.

8.1.5 Maandrapportage

Iedere eerste week van de maand (voor de 8e) levert de opdrachtnemer een maandrapportage in VISI. Hierin staan de prestaties (prestatieverklaring) van de afgelopen maand en de voorgenomen acties voor de betreffende maand. Dit bestaat minimaal uit:

- Stand van zaken van aangeboden meerwaarde volgens plan van aanpak van aanbidding.

- Stand van zaken (scores) van alle KPI's inclusief de follow-up per KPI in het kader van werken aan continue verbetering.
- Bevindingen inspectie flora en fauna.
- Areaalmutaties en een totaaloverzicht van hoeveelheden op het niveau van de objectentabel.
- Wijzigingsvoorstellen.
- De financiële termijstaat van de afgelopen maand inclusief extra kosten van opgeleverde optimalisatievoorstellen.
- Planning voor de komende zes weken .
- Planning en plannen voor verkeersmaatregelen.
- Overlegverslagen.

8.2 Projectbeheersing

8.2.1 Beheersing van afwijkingen

1. Onder een afwijking wordt verstaan: het niet voldoen aan een gespecificeerde eis, niet voldoen aan de BRL Groenkeur-werkwijze of door opdrachtnemer gegeven uitwerking van de eis zoals vermeld in:
 - a) deze SLA (inclusief de overeengekomen wijzigingen op de SLA);
 - b) van deze SLA afgeleide, geaccepteerde documenten;
 - c) van deze SLA afgeleide, ter informatie toegezonden documenten;
 - d) op deze SLA van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
2. Als de opdrachtnemer moet afwijken of afwijkingen constateert, meldt hij dit terstond aan de opdrachtgever. Deze melding moet binnen zeven dagen, of een nadere met de opdrachtgever overeengekomen termijn, schriftelijk worden bevestigd, vergezeld van een voorstel voor de uit te voeren correcties en alle daaraan verbonden consequenties.
3. Als de opdrachtgever geconstateerde afwijkingen schriftelijk aan de opdrachtnemer rapporteert, moet de opdrachtnemer deze binnen zeven dagen, of een nadere met de opdrachtgever overeengekomen termijn, schriftelijk bevestigen, vergezeld van een voorstel voor de uit te voeren correcties en alle daaraan verbonden consequenties.
4. De opdrachtgever beslist zo spoedig mogelijk over acceptatie van de in de afwijkingsrapportage voorgestelde maatregelen en meldt deze beslissing schriftelijk aan de opdrachtnemer. Tot het moment van acceptatie mogen geen werkzaamheden worden verricht die een correctie van de geconstateerde afwijkingen in de weg kunnen staan.

8.2.2 V&G Algemeen

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid (V&G) binnen de dienstverlening. De opdrachtnemer zorgt voor orde en V&G op de bouwlocatie. Daarbij is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de V&G van alle personen die de bouwlocatie bezoeken of daar werkzaamheden verrichten. De opdrachtnemer organiseert derhalve de nodige maatregelen en een relevante V&G-instructie.

Veiligheids- en gezondheidscoördinatie

1. De opdrachtnemer verricht de werkzaamheden met betrekking tot (integrale) V&G zodanig dat de werkzaamheden en de resultaten van werkzaamheden op een veilige

en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden en de werkzaamheden veilig en gezond gebruikt en onderhouden kan worden.

2. De opdrachtnemer treedt op als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de opdrachtgever waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en overige regelgeving.
3. De opdrachtnemer draagt zorg voor de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid en stelt hiertoe een overall coördinator aan.

Opstellen V&G-plan en -dossier

1. De opdrachtnemer maakt een V&G-plan en -dossier voor de ontwerp- en uitvoeringsfase en zal dat blijvend actualiseren, waarbij ten minste aan de verplichtingen voortvloeiende uit artikel 2.28 (V&G-plan) en 2.30 sub c (V&G-dossier) van het Arbeidsomstandighedenbesluit wordt voldaan.
2. Het V&G-plan en -dossier wordt ter kennis van de opdrachtgever te worden gebracht.
3. In het V&G-plan worden minimaal de volgende punten uitgewerkt:
 - gegevens van de opdrachtnemer;
 - naam en functie V&G-coördinator;
 - overzicht van onderaannemers;
 - contactgegevens van de arbeidsinspectie;
 - belangrijkste telefoonnummers (dichtstbijzijnde ziekenhuis, huisarts e.d.);
 - de vermoedelijke aanvangsdatum en het vermoedelijke aantal bouwdagen;
 - geschat aantal medewerkers op locatie;
 - geschat aantal werkgevers/zelfstandigen op de locatie;
 - omschrijving hoe de melding, rapportage en afhandeling bij incidenten en (bijna)ongevallen plaatsvindt;
 - overzicht hoe vaak en op welke wijze werkplekinspecties worden uitgevoerd en door wie;
 - alarmkaart (altijd aanwezig op werkplek) waarop staat hoe te handelen bij incidenten (projectgegevens, aanwezige BHV'ers, dichtstbijzijnde ziekenhuis, huisarts e.d.);
 - ontwerpkeuzes ten aanzien van veiligheid;
 - vastgestelde risico's;
 - beheersmaatregelen;
 - overblijvende veiligheidsrisico's voor beheer en onderhoud;

8.2.3 Bijkomende werkzaamheden

1. Onder bijkomende werkzaamheden wordt verstaan het de werkzaamheden die volgens de bepalingen van de Service Level Agreement niet reeds tot de verplichtingen van de opdrachtnemer hoort, maar op schriftelijke mededeling van de opdrachtgever moet worden uitgevoerd onder dezelfde voorwaarden en bepalingen als voor soortgelijke werken in de Service Level Agreement is gesteld.
2. Het uitvoeren van bijkomende werkzaamheden, zoals inboet, zal worden verrekend tegen de vastgestelde tarieven die staan vermeld in de overeenkomst.

3. De ter beschikking te stellen werknemers zijn volgens de van toepassing zijnde CAO geschikt voor de hun op te dragen werkzaamheden en voorzien van het hiervoor nodige gereedschap en de persoonlijke beschermingsmiddelen.
4. Uitsluitend de uren dat de werknemers en het materieel werkelijk ter beschikking van de opdrachtgever zijn geweest, worden verrekend. Reizen en dergelijke komen niet voor verrekening in aanmerking.
5. De kosten voor reizen, reiskosten, sociale lasten, arbeidsvoorwaarden, gereedschap, materieel, renteverlies, algemene kosten en winst worden geacht te zijn begrepen in de prijs. In de prijs voor materieel zijn de kosten inbegrepen van bediening, brandstof, smeermiddel, algemene kosten en winst en de kosten van aan- en afvoer van het materieel.
6. Bij de uitvoering van het bijkomende werkzaamheden kan de opdrachtnemer nimmer aanspraak maken op een vergoeding voor vertraging van en/of schade aan de andere werken, hoe ook genaamd.

8.2.4 Wijzigingen areaal

1. Een wijziging van areaal betekent een aanpassing ten opzichte van de beheertekening uit bijlage 4. De opdrachtgever meldt dit minimaal tien werkdagen vóór de in de planning aangegeven periode waarin de opdrachtnemer werkzaamheden voor deze arealen of onderhoudsconcepten heeft gepland. Zie voor verdere informatie art 4. WIJZIGINGSBEHEER SERVICE LEVEL AGREEMENT van de overeenkomst. Het kan dus voorkomen dat delen van de scope worden ondergebracht bij de eigen dienst of Werkbrigade/Pantar.
2. Wanneer wijzigingen in het areaal zijn overeengekomen, dan worden deze verrekend op basis van de prijzen uit de staat van verrekendprijzen.
3. Bij de uitvoering van wijzigingen in het areaal kan de opdrachtnemer nimmer aanspraak maken op een vergoeding voor vertraging van en/of schade aan de andere werken, hoe ook genaamd.

8.2.5 Datamanagement

1. De opdrachtnemer geeft binnen zes maanden na ondertekenen van de overeenkomst afwijkingen ten opzichte van de aangeleverde data aan. Deze wijzigingen worden verrekend als het een totale afwijking (uitkomst van toename of afname per onderdeel) wordt van meer dan 10 procent ten opzichte van het aangegeven areaal in bijlage 4. Het gaat hierbij om gemeentelijke objecten binnen de areaalgrens die niet aangeleverd zijn tijdens de aanbestedingsprocedure en of niet zijn weergegeven op de areaaltekening.
2. Alle areaalmutaties van de objecten (vervanging, nieuwe plaatsing, verwijdering) moeten door de opdrachtnemer maandelijks worden ingediend volgens het protocol areaalwijzigingen (zie bijlage 6).
3. De opdrachtnemer is verplicht gegevens aan te leveren van objecten waarvan geen informatie beschikbaar was bij aanvang van het werk (zie objectentabel 7.2). Het beheer en onderhoud van dit areaal valt wel binnen het werk.

4. De beheersystemen en bestandstypen kunnen gedurende de contractduur wijzigen. De opdrachtnemer sluit met de wijze van uitleveren van bestanden aan op de betreffende systemen en typen.
5. Locaties van zelfbeheer door bewoners of instellingen moeten door de opdrachtnemer inzichtelijk gemaakt te worden.

8.2.6 Verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten prijzen, huren en vrachten

Er vindt gedurende de contractduur jaarlijks verrekening (indexering) plaats conform de cijfers van het CBS volgens GWW-algemeen.

De eerste indexering is met ingang van 1 januari 2021, waarbij de cijfers van 1 januari 2020 als uitgangspunt worden genomen.

8.2.7 Betalingsregeling

1. De betaling van de aannemingsom geschiedt in vierwekelijkse termijnen. De betalingstermijn verschijnt binnen de 8^e dag van de opvolgende 4 weken. De volgende betalingstermijnen verschijnen steeds 4 weken later.
2. De opdrachtnemer stelt de termijn op waarna de opdrachtgever deze toetst. Het bedrag van een betalingstermijn wordt berekend door de aannemingsom te delen door het aantal termijnen, verlaagd met eventueel opgelegde boetes.
3. Factureren van de bijkomende werkzaamheden kan slechts na voorafgaande aanmelding van de activiteit, na gereedmelding en goedkeuring door de opdrachtgever.
4. De uitbetaling van een termijn geschiedt nadat is gebleken dat de opdrachtnemer aan zijn verplichtingen heeft voldaan. Hieronder wordt ook een goedgekeurd uitvoeringsplan verstaan
5. Termijnstaten worden voorzien van termijnummer, projectnaam, besteknummer en datum.
6. De laatste termijn wordt pas betaald als alle werkzaamheden zijn voltooid en het uitvoeringsdossier is geaccepteerd.

