



Amstelveen

Bijlage 1: Programma van Eisen

Europese Aanbesteding Inhuur groenpersoneel
Gemeente Amstelveen
I&A-nummer: I&A_2021_0163

1.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde dienstverlening worden gesteld. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat Inschrijver zonder voorbehoud akkoord met de eisen.

1.2 Materie-eisen

- m-e-1** U bent bereid en in staat om gedurende het gehele kalenderjaar, maar vooral in de periode maart t/m oktober groenpersoneel, materieel en mechanisch handgereedschap in te zetten om de piekbelasting op te vangen c.q. de Opdrachtgever (Wijkbeheer bedrijven) hierin te ontzorgen.
- m-e-2** U bent bereid en in staat om gedurende het gehele kalenderjaar groenpersoneel, materieel en mechanisch handgereedschap in te zetten om in geval van ziekte of calamiteit of tijdelijke vervanging op te lossen c.q. de Opdrachtgever (Wijkbeheer bedrijven) hierin te ontzorgen.
- m-e-3** U staat ervoor in dat u altijd kunt voldoen aan de vraag van de gemeente Amstelveen voor het inzetten van groenpersoneel, materieel en mechanisch handgereedschap.
- m-e-4** U gaat akkoord met het voornemen van de gemeente Amstelveen om drie (3) dienstverleners te contracteren. Uit de gecontracteerde dienstverleners wordt per deelopdracht één leverancier aangezocht. Hierbij zal gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten de totale waarde van de opdracht gelijkelijk worden verdeeld onder de gecontracteerde dienstverleners.
- m-e-5** De inhuur van het personeel/materieel is op basis van hele dagen (zie p-e-8).
- m-e-6** De inhuur van mechanisch handgereedschap is op basis van werkelijk besteedde tijd.
- m-e-7** Indien de opdrachtgever een halve dag van tevoren aangeeft de volgende dag geen inhuurkrachten/materieel nodig te hebben, wordt ervan uitgegaan dat de opdrachtnemer vervangend werk tijdig beschikbaar heeft en worden geen uren in rekening gebracht.
- m-e-8** In geval van onwerkbaar weer geldt het volgende:
- In geval de inhuurkrachten in de ochtend worden weggestuurd brengt de opdrachtnemer een halve dag (zie p-e-8) in rekening.
 - In geval de inhuurkrachten in de middag naar huis worden gestuurd brengt de opdrachtnemer een hele dag (zie p-e-8) in rekening.
- m-e-9** U ziet erop toe dat de ingehuurd werknemers zich houden aan de normen en waarden die gelden voor gemeente Amstelveen en haar ambtenaren, verwoord in het integriteitbeleid, de huisregels van de bedrijfslocaties en de Gedragscode Flora en Fauna Amstelveen. Op eerste verzoek worden deze beschikbaar gesteld.
- m-e-10** U heeft als werkgever de zorgverplichting voor uw werknemers die u inzet bij de gemeente Amstelveen. U draagt zorg voor:
- Registratie en controle van gegevens
U beschikt over de relevante gegevens van iedere medewerker die ter beschikking wordt gesteld aan de gemeente Amstelveen. Dit zijn in ieder geval persoonlijke gegevens, opleiding en arbeidsverleden. U controleert de originele diploma's en laat de medewerker bij indiensttreding een geldig legitimatiebewijs overleggen (en in geval



Amstelveen

van een vreemdeling laat u ook een geldige tewerkstellingsvergunning overleggen). De door de medewerker opgegeven referenties kunnen op juistheid worden gecontroleerd. De arbeidservaring van medewerker wordt vergeleken met de behoefte en verlangens van de gemeente Amstelveen. Gevraagde vaardigheden en verlangde functievereisten worden getoetst aan de kennis en kunde van de medewerker.

- Controle naleving wetsbepalingen

U draagt er zorg voor dat de voorwaarden respectievelijk de formaliteiten krachtens de Wet Arbeid Vreemdelingen en de Wet op de Identificatieplicht zijn vervuld voordat een medewerker zijn werk bij de gemeente Amstelveen aanvangt.

U informeert de medewerker, voordat hij/zij de werkzaamheden aanvangt, over de beroepskwalificaties en overhandigt het ARBO-document dat door de gemeente Amstelveen verstrekt is.

Uiteraard zorgt u voor de wettelijke inhoudingen van fiscale lasten en sociale premies en afdracht hiervan aan de relevante instanties.