8.2.8 VISI

Het gebruik van de VISI-systematiek is verplicht. Het uitgangspunt is dat er buiten het gezamenlijke VISI-dossier geen formeel contractdossier bestaat. Alle formele communicatie en uitwisseling van documenten vindt plaats in VISI en wordt daarmee vastgelegd. Opdrachtnemer en opdrachtgever leggen eventuele aanvullende (werk)afspraken in VISI vast. De gemeente Amsterdam stelt in door haar gebruikte VISI-softwarepakketten een rol (met licentie) aan de opdrachtnemer ter beschikking. De opdrachtnemer mag ook eigen VISI-software gebruiken. De opdrachtnemer wordt verzocht om het gebruik van eigen (te koppelen) VISI-software direct bij gunning kenbaar te maken aan de opdrachtgever.

8.3 Technisch management

8.3.1 Uitvoeringsplan

1. De opdrachtnemer maakt binnen 20 dagen een uitvoeringsplan voor het uit te voeren werk. Het uitvoeringsplan moet uitgaan van en aansluiten op het door de opdrachtnemer bij zijn inschrijving overgelegde plan van aanpak. U dient uw wijze van uitvoering SMART te beschrijven in het Uitvoeringsplan.
2. Het uitvoeringsplan bevat ten minste de volgende onderdelen:
 - a) Een planning waarin de verschillende stappen voor de onderhoudstypen en onderhoudsgangen aan de tijd worden gerelateerd en waarin de tijdsafhankelijkheid van de onderlinge relaties van de deelprocessen tot uiting komen.
 - In de planning staat op welke kalenderdagen het werk zal stil liggen als gevolg van vakanties en feestdagen. Daarbij wordt rekening gehouden met ingeplande roostervrije dagen.
 - De planning bevat een overzicht wanneer een of meerdere wegvakken, kruispunten of delen hiervan gestremd zijn als gevolg van werkzaamheden.
 - Een jaarplan met een tijdschaal gebaseerd op periodes van twee weken.
 - Een planning voor aan te leveren plannen en rapportages.
 - Een uitvoeringsplanning eens per vier weken voor de komende zes weken.
 - b) Een format voor het uitvoeringsdossier waarin alle werkgerelateerde informatie wordt opgenomen. Dit format geldt als voorbeeld voor het op te stellen digitale onderhoudsdossier.
 - c) Een verkeersmaatregelenplan waarin alle noodzakelijke omleidingsroutes en verkeersafzettingen worden opgenomen. De opdrachtnemer stelt hiervoor een verkeersafwikkelingsplan op en geeft deze ter toetsing aan de opdrachtgever (zie bijlage 2). De opdrachtnemer coördineert verkeersafzettingen en omleidingsroutes. Deze worden verzorgd door het materiaalbureau, op kosten van de opdrachtgever.
 - d) Specifieke plannen voor omgang met beschermde plant- en diersoorten, snoeien van houtachtige gewassen, maaien kruidachtige gewassen en vrijkomende materialen. Gebaseerd op de nulmeting (zie het format in bijlage 6) en geactualiseerd op basis van inventarisaties.
3. De opdrachtnemer geeft de opdrachtgever desgevraagd inzage in alle relevante documenten waarnaar in het uitvoeringsplan wordt verwezen.

8.3.2 Uitvoeringsdossier

De opdrachtnemer stelt gedurende de werkzaamheden een uitvoeringsdossier op en zet dit in VISI. Dit dossier moet minimaal het volgende bevatten:

1. Verslaglegging uitvoeringsvergaderingen Opdrachtnemer - Opdrachtgever en vergaderingen / overleggen met derden (zie ook 8.1.4).
2. Besluitenlijst
3. Planning werkzaamheden (zie ook 8.3.1).
4. Verkeersafwikkelingsplan (zie ook 8.3.1).
5. V&G-plan- en -dossier (zie ook 8.2.2).
6. Vergunningen (aanvraag en verlening) (zie ook art 12 van de concept overeenkomst).
7. Maandrapportages (zie ook 8.1.5).
8. De stortbonnen (zie ook 8.3.4).
9. Keuringen en beproeving.

8.3.3 Werktijden/Hinder

1. Op hoofdwegen zijn alleen uitvoeringswerkzaamheden toegestaan tussen 09:00 en 16:00 uur.

2. Het verrichten van werkzaamheden langs, aan en op hoofdwegen en spoorwegen is uitsluitend toegestaan na overleg met en goedkeuring door de betreffende (spoor)wegbeheerder.
3. Bij weggedeeltes die geheel of gedeeltelijk voor doorgaand verkeer worden afgesloten, moeten de woningen, bedrijven en percelen op plaatsen waar geen werkzaamheden plaatsvinden altijd bereikbaar zijn voor aanwonenden, hulpdiensten en bedrijven.
4. Tijdens de uitvoeringswerkzaamheden moet hinder voor de omgeving zo veel mogelijk worden beperkt. Hieronder wordt onder andere begrepen:
 - Vervuiling van de openbare weg.
 - Hinder door werkzaamheden.
 - Geluidsoverlast: In aanvulling op het bepaalde in de circulaire "Bouwlawaai" van de Minister van Volksgezondheid en Milieuhygiëne van 2 maart 1981, nr. 208399 DGMH/G, aan o.m. de gemeentebesturen, wordt het volgende bepaald: De te gebruiken graafmachines, aggregaten, trilplaten, compressoren maaimachines, veegmachines, borstelmachines, tractoren, knip en snoeimachines, houtversnipperaars, motorkettingzagen, bladblazers enz. moeten op ruime afstand van de bestaande bebouwing worden opgesteld en zodanig zijn afgeschermd, dat de geluidsterkte tussen 07.00 uur en 19.00 uur niet meer is dan 50dB(A), tussen 19.00 en 23.00 uur niet meer is dan 40 dB(A) en tussen 23.00 uur en 07.00 uur niet meer is dan 35 dB(A), gemeten aan de gevel op 15 m1 hoogte.

8.3.4 Vrijkomende materialen

- Oprachtnemer houdt vrijgekomen materialen van verschillende aard van elkaar gescheiden. Hierbij treft de opdrachtnemer maatregelen ter voorkoming van vermenging.
- Vrijgekomen materialen die niet herbruikbaar zijn, worden door opdrachtnemer vervoerd naar een inrichting met door bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning. Daarbij volgt opdrachtnemer de procedure die door het bevoegd gezag in de desbetreffende provincie is voorgeschreven.
- Tot het vervoeren van niet herbruikbare vrijgekomen materialen naar een (eind)verwerkingsinrichting behoort tevens het afleveren van deze materialen aan de desbetreffende inrichting. De volledige administratie zoals PMV-formulieren (zie bijlage 6) en facturering ligt bij de opdrachtnemer.
- Als een verwerkingsinrichting kosten in rekening brengt voor het accepteren van deze materialen, zijn deze kosten voor rekening van de opdrachtnemer.
- Voor het gebruik van tussenlocaties is toestemming nodig van de opdrachtgever. Een eventueel toegezegde locatie moet na afvoer van laatste bulk binnen tien dagen schoon en vlak worden afgewerkt.

8.3.5 Gevonden voorwerpen

- Wanneer bij de uitvoering van het werk voorwerpen of stoffen worden aangetroffen waarvan redelijkerwijs geacht kan worden dat deze gevaar op kunnen leveren voor de omgeving, brengt de opdrachtnemer dit onmiddellijk ter kennis van de opdrachtgever. Hij neemt terstond, zo mogelijk in overleg met de opdrachtgever, de voor de omstandigheden vereiste veiligheidsmaatregelen.
- De opdrachtgever heeft het recht de werkzaamheden in de onmiddellijke omgeving van het voorwerp stop te zetten.
- Opdrachtnemer doet een melding van gevonden voorwerpen op het telefoonnummer 14 020 van de gemeente Amsterdam.
- Spullen van waarde worden door opdrachtnemer afgeven bij de opdrachtgever.

8.3.6 Evaluatie

1. Tijdens de uitvoering houden opdrachtnemer en opdrachtgever elk kwartaal een samenwerkingsevaluatie op basis van prestatieketen (mondeling en schriftelijk). Elke halfjaar evalueren zij de behaalde resultaten van de servicelevels. De tussentijdse evaluaties duren een halve dag per evaluatie.

Prestatieketen is het meten van de houding en het gedrag in de samenwerking tussen de aanbesteder en de samenwerkingspartner en adviseur tijdens de uitvoering van de opdracht(en). Gemeente Amsterdam heeft met een aantal andere opdrachtgevers in de publieke sector een gemeenschappelijke vragenlijst ontwikkeld in het kader van een uniform landelijk systeem voor prestatieketen. Het doel van deze vragenlijst is de houding en het gedrag van opdrachtgever, opdrachtnemer en adviseur op een transparante en eenduidige wijze te meten. De algemene spelregels rondom prestatieketen zijn na te lezen op <https://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/groslijst/prestatieketeningen/>

De gemeente zal bij de uitvoering van deze opdracht de resultaten en de overige prestaties van opdrachtnemer evalueren.

2. Aan het einde van de termijn voor de uitvoering zal een eindevaluatie gehouden worden met de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Dit gebeurt op basis van Prestatieketen. Voor de eindevaluatie dient de opdrachtnemer rekening te houden met een tijdsduur van een halve dag.
3. De opdrachtnemer is verplicht de evaluaties bij te wonen, mits deze ten minste drie dagen van tevoren zijn aangekondigd in VISI.
4. Input voor de evaluaties zijn onder andere het werken volgens het ingediend plan van aanpak, de KPI's, wijze van samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en de maandrapporthages.

Bijlagen

Bijlage 1 Acceptatieplan

Deze bijlage bevat een opsomming van de door de opdrachtnemer ter acceptatie voor te leggen documenten, gegevens over gemachtigden en zelfstandige hulppersonen die de opdrachtnemer voornemens is aan te wijzen of in te schakelen in het kader van de Service Level Agreement, alsmede van specifieke werkzaamheden of resultaten van werkzaamheden. Tevens wordt het tijdstip aangegeven wanneer deze informatie ter acceptatie moet worden aangeboden én de criteria en termijnen waarbinnen de opdrachtgever moet reageren. De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de contractuele eisen en bepalingen binnen de Service Level Agreement.

Alle ter acceptatie aan te bieden documenten moeten minimaal voorzien zijn van: datum, kenmerk, titel en versienummer.

Begrippen

Tijdstip	Het tijdstip waarop of waarvoor de opdrachtnemer het betreffende document ter toetsing bij de opdrachtgever dient in te leveren.
Aantal exemplaren	Het aantal exemplaren van het betreffende documenten dat de opdrachtnemer op papier dient te overhandigen. Alle exemplaren moeten identiek zijn en als origineel worden gewaarmerkt door de opdrachtnemer. Alle gewaarmerkte originele documenten moeten eveneens in enkelvoud digitaal worden aangeleverd via VISI. Digitale documenten worden bij voorkeur aangeleverd in PDF-formaat. De digitale documenten moeten identiek zijn aan de analoog toegezonden documenten en moeten voorzien zijn van een originele waarmerkingen van de opdrachtnemer.
Te overleggen gegevens	Een omschrijving van de door de opdrachtnemer te overleggen gegevens.
Acceptatietermijn	De termijn, gerekend vanaf de "datum van ontvangst" waarbinnen de opdrachtgever schriftelijk aan de opdrachtnemer zijn beslissing omtrent acceptatie van het document mededeelt. Als datum van reageren door de opdrachtgever geldt de verzenddatum van het stuk waarin de beslissing van de opdrachtgever kenbaar wordt gemaakt.
Criteria	De criteria waaraan de ter toetsing aangeboden documenten dienen te voldoen. Genoemd is de eis of een verwijzing naar eisen.

Ter acceptatie voor te leggen documenten

Volmacht vertegenwoordiger opdrachtnemer

Tijdstip	Binnen 20 dagen na opdrachtverlening
Aantal exemplaren	1
Te overleggen gegevens	De volmacht dient ten minste te bevatten: <ul style="list-style-type: none">• Vermelding van het nummer van de Service Level Agreement.• Naam en voornamen van de volmachtverlener.• Naam en voornamen van de gevolmachtigde.• Omschrijving van de gemachtigde taken.
Acceptatietermijn	10 dagen
Criteria	Volledigheid van de te overleggen gegevens.

Volmacht vervanger vertegenwoordiger opdrachtnemer

Tijdstip	Binnen 20 dagen na opdrachtverlening
Aantal exemplaren	1
Te overleggen gegevens	De volmacht dient ten minste te bevatten: <ul style="list-style-type: none"> • Vermelding van het nummer van de Service Level Agreement. • Naam en voornamen van de volmachtverlener. • Naam en voornamen van de gevolmachtigde. • Omschrijving van de gemachtigde taken.
Acceptatietermijn	10 dagen
Criteria	Volledigheid van de te overleggen gegevens.

Kwaliteitsborgingsysteem

Kwaliteitsplan

Tijdstip	Binnen 20 dagen na opdrachtverlening
Aantal exemplaren	1
Te overleggen gegevens	<ul style="list-style-type: none"> • Beschrijving van het kwaliteitsborgingssysteem. • Bewijs van toetsing / instemming van een gecertificeerde instelling met betrekking tot het kwaliteitsborgingssysteem. • Hetgeen gesteld in 8.1.1
Acceptatietermijn	10 dagen
Criteria	Volledigheid van de te overleggen gegevens. De eisen als gesteld in 8.1.1

Uitvoeringsplan

Tijdstip	Binnen 20 dagen na opdrachtverlening
Aantal exemplaren	1
Te overleggen gegevens	<ul style="list-style-type: none"> • Tekeningen, berekeningen en bescheiden (bijvoorbeeld rapportages, beschrijvingen, beschouwingen, meetgegevens) met als minimale inhoud hetgeen gesteld in dit document. • Hetgeen gesteld in 8.3.1
Acceptatietermijn	10 dagen
Criteria	Volledigheid van de te overleggen gegevens. De eisen als gesteld in 8.3.1

Maandrapportage

Tijdstip	Binnen 8e dag van iedere opvolgende maand.
Aantal exemplaren	Digitaal
Te overleggen gegevens	Hetgeen gesteld in 8.1.5
Acceptatietermijn	10 dagen
Criteria	Volledigheid van de te overleggen gegevens. De eisen als gesteld in 8.1.5

Uitvoeringsdossier

Tijdstip	21 dagen voor oplevering
Aantal exemplaren	1
Te overleggen gegevens	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier zoals verwoord in de SLR. • Hetgeen gesteld in 8.3.2
Acceptatietermijn	10 dagen
Criteria	Volledigheid van de te overleggen gegevens. De eisen als gesteld in 8.3.2

Veiligheid- en gezondheidsplan

Tijdstip	Minimaal 14 dagen voor de start van de uitvoering
Aantal exemplaren	1
Te overleggen gegevens	<ul style="list-style-type: none"> • V&G-plan uitvoering. • V&G-dossier. • Hetgeen gesteld in 8.2.2

Acceptatietermijn	10 dagen
Criteria	Volledigheid van de te overleggen gegevens. De eisen als gesteld in 8.2.2.

Termijnstaat

Tijdstip	Binnen 8e dag van iedere opvolgende maand.
Aantal exemplaren	Digitaal
Te overleggen gegevens	Minimaal onderdelen zoals gesteld in 8.2.5
Acceptatietermijn	10 dagen
Criteria	Volledigheid van de te overleggen gegevens. De eisen als gesteld in 8.2.5.

Bijlage 2 Toetsingsplan

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

Alle ter toetsing aan te bieden documenten dienen minimaal te zijn voorzien van: datum, kenmerk, titel en versienummer.

Begrippen

Tijdstip	Het tijdstip waarop of waarvoor de Opdrachtnemer het betreffende document ter toetsing bij de Opdrachtgever dient in te leveren.
Aantal exemplaren	Het aantal exemplaren van het betreffende documenten dat de opdrachtnemer op papier dient te overhandigen. Alle exemplaren moeten identiek zijn en als origineel worden gewaarmerkt door de opdrachtnemer. Alle gewaarmerkte originele documenten moeten eveneens in enkelvoud digitaal worden aangeleverd via VISI. Digitale documenten worden bij voorkeur aangeleverd in PDF-formaat. De digitale documenten moeten identiek zijn aan de analoog toegezonden documenten en moeten voorzien zijn van een originele waarmerkingen van de opdrachtnemer.
Te overleggen gegevens	Een omschrijving van de door de Opdrachtnemer te overleggen gegevens
Criteria	De criteria waaraan de ter toetsing aangeboden documenten dienen te voldoen. Genoemd is de eis of een verwijzing naar eisen.

Te overleggen gegevens

Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen

Tijdstip	14 dagen voor aanvang van werkzaamheden waarop vergunningen c.a. van toepassing zijn.
Aantal exemplaren	1
Te overleggen gegevens	<ul style="list-style-type: none">• Verleende vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen.• Eventueel aan de bescheiden gekoppelde eisen.• De aanvraag van vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen.
Criteria	Eisen zoals gesteld in art 12 in overeenkomst.

Verkeersmaatregelen

Tijdstip	14 dagen voor aanvang van werkzaamheden waarop vergunningen c.a. van toepassing zijn.
Aantal exemplaren	1
Te overleggen gegevens	<ul style="list-style-type: none">• Eventueel aan de bescheiden gekoppelde eisen.• De aanvraag van verkeersmaatregelen bij materiaalbureau.
Criteria	Eisen zoals gesteld in 8.4.1

Bijlage 3 Wensbeelden en aanvullend programma van eisen

B: Bos en Bosplantsoen, toename (m²) t.o.v. 2019 gewenste structuur en % dood hout		
2020	2021	2022
In kaart en start maatregelen. Structuurverbetering minimaal 5% en toename dood hout minimaal 10%.	Structuurverbetering minimaal 10%, en toename dood hout minimaal 20%.	Structuurverbetering minimaal 20% en toename dood hout minimaal 35%.

C: Struweel, vrij van ongewenste boomvormers en voorzien van ontbrekende zoomvegetatie		
2020	2021	2022
Maatregelen in kaart en 25% vrij van ongewenste boomvormers en voorzien van ontbrekende zoomvegetatie.	50%	100%

D: Bloemrijk gras, te behalen ontwikkelingsfasen en %	
2020	2022
Graslanden fase 0, 1 en 2	Ten opzichte van resultaten nulmeting 2020 zijn minimaal 75% van de fase 0, 1 en 2 graslanden ontwikkeld naar fase 3. Verruiging, invasieve exoten en verbossing is voor 100% verwijderd uit alle graslanden (fase 0 t/m 5).
Graslanden fase 3	Maximaal 90% gelijkblijvend ten opzichte van resultaten nulmeting 2020 en 10 % is minimaal naar fase 4 ontwikkeld. Verruiging, invasieve exoten en verbossing is voor 100% verwijderd uit alle graslanden (fase 0 t/m 5).
Graslanden fase 4 en 5	Minimaal gelijkblijvend ten opzichte van resultaten nulmeting 2020 en/of toename. Verruiging, invasieve exoten en verbossing is voor 100% verwijderd uit alle graslanden (fase 0 t/m 5).

E: Ruigten en Rietland (excl. oeverzones) vrij van ongewenste houtige begroeiing incl. bramen. Zie randvoorwaarden beheer Ruigten en Rietland.

2020	2021	2022
Maatregelen in kaart en 50% niet kapvergunning-plichtige houtige begroeiing verwijderd. Aanvraag vergunning kapvergunning-plichtige bomen 2021.	75% niet kapvergunning-plichtige houtige begroeiing verwijderd en 25% kapvergunning plichtige bomen verwijderd. Aanvraag vergunning kapvergunning-plichtige bomen 2022.	100% niet kapvergunning-plichtige houtige begroeiing verwijderd en 50% kapvergunning plichtige bomen verwijderd. Aanvraag vergunning kapvergunning-plichtige bomen 2023.