- Overige documenten

Op verzoek van de Opdrachtgever draagt u zorg voor de volgende documenten:

- verklaring omtrent gedrag (beschikbaar bij start van de medewerker bij de gemeente Amstelveen);

- integriteitverklaring (bij start van de medewerker bij de gemeente Amstelveen).

Medewerkers die binnen de gestelde termijn niet aan deze condities (kunnen) voldoen, worden door de gemeente Amstelveen geweigerd.

- Informatie aan de medewerker

U informeert de medewerker over de werkzaamheden en het organisatieonderdeel waarbinnen de werkzaamheden moeten worden verricht. Waar nodig wordt schriftelijke informatie verstrekt of instructie gegeven (bijvoorbeeld veiligheid in verband met de Arbowet).

U zorgt ervoor dat de medewerker bij aanvang van de werkzaamheden bij de gemeente Amstelveen geldige identiteitspapieren bij zich heeft, zodat ook de gemeente Amstelveen een controle kan uitvoeren en kopieën kan maken.

- Verzekering

Voorafgaand aan de feitelijke ter beschikking stelling zorgt u voor een ongevallenverzekering ten behoeve van de medewerker.

- Werktijden

U draagt zorg voor de correcte invulling van de wekelijkse urendeclaraties (tijdverantwoordingsformulieren) en de akkoordbevinding van de gemeente Amstelveen voor het aantal gewerkte uren.

- Ziekmelding van een medewerker

U zorgt ervoor dat medewerkers zich ziek melden bij de gemeente Amstelveen én bij uw organisatie en u verzorgt de relevante begeleiding. U neemt het initiatief richting gemeente Amstelveen of en, zo ja, op welke termijn vervanging gewenst is.

m-e-11 De gemeente Amstelveen geeft minimaal 5 werkdagen van tevoren aan hoeveel uren en op welk functieniveau in een bepaalde week definitief ingehuurd zullen worden voor het invullen van de piekbezetting. U gaat hiermee akkoord.

m-e-12 Indien u 3 werkdagen nadat de definitieve planning aan u is doorgegeven niet in staat bent om een overzicht te geven van de medewerkers die de gevraagde uren gaan invullen, is de gemeente Amstelveen vrij om een van de andere gecontracteerde dienstverleners opdracht te verstrekken.

m-e-13 Een opdracht tot het leveren van uren komt tot stand door een akkoordverklaring van de contactpersoon van de gemeente Amstelveen op een schriftelijke afsprakenlijst. De lay-out van de afsprakenlijst wordt na gunning in overleg vastgesteld. Op die afsprakenlijst staan ook de gegevens die u dient te vermelden op de facturen. In ieder geval vermeldt u op de afsprakenlijst:

- het te hanteren uurtarief (conform het gestelde in eis c-e-4);

- naam en functieniveau van de in te zetten medewerker(s);



Amstelveen

- werklocatie (wijk en startplek) bij de gemeente;
- aanvangsdatum en aanvangstijdstip;
- overeengekomen aantal in te zetten uren;
- eventueel overeengekomen einddatum.

- m-e-14** In geval van ziekte van medewerkers van de gemeente Amstelveen en/of een calamiteit kunt u uiterlijk binnen 48 uur na de aanvraag de gevraagde uren leveren (zie ook m-e-2).
- m-e-15** U gaat ermee akkoord dat mensen die aan de ploeg van de gemeente Amstelveen worden toegevoegd zich dagelijks bij aanvang van de werkzaamheden vervoegen op de startplek in de bedrijfslocatie. Voor eventueel verder vervoer gedurende de werkzaamheden zorgt de gemeente Amstelveen.
- m-e-16** De gemeente Amstelveen kan u verzoeken om een zelfstandige werkeenheid in te zetten, om een "klus te klaren". Hiermee wordt bedoeld: één of meer medewerkers, die zonder direct toezicht van de gemeente Amstelveen het opgedragen werk uitvoeren. De in te zetten medewerker, vakman, vervult dan de rol van operationeel leidinggevende. U kunt dan zorgdragen voor vervoer van deze zelfstandige werkeenheid gedurende de werkzaamheden.
- m-e-17** U bent ermee akkoord dat onder het onder m-e-16 bedoelde vervoer wordt bedoeld een transport bus met open laadbak, al dan niet voorzien van een kiepinstallatie.
- m-e-18** U stelt voor alle door u in te zetten medewerkers het voor het werk benodigd handgereedschap beschikbaar. Dit zijn o.a. een snoeischaar, hark, bladhark, schoffel, spa, enz. Uw medewerkers hebben dat altijd bij zich.
- m-e-19** U voorziet de in te zetten medewerkers van alle benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen. Bij aanvang van de dienstverlening zal u hiervan een schriftelijke bevestiging worden gevraagd.