F: Aanleg (door omvorming) ontbrekende zoomvegetatie en bloemrijke natte ruigten		
2020	2021	2022
Maatregelen in kaart en 25% aangelegd.	50%	100%

G: Toename t.o.v. 2020 bloemrijkheid oeverzone		
2020	2021	2022
In kaart en start maatregelen.	5 - 15%	10 - 25%

H: Poelen op orde, jaartallen en %		
2020	2021	2022
Maatregelen in kaart en minimaal 25% heeft voldoende bezonning, oeverzone is vrij van ongewenste houtige begroeiing, er is een maximale baggerlaag van 0,2 meter, 50% tot 75 % van het wateroppervlak is open. Aanvulling: 100% rugstreepadpoelen, geheel vrij van bagger en andere ongewenste zaken.	Minimaal 50% heeft voldoende bezonning, oeverzone is vrij van ongewenste houtige begroeiing, er is een maximale baggerlaag van 0,2 meter, 50% tot 75 % van het wateroppervlak is open. Aanvulling: 100% rugstreepadpoelen, vrij van bagger en andere ongewenste zaken.	100% heeft voldoende bezonning, oeverzone is vrij van ongewenste houtige begroeiing, er is een maximale baggerlaag van 0,2 meter, 50% tot 75 % van het wateroppervlak is open. Aanvulling: 100% rugstreepadpoelen, vrij van bagger en andere ongewenste zaken.

I: Invasieve exoten onder controle			
	2020	2021	2022
Reuzenberenklauw	In kaart. 50% van de uitzaaiingen en kleine groepen zijn verwijderd. Haarden komen niet meer in bloei.	Uitzaaiingen en kleine groepen zijn 100% verwijderd. Haarden zijn geïsoleerd en komen niet meer in bloei. Minimaal 25 % van planten in de haarden zijn verwijderd.	Uitzaaiingen en kleine groepen zijn 100% verwijderd. Haarden zijn geïsoleerd en komen niet meer in bloei. Minimaal 50 % van planten in de haarden zijn verwijderd.
Aziatische duizendknopen	Verspreiding voorkomen en handelen volgens protocollen.	Verspreiding voorkomen en handelen volgens protocollen.	Verspreiding voorkomen en handelen volgens protocollen.
Uitheemse guldenroeden	In kaart en start verwijdering. Minimaal 25% is verwijderd.	Minimaal 50% verwijderd, nieuwe uitzaaiingen zijn verwijderd.	Minimaal 75 % is verwijderd en nieuwe uitzaaiingen zijn verwijderd.
Reuzenspringbalsemien	In kaart en start verwijdering. Minimaal 25% is verwijderd.	75 % is verwijderd en nieuwe uitzaaiingen zijn verwijderd.	100% blijvend verwijderd en nieuwe uitzaaiingen zijn verwijderd.
Aquatische soorten	In kaart en start verwijdering. Minimaal 50% is verwijderd.	100% verwijderd en nieuwe vestigingen zijn verwijderd.	100% blijvend verwijderd en nieuwe vestigingen zijn verwijderd.
Overige invasieve soorten	In kaart en start verwijdering. Minimaal 50% is verwijderd.	100% is verwijderd en nieuwe vestigingen zijn verwijderd.	100% blijvend verwijderd en nieuwe vestigingen zijn verwijderd.

J: Faunapassages op orde		
2020	2021	2022
Maatregelen in kaart en 100% vrij van zwerfvuil en obstakels.	100% vrij van zwerfvuil en obstakels.	100% vrij van zwerfvuil en obstakels.

25% vervangen/gerepareerd.	50% vervangen gerepareerd.	100% vervangen/gerepareerd.
----------------------------	----------------------------	-----------------------------

K: Oeverzones watergangen, plassen/meren en poelen vrij van ongewenste houtige begroeiing incl. bramen.		
2020	2021	2022
Maatregelen in kaart en minimaal 25 % niet kapvergunning-plichtige houtige begroeiing is verwijderd. Aanvraag vergunning kapvergunning-plichtige bomen 2021. Bezonning is met 10% hersteld. Bladval in water is afgenomen.	50% niet kapvergunning plichtige begroeiing en 25% kapvergunning-plichtige bomen verwijderd. Aanvraag vergunning kapvergunning-plichtige bomen 2022. Bezonning is met 25% hersteld. Bladval in water is afgenomen.	100% niet kapvergunning-plichtige begroeiing en 50% kapvergunning-plichtige bomen verwijderd. Aanvraag vergunning kapvergunning-plichtige bomen 2023. Bezonning is met 50% hersteld. Bladval in water is afgenomen.

Aanvullend programma van eisen ecologisch beheer

Onderstaande tabel bevat de gebruikte beheereenheden in dit document gebaseerd op het Gisib-beheersysteem.

Beheereenheid	Bestaande uit
Bos	Naaldbos 4, Loofbos 5, Natuurbos 6
Bosplantsoen 4	Bomen & Struikvormers 5
Griend en Hakhout 5	Griend 6, Griend & Hakhout 5
Struweel 6	Struweel 6
Ruigte 5 (droge en natte omstandigheden)	Droge ruigte 6, Zoomvegetatie 6, Ruigte zonder boomvormers 6, Moerasvegetatie 5
Rietland 4	Plasberm 5, Rietvegetatie 5, Moerasvegetatie 5
Ruw gras 5	Ruw gras 5
Watergang	
Poel	
Faunavoorzieningen	

Bloemrijk gras

- Het beheer van de graslanden vindt plaats conform de ontwikkelingsfases 0 t/m 5 uit de gids "Ontwikkelen van kruidenrijk grasland" (Schippers et al., 2012) ISBN: 978-90-6224-538-3.
De meeste (80%) graslanden in Amsterdam bevinden zich in fase 1 (grassenmix 40%) of in fase 3 (gras-kruidenmix 40%).
Doel is alle (100% ten opzichte van resultaten nulmeting 2019) graslanden fase 0, 1 en 2 binnen 4 jaar (2019-2022) naar fase 3 (gras-kruidenmix) te laten ontwikkelen. In overleg is bijzaaien voor dit doel (van fase 0,1 of 2 naar 3) met passend zadenmengsel en hiervoor korter (tussen de 4 en 8 cm) afmaaaien van de vegetatie zonder fasering toegestaan. Zie bijlage 6 voor samenstelling zadenmengsel en voorwaarden.
Graslanden van fase 3 blijven minimaal (ten opzichte van resultaten nulmeting 2019) in deze fase. Het streven is minimaal 25% van fase 3 naar fase 4 te laten ontwikkelen in 4 jaar tijd (2019-2022).
- Extra kwetsbare plantensoorten zoals ratelaar en orchideeën worden pas gemaaid als de zaadzetting en rijping heeft plaatsgevonden. Voor kwetsbare fauna in graslanden zoals graspieper en veldleeuwerik maakt de opdrachtnemer in het werkplan inzichtelijk hoe eenerzijds deze soorten beschermd worden en anderzijds de ontwikkelingsdoelstellingen (graslanden) worden behaald.
- De maaitijdstippen (weken) zijn afhankelijk van de ontwikkelingsfase, de jaarlijkse ontwikkeling en weersomstandigheden. Zie de gids "Ontwikkelen van kruidenrijk grasland" (Schippers et al., 2012) ISBN: 978-90-6224-538-3 voor maaitijdstippen.
- Maaitijdstippen worden aangepast aan grondbroedende vogelsoorten zoals weidevogels, veldleeuwerik en graspieper. Jaarlijks worden deze voor het opstellen van een maaischema geïnventariseerd.

- Er wordt gefaseerd gemaaid in ruimte en tijd. Dit betekent dat er altijd een stuk ongemaaid blijft ook in de winter. Er zijn twee uitzonderingen: voor zeer voedselrijke stukken grasland en voor stukken grasland waar de focus zuiver op het ontwikkelen van de flora ligt. Hier wordt 100% gemaaid. U kunt verder uitgaan dat het maaioppervlak altijd 70% betreft m.u.v. voor de vlakken die smaller zijn dan 3 meter.
- Bij ontwikkelingsfase 0, 1 en 2 blijft steeds 20% staan waarbij pas in juni/juli (1ste of 2de maaironde, afhankelijk van de fase) de helft van wat uit het vorige kalenderjaar is blijven overstaan wordt gemaaid en er weer een nieuwe deel van 10% ongemaaid aan toe wordt gevoegd. In de laatste maaironde van het kalenderjaar wordt het in juni/juli toegevoegde deel ongemoeid gelaten. Bovenstaand principe geldt ook voor fase 3, 4 en 5.
Het deel dat blijft staan wordt steeds zo gekozen dat dit optimaal is als plek met waard- en voedselplanten voor dagvlinders en voedsel en nestplek voor wilde bijensoorten en/of als dekking voor reptielen (ringslang) en zoogdieren. Dit laatste is afhankelijk per gebied.
In een gebied worden overstaande stukken (bloemrijk gras, zoom en oeverruigte) zo gekozen dat er over een gebied een evenredige verdeling ontstaat.
- Voor elke maaibeurt wordt het eventuele aanwezige zwerfvuil verwijderd.
- Machines die bij het maaien de minste schade (dood) aan de insectenfauna aanrichten worden toegepast. Dit is de maibalk/vingerbalk. Andere machines zoals de cirkelmaaier zijn niet toegestaan. Voor het maaien van de 1^e 0,5 meter en of vakken tot een breedte van 3 meter mogen gemaaid worden met een maai/zuig combinatie.
- Maaihoogte minimaal 8 en maximaal 13 cm. Bij schraalland of bijzaaien in het najaar (september en oktober) mag de hoogte tussen de 4 en 8 cm zijn voor betere kieming.
- In de eerste snede (van fase 0, 1, 2 en 3) worden alleen uitgebloeide doelsoorten en ongewenste soorten gemaaid. In deze fasen wordt dus selectief gemaaid en nooit integraal.
- Het maaisel blijft minimaal 1 dag en maximaal 5 dagen liggen. Voor het verzamelen van het maaisel worden machines gebruikt die het minste schade aan de insectenfauna aanrichten. Methoden door middel van zuigen zijn niet toegestaan.
- Waar mogelijk wordt het vrijkomende maaisel volgens de ladder van Lansink hergebruikt. Eerste voorkeur is hergebruik voor landbouwkundige doeleinden, tweede voorkeur grondstof van plastics etc. en derde voorkeur composteren. De laatste wenselijke optie voor hergebruik is als brandstof voor energieopwekking.
- Reuzenberenklauwen worden eerst met wortel en al verwijderd voor dat er gemaaid wordt. Uitheemse duizendknopen in bloemrijk gras worden volgens

protocollen uit bijlage 6 beheerd. Uitgebloeide of in bloei staande uitheemse guldenroede soorten worden apart gemaaid. Het maaisel mag met de werkronde voor bloemrijk gras worden afgevoerd.

- Waar mogelijk worden de overgangen tussen verschillende beheerelementen (grasland, gazon, zoom, oeverruigte etc.) licht golvend gemaaid (dus niet in een rechte lijn). Licht golvend is een uitslag van + of – 1,5 meter (ten opzichte van de recht lopende grens) over een lengte van minimaal 5 meter. Waar mogelijk wordt het maaien op gradiënten (grens van droog-nat, voedselarm-voedselrijk etc.) voorkomen door er (gradiënt) doorheen te maaien.
- Er is geen tekening beschikbaar van de zichthoeken. U kunt er wel van uitgaan dat langs fietspaden altijd een halve meter in het voorjaar, op afroep van de directie, moet worden gemaaid. Het maaien van de 1e 0,5 meter en/of vlakken tot een breedte van 3 meter betreft de uitzondering voor het gebruik van een maai/zuig combinatie.
- De maaifrequentie is leidend verder is dit aanvullend programma van eisen is leidend wanneer er geen of tegenstrijdige gegevens staan.
- Het verwijderen van bomen ouder dan 2 jaar mag als meerwerk worden ingediend.
- obstakels, hekwerken, civiele kunstwerken, gevelranden e.d. dienen 2x per jaar bijgemaaid te worden. Bomen hoeven niet bijgemaaid te worden.
- Er zijn m.u.v. het buiteneiland in het Markenmeer op dit moment geen eilanden bekend. Mochten er wel eilanden zijn dan worden de extra transportkosten vergoed.

Bos (Naaldbos 4, Loofbos 5, Natuurbos 6) en Bosplantsoen met zoom (struweel) en mantel (zoomvegetatie)

- Minimaal 40% van de bodem is bedekt met een kruid- en/of moslaag, uitgezonderd opstanden met naaldbomen en beuk. De kruidlaag bestaat maximaal uit 10% storingskruiden (grote brandnetel etc.) op matig tot voedselrijke grond. Op zeer voedselrijke grond mag het percentage storingskruiden Tussen de 10 % en 80% liggen.
- Minimaal 40% van de bodemoppervlakte is bedekt met een struiklaag.
- Minimaal 20% van de bomen betreft afgestorven bomen staand en liggend in een verhouding van één staat tot twee. Het streven is 12,5 m³ dood hout per 1000 m². Dit is inclusief aangelegde houtrillen en hopen van vrijgekomen houtig materiaal door beheeringrepen.
- Minimaal 20% van de boomvormers is ouder dan 40 jaar bij een bos(plantsoen) van 40 jaar of ouder.

- Het bos(plantsoen) is opgebouwd uit minimaal 5 generaties boomvormers (conform klassen bomenverordening Amsterdam).
- Beheer (ontwikkeling) is gericht op een geleidelijke overgang van zoom, mantel en kern. Aan de zonkant (zuid) heeft de bos(plantsoen)rand over de lengte een 100% zoom-mantelvegetatie. Voor de gehele bosrand geldt minimaal 80% mantel en minimaal 50% zoom.
- Zoom-mantel heeft een minimale breedte van 4,5 meter waarbij de mantel 3 meter breed is en de zoom 1,5 meter op locaties met weinig ruimte. Bij locaties met voldoende ruimte beslaat de zoom-mantel van het bos(plantsoen) 1 x de hoogte van de hoogste boomvormers en vormt de mantel twee derde en de zoom een derde.
- De mantel bestaat uit de soortensamenstelling en bedekking uit tabel 3 *Struikvormers voor struweel, mantel, losse hagen en ondergroei* in bijlage 6 Inboetlijst houtige beplanting bos(plantsoen). De zoom bestaat uit ruigtekruiden met minimaal 8 soorten of een dominantie van 1 en/of enkele soorten uit bijlage 6. Ruigtekruiden.
- De rand van het bos(plantsoen) heeft een grillig verloop aan de zonkant. Bij een bos(plantsoen) van minimaal 15 meter breed is er minimaal per 100 meter rand een inham van minimaal 3 meter diep en 9 meter breed. Bij smallere stukken bos(plantsoen) is er minimaal per 100 meter rand een inham van minimaal 1,5 meter diep en 6 meter breed.
- Inboet vindt plaats met boomvormers die minimaal het keurmerk Milieukeur en/of PlanetProof hebben en waar mogelijk van biologische kweek en genetisch inheems zijn. Voor struikvormers geldt hetzelfde en is genetisch inheems verplicht.
- Dood staand hout heeft een maximale hoogte van de afstand tussen de buitenkant van het dichtst bij gelegen pad/weg en de kern van de boom minus twee meter.

Beheer kern:

- Voor het verkrijgen van structuur in de kern wordt groepsdunning toegepast waarbij gaten ontstaan.. Deze gaten hebben een diameter met de afmeting van 1 keer de gemiddelde hoogte van de boomvormers. . Eens in de 5 jaar kan maximaal 10% van de oppervlakte van de kern gedund worden.
Voor het terugdringen van ongewenste boomsoorten wordt groepsdunning of individuele dunning toegepast. Het beheer is gericht op een diverse en evenwichtige samenstelling van boomsoorten, tenzij er een duidelijke doelstelling voor één of enkele boomsoorten is geformuleerd.
Dunning kan door middel van ringen op veilige locaties (ver genoeg van wegen en paden). Omduwen of omlieren heeft de voorkeur boven vellen omdat deze maatregelen het dichtst bij de natuurlijke dynamiek in een bos komen.
Machines die insporing dieper dan de maximale toegestane diepte van de bosbodem kunnen veroorzaken, zijn niet toegestaan in de bos(plantsoen)vakken.
Aanwezige dode bomen blijven staan en het vrijkomend hout blijft liggen of wordt op rillen verwerkt als dat voor het beeld wenselijk is. Er mag gewerkt worden in de periode van begin november tot begin februari.

Aanwezige klimop wordt alleen verwijderd voor het uitvoeren van boomveiligheidsinspecties. Alleen de delen die echt weg moeten voor de inspectie worden verwijderd, de rest van de plant blijft zodanig intact dat deze weer verder kan groeien.

Beheer mantel:

- Dit vindt vlaksgewijs plaats. De mantel is in vlakken verdeeld en deze worden om en om afgezet in een cyclus van 10 jaar. Om de 5 jaar wordt zo 50% van de totale oppervlakte afgezet. Er mag gewerkt worden in de periode van begin november tot begin februari.

Beheer zoom:

- Zomen worden jaarlijks vrijgehouden van houtige begroeiing inclusief bramen. Ze worden gefaseerd gemaaid in een cyclus van 2, 3 of 5 jaar waarbij elk jaar een deel wordt gemaaid. Het percentage is afhankelijk van de voedselrijkdom. Op zeer voedselrijke stukken wordt jaarlijks 50% gemaaid, op voedselrijke stukken 33% en schrale stukken 20%. Voedselrijke en zeer voedselrijke situaties komen het meeste voor. De maaïhoogte is 10 tot 15 cm en de maaiperiode half september tot half oktober. Het maaisel blijft minimaal 1 en maximaal 5 dagen liggen voordat het afgevoerd wordt. Veruiging in de vorm van braam, grote brandnetel, e.a. wordt zo vaak als nodig 100% uitgemaaid.

Vrijkomend materiaal (door beheer):

- Vrijkomend houtig materiaal wordt verwerkt binnen het bos(plantsoen)vak. Bij onvoldoende ruimte wordt dit in andere bos(plantsoen) in de stad gedaan. Vrijkomend houtig materiaal wordt niet versnipperd maar verwerkt in houtrillen of hopen (takken, stobben, stammen) van maximaal 1,25 meter hoog en 1,5 meter breed of blijft liggen op de bos(plantsoen)bodem. Dit gebeurt zodanig dat dit het vervolgbeheer niet in de weg zit. In de parken en bij het wijkgroen buiten de ecologische structuur worden houtrillen zo veel mogelijk uit het zicht gelegd. De houtrillen worden zo gelegd dat er rustiger zones ontstaan waar mensen en honden moeilijk kunnen komen. Op locaties verder van wegen en paden (meer dan 20 meter) mag er in overleg met de opdrachtgever afgeweken worden van de maximale maatvoering. Van onveilige bomen met een diameter van 30 cm of meer worden spechtenbomen gemaakt. De maximale hoogte wordt bepaald door de afstand tot weg- of padrand minus 2 meter.

Vrijkomend materiaal (natuurlijk)

- Omgevallen bomen en afgevallen bladeren blijven in het bos(plantsoen)liggen. Als de omgewaaide bomen niet veilig zijn, worden deze veilig gemaakt. Paden en wegen worden vrij gezaagd van omgevallen bomen en vrijgemaakt van bladeren. Daar waar stinzenplanten staan en spraken is van een overmatige laag afgevallen blad wordt deze verwijderd.

Struweel

- Het struweel wordt vrij gehouden van ongewenste boomvormers, invasieve exoten en zwerfafval.

- Het struweel bestaat uit 100% inheemse struikvormers in de ecologische structuur en minimaal uit 80% daar buiten deze zone. Zie de lijst in bijlage 6.
- Inboet vindt plaats met genetisch inheemse en streekeigen struikvormers die minimaal Milieukeur hebben en waar mogelijk van biologische kweek zijn.
- Het struweel bestaat uit struikvormers in diverse ontwikkelingsfasen en heeft minimaal aan de zonkant een zoomvegetatie van ten minste 1,5 meter breed.
- Struwelen worden door middel van dunning gefaseerd beheerd in ruimte en tijd.

Dunning:

- Cyclus: voor snelgroeiend struweel 10 jaar met om de 5 jaar 50% afzetten, voor langzaam groeiend struweel 15 jaar met om de 5 jaar 33% afzetten.
- Patroon van dunning: vlaksgewijs, vlakken in mozaïekvorm van dezelfde dunningsronde over het element verspreid, altijd zo dat bij dunning de functie als groene visuele afscherming (indien van toepassing) behouden blijft. Struwelen kleiner dan 15 m² die dicht bij elkaar gelegen zijn in een gebied worden geheel en om en om afgezet met een tussenruimte van 5 jaar.
- Afzethoogte en beheer 1ste jaar: 50-70 cm hoogte en vrij houden in het eerste jaar na afzetten indien overgroeien van ruigtekruiden dreigt.
- Vrijkomend hout wordt net zoals bij alle andere houtige elementen onversnipperd in houtrillen/hopen verwerkt. Afgevalen blad blijft in het struweel.

Struweel met boomvormers 3de grootte (singel, bosje)

Boomvormers in de kern worden niet gedund tenzij het aandeel groter wordt dan 33% van de opstand. Het teveel wordt gedund waarbij de ongewenste soorten als eerste verwijderd worden en er een zo groot mogelijke diversiteit aan boomsoorten wordt nagestreefd.

Cyclus:

- Voor snelgroeiend struweel met boomvormers in de kern 10 jaar met om de 5 jaar 50% dunnen van de struikvormers
- Voor langzaam groeiend struweel 15 jaar met om de 5 jaar 33% dunnen van de struikvormers.
- Indien nodig worden de boomvormers bij elke ronde gedund.
- Vrijkomend hout wordt in houtrillen verwerkt en afgevalen blad blijft liggen.

Griend en hakhout bestaande uit: Griend 6, Griend & Hakhout 5

- Kleine stukken (minder dan 300 m²) eens in de 5 jaar 50% afzetten (cyclus 10 jaar)
- Grote stukken (meer dan 300 m²) eens in de 3 jaar 33% (cyclus van 9 jaar).
- Vrijkomend hout wordt in houtrillen verwerkt of als vlechtmateriaal gebruikt.

Watergangen

- De keur plichtige watergangen moeten voldoen aan de Keur.
- De doorstroming van duikers moet worden geborgd.

- Alle watergangen en oeverzones worden ecologisch beheerd ook als ze niet in de ecologische structuur liggen.
- Invasieve (aquatische) exoten worden in kaart gebracht en aantoonbaar ingevoerd op waarneming.nl.
- Watergangen en oeverzones worden vrij van invasieve exoten worden gehouden.
- Water- en oeverzonebeheer worden als een samenhangend geheel uitgevoerd waarbij er zo min mogelijk schade (rijsporen etc.) aan de oevervegetatie wordt aangericht.
- Watergangen hebben een streefbeeld met een vegetatie bestaande uit minimaal 25% submerse vegetatie (onderwatergedoken waterplanten), bestaande uit minimaal 3 soorten, maximaal 30 % drijfbladvegetatie en ten minste 80% emerse vegetatie (helofyten) op de oeverrand, kroos- en flapbedekking maximaal 15% en 50% van het wateroppervlakte is open (vrij van planten) en bezond (directe instraling van de zon tussen 10.00 en 17.00 uur).
- Maximaal 1 x per jaar schonen tenzij anders is voorgeschreven in de Keur. Er wordt geschoond in de periode tussen begin september en half oktober.
- Maaisel uit de watergangen wordt minimaal 1 dag op de oever dicht bij de waterlijn gelegd zodat fauna weer terug kan kruipen naar het water. Uiterlijk na 5 dagen wordt het maaisel afgevoerd.
- Alle vrijkomende materialen bij het schonen worden afgevoerd of op depot gezet in het gebied. Het depot heeft een minimale afstand van 3 meter tot de waterlijn en wordt op een dusdanige manier aangelegd dat toekomstig beheer niet gehinderd wordt en/of er ongewenste verruiging op kan treden.
- Watergangen die buiten de Keur vallen worden gefaseerd in tijd en ruimte geschoond. Dit is elk jaar maximaal 50% vlaksgewijs in mozaïekvorm zodat om en om een vlak ongemoeid blijft. Watergangen die onder de Keur vallen worden geschoond volgens de minimale eisen voor waterafvoerend profiel van de Keur. Alles wat buiten hier buiten valt wordt gefaseerd in ruimte en tijd geschoond met een zo minimaal mogelijke frequentie en maximale cyclus. Het maximale te schonen percentage per jaar is 50%.
- Het schoonwerk wordt dusdanig uitgevoerd dat het bodemprofiel en de wortels van de aanwezige waterplanten intact blijven. Ecoreiniger of maaikorf zijn de aangewezen machines, andere slootreinigingsapparatuur kan ook worden toegepast mits profiel en plantenwortels intact blijven. Hemos of een vergelijkbare methode/machine met draaischijf is uitgesloten.

Poel

- Poelen voor specifieke doelsoorten zoals rugstreeppad en groene glazenmaker hebben afwijkende eisen, deze vergen maatwerk dat hier op is geënt.

- In 2020 gelden onderstaande eisen voor 50% van de poelen in 2022 voldoet 100% van de poelen aan deze gestelde voorwaarden.
- Minimaal 50% van het wateroppervlak is open. Als dit door begroeiing voor 50% of meer is gesloten dan wordt maximaal 75% van het begroeide deel geschoond.
- Minimaal 75% van het wateroppervlakte moet directe instraling hebben van de zon tussen 10:00 en 17:00 uur.
- De gewenste diepste waterdiepte is 1,50 meter voor een niet specifieke poel en heeft een minimaal doorzicht van 0,5 meter met in de droogste periode een waterdiepte van minimaal 0,5 meter.
- Maaisel uit de poel wordt minimaal 1 dag op de oever dicht bij de waterlijn gelegd zodat fauna weer terug kan kruipen naar het water. Uiterlijk na 7 dagen wordt het maaisel afgevoerd.
- De maximale baggerlaag is 0,2 meter. Bij een dikkere baggerlaag wordt er tussen begin september en half oktober gebaggerd. Dan wordt 75% van de bagger verwijderd op een dusdanige manier dat in het water levende fauna terug kan kruipen naar het water. De vrijkomende bagger wordt afgevoerd. Deze mag maximaal 5 dagen op de kant blijven liggen.
- De oeverzone (1,5 tot 5 meter vanaf de waterlijn) worden 1 keer per jaar gefaseerd (50%) gemaaid en afgeruimd in de periode tussen begin september en begin februari.
- De oeverzone van een poel wordt vrijgehouden van boom- en struikvormers. Aan de noordzijde in de oeverzone mogen wel struikvormers staan.
- Bij het schonen van de poel mag niet met een maaikorf langs de oever worden geschrapt.

Ruigte, droog en nat bestaande uit: Zoomvegetatie 6, Droge ruigte 6, Zoomvegetatie 6, Ruigte zonder boomvormers 6, Moerasvegetatie 5. **Rietland** bestaande uit: Plasberm 5, Rietvegetatie 5, Moerasvegetatie 5.

- Voor ruigten die in 2019 arm blijken aan de gewenste plantensoorten (zie lijst in bijlage 6) maakt de opdrachtnemer een werkplan om deze te ontwikkelen naar bloemrijke ruigten.
- Ruigten en rietland hebben een minimale breedte van 1,5 meter.
- Ruigte kent een maximum bedekking van riet en/of lisdodde soorten van 30%.
- Zomen zijn 100% vrij van ongewenste houtige beplanting en bramen, zwerfafval en invasieve exoten. Van de invasieve exoten zijn de Aziatische duizendknopen (uitheemse duizendknopen) een uitzondering, deze worden zo beheerd volgens protocollen uit bijlage 6.








- Opdrachtnemer houdt (voor)oeverzones (watergangen, poelen, vijvers etc.) en riet(land)vrij van inheemse en uitheemse boomvormers (els, berk, es, schietwilg, esdoorn etc.), bramen, andere verruigingssoorten en invasieve exoten. Bomen tot 31 cm omtrek op een hoogte van 1,3 meter boven maaiveld worden jaarlijks verwijderd. Dit gebeurt met stobben en al als er kans is op uitlopen en/of als de stobben het toekomstig beheer in de weg zitten. Voor dikkere bomen vraagt de opdrachtnemer een kapvergunning aan. De leges worden door de opdrachtgever betaald. Vrijkomend materiaal wordt bij voorkeur onversnipperd buiten de oeverzone verwerkt als er genoeg ruimte is in een gebied (zie voor de aanbevolen methode bos(plantsoen)). Bij versnipperen worden de snippers afgevoerd. Uitzondering is dat er maximaal 4 inheemse boomvormers per 500 meter oeverlengte en 2 inheemse boomvormers per 1000 m² riet(land) voorkomen. Zowel in de (voor)oeverzones als in rietlanden en -kragen moet minimaal 10% en mag maximaal 20% inheemse struikvormers voorkomen (grauwe wilg, katwilg, schietwilg, vuilboom, meidoorn, sleedoorn etc.).
- Ruigten en Riet(land) worden gefaseerd gemaaid met over het algemeen een cyclus van 2 of 3 jaar. Hierbij wordt jaarlijks 50% of 33% gemaaid en afgeruimd van een object in een gebied. Als er veel (25% van het oppervlakte of meer) storingskruiden aanwezig zijn worden deze zo vaak als nodig selectief uitgemaaid en afgevoerd. Het maaisel blijft minimaal 1 en maximaal 5 werkdagen liggen en er wordt uitsluitend gewerkt bij droog weer. Er wordt gewerkt in de periode van begin september tot begin februari. Stukken die nog in bloei staan worden pas gemaaid als deze uitgebloeid zijn. Er zijn ook stukken ruigte en rietland die niet of in een langere cyclus dan 3 jaar gemaaid worden. Dit is afhankelijk van de doelsoorten. In deze stukken worden jaarlijks alleen de ongewenste houtige begroeiing verwijderd inclusief de stobbe als er kans is op uitlopen en/of dat het toekomstig beheer gehinderd kan worden.
- Het verwijderen van bomen ouder dan 2 jaar mag als meerwerk worden ingediend.

Faunavoorzieningen

- Faunavoorzieningen bestaan uit faunapassages en nest- en schuilgelegenheid.
- Faunapassages inclusief geleiding zijn technisch in orde en vrij van zwerfvuil en versperringen.
- Nest- en schuilgelegenheden zijn technisch in orde en vrij van zwerfvuil en ongewenst nestmateriaal/uitwerpselen.

Bijlage 4 Areaal Tekeningen

Bij dit contract behoort de volgende (digitale)tekening met het areaal:

 Bloemrijk gras	23-11-2018 14:36
 Bosplantsoen AES	23-11-2018 14:42
 Loofbos	23-11-2018 14:42
 Moeras	23-11-2018 14:41
 Rietland	23-11-2018 14:39
 Ruigte	23-11-2018 14:37
 Watergangen	23-11-2018 14:39

Deze gegevens zijn als losse bijlage (op TenderNed) toegevoegd, met areaalgegevens per perceel.

Per object zijn diverse type bestanden met tekeningen en hoeveelheden toegevoegd welke tot de omvang van deze SLA behoren.

Er is geen tekening beschikbaar van de zichthoeken. U kunt er wel van uitgaan dat langs fietspaden altijd een halve meter in het voorjaar, op afroep van de directie, moet worden gemaaid.

Bijlage 5 Kritische Prestatie Indicatoren

1. KPI AREAAL

DEFINITIE: Het borgen van de juistheid, actualiteit en betrouwbaarheid van de arealen op basis van het objectenhandboek van de gemeente Amsterdam.

DOEL: Het krijgen van inzicht in de arealen (grafisch vastgelegd als vlak, lijn of punt) met bijbehorende administratieve gegevens (beheerkenmerken) van ieder object, element of onderdeel daarvan waardoor het mogelijk is stuurinformatie te kunnen genereren.

NORM

NORM: Grafisch (op kaart): toetsen van de hoeveelheden van de werkelijke situatie met de situatie op kaart op juistheid en actualiteit. Een afwijkingen is niet meer dan 25% voor ieder afzonderlijk object, element of onderdeel daarvan.

Administratief: > 98% juistheid ten aanzien van de hoeveelheden en > 95% juistheid ten aanzien van de overige administratieve gegevens (beheerkenmerken/logboek).

Te beheren gegevens: conform scope van dit contract en objectenhandboek gemeente Amsterdam.

BESCHRIJVING: De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juistheid, actualiteit en betrouwbaarheid van de te beheren arealen van deze SLA. De beoogde norm wordt op dit moment niet gehaald; daarvoor wordt eerst een investering van de opdrachtnemer gevraagd. Nadat de kwaliteit van de arealen voldoet aan de normen (binnen 6 maanden na ondertekenen van de overeenkomst), dient de opdrachtnemer dit bij te houden en de kwaliteit minimaal op de normen te houden. De afdeling GEO-informatie van de gemeente Amsterdam is verantwoordelijk voor geografische mutaties. Door middel van 'berichtenverkeer' vindt uitwisseling plaats tussen de opdrachtnemer en de afdeling GEO-informatie. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het toekennen van de administratieve gegevens (beheerkenmerken) en toetsen van de hoeveelheden buiten. Dit gebeurt conform het protocol 'mutatieproces' van de afdeling GEO-informatie van de gemeente Amsterdam.

MEETINSTRUCTIE

PROCEDURE VAN DE METING: de kwaliteit wordt op de volgende wijze gemeten: gemeente Amsterdam selecteert 1 x per jaar 100 objecten waar de kwaliteitsbepaling op plaatsvindt (het wel of niet voldoen aan de normen). Per object wordt de gemeten kwaliteit van elke norm vastgelegd.

Het percentage wordt vastgesteld door het totaal aantal onderdelen

(kwaliteitsnormen) dat voldoet te delen door het totaal aantal onderdelen

(kwaliteitsnormen) dat voorkomt in de gegevens van de objecten. Meldingen van de opdrachtnemer (mutaties via het berichtenverkeer) die nog niet zijn verwerkt, vallen buiten de meting.

WIE VOERT DE METING UIT: Opdrachtnemer

FREQUENTIE VAN DE METING: 1 x per jaar. Eind juli 2020 wordt getoetst of de beoogde inhaalslag op de juistheid, actualiteit en betrouwbaarheid van de arealen is gelukt.

PRESENTATIE VAN DE RESULTATEN

DIGITAAL: Excel-overzicht (objectenboom) en rapportage vanuit het berichtenverkeer.

ANALOG: Maandelijkse beoordelingsformulier in de maandrapportage, wederzijds geparafeerd inclusief een overzicht van alle meldingen en mutaties in het kader van het berichtenverkeer.

FOLLOW UP

BESCHRIJVING: Opdrachtnemer toont aan dat gewerkt wordt aan continue verbetering (plan – do – check – act). Opdrachtnemer analyseert de behaalde resultaten en er beargumenteert waarom bepaalde resultaten wel of niet zijn gehaald. Dit geldt met name voor afwijkingen in negatieve of positieve zin. De te ondernemen acties worden SMART gemaakt en verwoord in verbetervoorstellen en/of (beheer)maatregelen. De 'follow up' is een vast onderdeel van de maandrapportage en wordt bij iedere volgende maandrapportage weer beoordeeld op de behaalde resultaten.

2. KPI BURGERTEVREDENHEID

DEFINITIE: Het aantonen dat ten aanzien van burgers tevredenheid proactief en servicegericht wordt gewerkt.

DOEL: Naast het voldoen aan de gevraagde fysieke kwaliteit 'buiten' is de beleving van de burgers en ondernemers over de uitvoering van het werk van groot belang. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de gemeente Amsterdam op een positieve wijze 'buiten' vertegenwoordigt. Belangrijke aspecten zijn bijvoorbeeld de wijze van communiceren, het nakomen van afspraken en actief betrekken van de burgers en ondernemers bij het beheer van de openbare ruimte. De gemeente Amsterdam wil hierin in hoge mate worden ontzorgd.

NORM

NORMEN: Géén officiële klachten, per maand binnengekomen bij de gemeente Amsterdam per brief of e-mail over het handelen en wijze van communiceren van de opdrachtnemer.

De burgers tevredenheid, toe te schrijven aan de werkzaamheden vanuit dit contract, blijft minimaal gelijk. IJkpunt hierbij is een enquête die plaats vindt:

4.6.3 Tevredenheid over groenvoorzieningen (mooi of lelijk) per stadsdeel, 2009-2017¹⁾

stadsdeel	2009	2011	2013	2015	2017
A Centrum	6,1	6,5	6,6	6,4	6,4
E West	6,3	6,7	6,8	6,7	7,0
F Nieuw-West	6,8	7,1	7,1	6,9	7,1
K Zuid	6,9	7,1	7,2	7,1	7,3
M Oost	6,4	6,7	6,8	6,8	6,9
N Noord	6,8	6,9	7,0	6,9	7,0
T Zuidoost	7,0	7,2	7,4	7,4	7,4
Amsterdam	6,6	6,9	7,0	6,9	7,0

Bron: afd. Wonen/WIA Publicatie: Amsterdam in cijfers 2018

BESCHRIJVING: De opdrachtnemer opereert in de rol van serviceprovider als verlengstuk van de gemeente Amsterdam. In die hoedanigheid is de opdrachtnemer veel vaker 'buiten' dan de betrokken medewerkers van de gemeente Amsterdam. Van de opdrachtnemer wordt 'goed huisvaderschap' verwacht. Dat betekent ook dat bij de uitvoering van het beheer en onderhoud rekening wordt gehouden met de wensen van de burgers en ondernemers. De handelwijze van de opdrachtnemer dient erin te voorzien dat veiligheid voor mens en omgeving is geborgd en rekening wordt gehouden met de wensen van de gebruikers van de buitenruimte.

MEETINSTRUCTIE

PROCEDURE VAN DE METING

De kwaliteit wordt gemeten op basis van een maandrapportage. In deze rapportage wordt gerapporteerd over de klachten over het handelen en/of de wijze van communiceren. Ook staat hierin of in relatie tot participatie initiatieven zijn ondernomen.

Ten aanzien van de enquête worden de resultaten vertaald naar dit contract en wordt een rapport opgesteld.

WIE VOERT DE METING UIT: Opdrachtnemer
FREQUENTIE VAN DE METING: Jaarlijks

PRESENTATIE VAN DE RESULTATEN

DIGITAAL: Maandelijks beoordelingsformulier in de maandrapportage, wederzijds geparafeerd.

FOLLOW UP

BESCHRIJVING: Opdrachtnemer toont aan dat gewerkt wordt aan continue verbetering (plan – do – check – act). Opdrachtnemer analyseert de behaalde resultaten en er beargumenteert waarom bepaalde resultaten wel of niet zijn gehaald. Dit geldt met name voor afwijkingen in negatieve of positieve zin. De te ondernemen acties worden SMART gemaakt en verwoord in verbetervoorstellen en/of (beheer)maatregelen. De 'follow up' is een vast onderdeel van de maandrapportage en wordt bij iedere volgende maandrapportage weer beoordeeld op de behaalde resultaten.

3.KPI BIODIVERSITEIT

DEFINITIE: Het borgen dat de huidige biodiversiteit minimaal gelijk blijft.

DOEL: Het krijgen van inzicht in de huidige biodiversiteit en aantonen dat deze minimaal gelijk blijft aan de bij start uitgevoerde nulmeting. Anders verwoord: het minimaal in stand houden van de bestaande biotopen met de daar in aanwezige soorten en gemiddelde aantallen per soort flora en fauna.

NORM

NORM: minimaal gelijkblijvend aantal Amsterdamse doel- en rode lijstsoorten en gemiddelde aantallen per soort (zie bijlage 6) ten opzichte van het eerste jaar van opname.

BESCHRIJVING: Het aantal soorten per meetvak. Bij aanvang draagt de opdrachtnemer 10 meetlocaties voor ter acceptatie bij de stadsecoloog. Deze locaties beslaan minimaal alle typen beheereenheden beschreven in dit document. Er mag gedurende de looptijd van het contract geen afname plaats vinden van het aantal flora en fauna soorten en gemiddelde aantallen per soort. Ijkpunt is de nulmeting in 2020.

MEETINSTRUCTIE

PROCEDURE VAN DE METING: conform de systematiek van de ecooloog van de gemeente Amsterdam.

WIE VOERT DE METING UIT: Opdrachtnemer

FREQUENTIE VAN DE METING: 1 x per jaar

PRESENTATIE VAN DE RESULTATEN

DIGITAAL: Jaarlijks beoordelingsformulier in de maandrapportage, wederzijds geparafeerd.

FOLLOW UP

BESCHRIJVING: Opdrachtnemer toont aan dat gewerkt wordt aan continue verbetering (plan – do – check – act). Opdrachtnemer analyseert de behaalde resultaten en er beargumenteert waarom bepaalde resultaten wel of niet zijn gehaald. Dit geldt met name voor afwijkingen in negatieve of positieve zin. De te ondernemen acties worden SMART gemaakt en verwoord in verbetervoorstellen en/of (beheer)maatregelen. De 'follow up' is een vast onderdeel van de maandrapportage en wordt bij iedere volgende maandrapportage weer beoordeeld op de behaalde resultaten.

Bijlage 6 Gegevens ter informatie

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de interpretatie, beoordeling en controle van de informatie en dient die informatie voor zover nodig zelf aan te vullen. Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor door de opdrachtnemer op de informatie gebaseerde interpretaties zoals conclusies of gekozen uitgangspunten. Voor onjuistheden in de verstrekte informatie die opdrachtnemer redelijkerwijs had moeten ontdekken en constateren, is de opdrachtgever niet aansprakelijk. Voor het overige mag de opdrachtnemer uitgaan van de juistheid van de feitelijke informatie als de opdrachtgever noch de opsteller een voorbehoud ten aanzien van de juistheid heeft gemaakt.

In het kader van deze Service Level Agreement wordt de volgende informatie aan de opdrachtnemer ter beschikking gesteld:

- Amsterdamse doelsoortenlijst, Wet Natuurbescherming, Gedragscode flora en fauna, Natuurwaardenkaart en zoekkaart beschermde/doelsoorten flora en fauna
- www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/groen/flora-fauna/.
- Protocolen Japanse duizendknoop
- Formulier omgaan met vrijkomende materialen
- Snoeimaatregelen
- Gedragscode flora en fauna Amsterdam
- Agenda Duurzaamheid
- Beschermde flora en fauna Amsterdam: maps.amsterdam.nl/floraf fauna
- Beschermde/doelsoorten muurplanten Amsterdam: maps.amsterdam.nl/muurplanten
- Wilde bijen Amsterdam (doelsoorten): maps.amsterdam.nl/bijen
- Groeiplaatsen Aziatische duizendknoop: maps.amsterdam.nl/duizendknoop
- Ecologische structuur Amsterdam: maps.amsterdam.nl/ecopassages
- Faunapassages Amsterdam: maps.amsterdam.nl/ecopassages/?LANG=nl
- Rode lijst soorten Nederland: minez.nederlandsesoorten.nl/content/rode-lijsten
- Protocol/Mutatie Formulieren
- Ruigtekruiden
- Gewenste omvorming binnen ecologische structuur beplanting bos(plantsoen)
- Inboetlijst houtige beplanting bos(plantsoen)
- Overzicht van vereiste nulmeting 2020 door opdrachtnemer
- Extra kwetsbare gebieden ecologisch beheer

Bijlage 7

Bijlagen inschrijving

De volgende set bijlagen voor inschrijving zijn toegevoegd:

Bijlage 1 - Inschrijvingsbiljet

Bijlage 2 - Staat van verrekenprijzen

Bijlage 3 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 4 - Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (Model K)

Bijlage 5 - Modelformulier referentiewerken

Bijlage 6 - Model Verklaring derden

Bijlage 7 - Verklaring inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Bijlage 8 - Verklaring CO2-reductie

Bijlage 8 Begrippenlijst

Onderstaand een overzicht van veelgebruikte afkortingen binnen deze overeenkomst met de gemeente Amsterdam

Begrip/afkorting	Omschrijving
SLA	Service Level Agreement
PvA	Plan van Aanpak
PvE	Programma van Eisen

Onderstaand een overzicht van begrippen die van toepassing zijn binnen deze Service Level Agreement met de gemeente Amsterdam”

Acceptatie: schriftelijke aan de opdrachtnemer gerichte mededeling waarin de opdrachtgever verklaart geen bezwaar te hebben tegen door de opdrachtnemer ter acceptatie voorgelegde documenten, zelfstandige hulppersonen, werkzaamheden, resultaten van of wijzigingen in werkzaamheden.

Afkoopregeling: Regeling waarbij de opdrachtnemer van deze Service Level Agreement financieel risico draagt voor de te leveren inspanningen en resultaten voor het oplossen van storingen en/of de instandhouding van de objecten.

Afwijking(en): Een overschrijding van de in deze Service Level Agreement vastgelegde grenswaarde.

Asset: Een groen element, op zichzelf staand of als onderdeel van de openbare ruimte.

Betrokkenen: Een ieder die betrokken is bij deze Service Level Agreement.

Calamiteit(en) : Een ongewone gebeurtenis met aanzienlijke risico's voor personen, milieu, omgeving en bedrijfsprocessen die zeven dagen per week 24 uur per dag verholpen moeten worden.

Conditie (conditiescore): Feitelijke technische staat van het object.

Conditie monitoring: Het meten en analyseren van de conditie van het object en om de onderhoudsbehoefte te bepalen.

Correctief onderhoud: Het vervangen van groenonderdelen.

De gemeente Amsterdam: opdrachtgever van deze overeenkomst/SLA.

Derde(n) : Iedere partij of persoon die niet of indirect als contractpartij bij de overeenkomst is betrokken.

Documenten: alle informatie door de opdrachtgever geleverd in bijlage 6 of namens de opdrachtnemer geproduceerd in het kader van de werkzaamheden, ongeacht de aard van de informatiedrager waarop of waarin deze informatie is vastgelegd.

Hersteltijd: De tijd tussen het melden van een tekortkoming van een object is hersteld.

Het werk: verplichting binnen de SLA voor de opdrachtnemer.

Garantie(s): Een waarborg voor de kwaliteit en prestaties van het uitgevoerde werk.

Gebrek(en): Een gebrek aan een object, zoals verval (ouderdom), corrosie, ontbrekende onderdelen, niet voldoen aan wettelijke verplichtingen, etc.

In standhouden: Het voorkomen of verhelpen van gebreken door het uitvoeren van onderhoud.

Inspanningsverplichting: Het uitvoeren van door de gemeente Amsterdam voorgeschreven taken.

Metingen. Het uitvoeren van metingen, zoals SMART gemaakt binnen de KPI of conform landelijke standaarden, en het bepalen van de noodzakelijk geachte werkzaamheden om te voldoen aan de gestelde eisen en doelen van de gemeente Amsterdam en aan alle wettelijke bepalingen die zijn gesteld aan de groen objecten. De geconstateerde afwijkingen moeten tijdens het preventief onderhoud door de opdrachtnemer worden opgelost.

Kantoortijd(en) : Periode op de dag waarop regulier de werkzaamheden worden verricht. De kantoortijden zijn van maandag tot en met vrijdag van 08.30 tot 17.30 uur, met uitzondering van nationale feestdagen.

Keuring(en): Een uitgevoerde inspectie en beproeving door een instantie die door de overheid daartoe is aangewezen, waarbij nagegaan wordt of het groen onderdeel voldoet aan de norm.

Keuringspunt(en) : Een opmerking van een geautoriseerde keuringsinstelling, dan wel andere geautoriseerde inspecteur over een gebrek aan het object, waardoor het object niet voldoet aan de vigerende verplichtingen.

Klacht(en): Uiting, het te kennen geven van ontevredenheid over iets. Dit kan duiden op een mogelijk disfunctioneren van een object.

KPI: Kritische Prestatie Indicatoren (resultaatafspraken). Maatstaf voor het geleverde resultaat.

Levensduurverlenging : Periode die start bij afloop van de theoretische levensduur van een object. Deze levensduurverlenging beslaat de restlevensduur van een object.

Medewerker(s) : Iedere persoon die door een werkgever wordt tewerkgesteld.

Meerwerk(en): Werkzaamheden die geen onderdeel zijn van de initieel overeengekomen werkzaamheden. Is het zelfde als bijkomend werk.

Minderwerk(en): Werkzaamheden die uit de initieel overeengekomen werkzaamheden worden gehaald en geen onderdeel meer uitmaken van de overeengekomen werkzaamheden.

Molest: Een defect en/of schade, ontstaan door toedoen van personen en/of apparatuur anders dan normaal gebruik van de openbare ruimte.

NEN2767: Methodiek om de conditie van groen op objectieve en eenduidige wijze vast te leggen. De methodiek is van toepassing voor alle type groen conform de gegeven definities in de norm.

Object: een groenonderdeel zoals aangegeven in het schema servicelevel, hoofdstuk 3.2.

Onderhoudsplan/-planning: Een uitgewerkt schema waarin de planning van de onderhoudswerkzaamheden is weergegeven.

Onderhoudsstrategie: De ontwikkelde wijze van onderhoud, met als doel het behalen van de vereiste resultaten.

Opdracht(en) : Een door de gemeente Amsterdam schriftelijke of elektronische verstrekte opdracht, voorzien van een opdrachtnummer tot het leveren van een (additionele) dienst.

Opdrachtnemer : De door de gemeente Amsterdam gecontracteerde partij voor (onder andere) het ecologisch beheer, inclusief de door de opdrachtnemer gecontracteerde subcontractors

Opdrachtgever: de gemeente Amsterdam

Opdracht: Service Level Agreement tussen opdrachtnemer en gemeente Amsterdam waarin voorwaarden en bepalingen zijn opgenomen die van toepassing zijn, inclusief alle bijlagen bij de overeenkomst.

Partners: De gemeente Amsterdam en de opdrachtnemer.

Partnership : De opbouw van een langetermijn relatie tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer op basis van wederzijds zakelijk vertrouwen. Het betreft een vorm van een langdurige en intensieve samenwerking tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer.

Prestatie : De in de Service Level Agreement vastgelegde normen en eisen waaraan de te leveren werken/diensten/leveringen moeten beantwoorden.

Preventief onderhoud: Het verrichten van onderhoud naar aanleiding van tijdens het inspectieonderhoud/schouw geconstateerde gebreken en afwijkingen van de gevraagde kwaliteitsnormen en metingen, om de gebreken en afwijkingen te herstellen. Alle activiteiten die nodig zijn om de Conditie en status van het object te handhaven.

Proactieve houding: Anticiperen op de gevraagde doelstellingen.

Plan van Aanpak: Het plan binnen de inschrijving van de inschrijvende partij. Een aanbieding op minimaal het programma van eisen, dit document, met mogelijk aangeboden meerwaarde.

Responstijd(en): Periode (gerekend vanaf het moment dat de melding/opdracht aan de opdrachtnemer is gemeld) of waarop de melding door de opdrachtnemer is gesignaleerd, waarbinnen de opdrachtnemer een opgedragen werkzaamheid start.

Resultaat : De uitkomst van de gemeten prestatie.

Resultaatbeoordeling: Het vergelijken van het overeengekomen prestatie en het resultaat.

Service Level Agreement (SLA): Overeenkomst tussen de opdrachtnemer en de gemeente Amsterdam waarin voorwaarden en bepalingen zijn opgenomen die van toepassing zijn, inclusief alle bijlagen.

Status : Toestand van een object, op basis van het uitgevoerde preventief- en correctief onderhoud.

VCA : Veiligheid Checklist Aannemer.

Verbetervoorstel(len): Schriftelijk voorstel van de opdrachtnemer aan de gemeente Amsterdam waarin een (proces)technische wijziging wordt voorgesteld dat een aantoonbare verbetering in de openbare ruimte teweegbrengt. Het voorstel moet zijn voorzien van een kostenopgave.

Werkdag(en) en wWerkuren/werktijden : Een maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of vrijdag, niet zijnde een nationale feestdag. Uren op werkdagen, tussen 09.00 – 17.00 uur.