Amstelveen

1.4 Eisen aan de medewerkers

p-e-1 U heeft voor de gemeente Amstelveen een pool van medewerkers beschikbaar op de volgende functieniveaus:

vakman:

- gediplomeerd "zelfstandig beroepsbeoefenaar", of daarmee gelijkwaardig;
- minimaal 4 jaar werkervaring als hovenier;
- in het bezit van rijbewijs BE;
- in het bezit van VCA*;
- in het bezit van het benodigde klein handgereedschap, klein elektrisch dan wel motorgereedschap;
- kan zelfstandig werken en (indien nodig) zorgdragen voor de aansturing van 4 à 5 collega's;
- leidinggevende capaciteiten / ervaring met de dagelijkse aansturing van collega's;
- voldoende beheersing van de Nederlandse taal om binnen de ploeg en met de gemeente Amstelveen over de dagelijkse voortgang te kunnen communiceren;
- op de hoogte van de eisen die de Arboret stelt aan de uitvoering van het werk.

tuinman:

- gediplomeerd "beginnend beroepsbeoefenaar", of daarmee gelijkwaardig;
- aantoonbare affiniteit met het werk;
- ten minste 2 jaar werkervaring in de groenvoorziening;
- In het bezit van rijbewijs BE;
- in het bezit van VCA*;
- in het bezit van het benodigde klein handgereedschap, klein elektrisch dan wel motorgereedschap;
- voldoende beheersing van de Nederlandse taal om binnen de ploeg over de dagelijkse voortgang te kunnen communiceren;
- op de hoogte van de eisen die de Arboret stelt aan de uitvoering van het werk.

p-e-2 U heeft de beschikking over ten minste één personeelslid met minimaal 4 jaar ervaring op het gebied van het dagelijks onderhoud van natuur- en kunstgrassportvelden.

p-e-3 U gaat ermee akkoord dat de gemeente Amstelveen bij de aanvraag bepaalt aan welk functieniveau behoefte is.

p-e-4 U bent verantwoordelijk voor werving, aanname, begeleiding en ontslag van in te zetten medewerkers. De kosten hiervan zijn opgenomen in het tarief.

p-e-5 U belooft uw medewerkers minimaal volgens de in uw branche gebruikelijke CAO.

p-e-6 U stemt in met onmiddellijke verwijdering en vervanging van een individuele medewerker, wanneer de gemeente Amstelveen dit op redelijke gronden nodig acht.

p-e-7 De door u ingezette medewerkers werken onder coördinatie, aansturing en verantwoordelijkheid van de teamleider van het betreffende gebied.

p-e-8 De werktijden van uw medewerkers worden aangepast aan de werktijden van de personeelsleden van de gemeente Amstelveen. De werktijden liggen in de zomer (van week 9 tot en met week 41) tussen 07:00 uur en 16:15 uur op werkdagen (maximaal 8,25 uur per werkdag), calamiteiten uitgezonderd. De andere weken is het winterrooster van kracht, met werktijden van 8:00 uur tot en met 16:15 uur.

p-e-9 Bij ziekte van een door u ingezette medewerker kunt u na uiterlijk 1 werkdag een geschikte vervanger beschikbaar stellen.

p-e-10 In geval van verlof of vakantie van de ingezette medewerker kunt u zorgen voor volledige vervanging door een geschikte vervanger van gelijk functieniveau.

p-e-11 Uw offerte bevat de naam van de persoon die optreedt als contactpersoon bij het indienen van verzoeken om ureninzet te leveren.



1.5 Eisen aan communicatie en overleg

- o-e-1** U bent bereid en in staat om de ureninzet van de medewerkers per wijkteam in zijn geheel periodiek (per kwartaal) inzichtelijk te maken. In deze rapportages zijn ook de gegevens van eventuele onderaannemers verwerkt. De kosten hiervoor zijn opgenomen in het tarief.
- o-e-2** Per kwartaal wordt er een "voortgangsvergadering" gehouden waarin voorgenoemde ureninzet wordt aangereikt. Daarnaast worden de verslagen van de gehouden toolbox-meetings aangereikt. Uw deelname aan de voortgangsvergadering heeft u opgenomen in de overheadkosten van de uurtarieven.
- o-e-3** U gaat ermee akkoord dat per kwartaal de verwachting van het aantal in te huren uren wordt vastgesteld. Hierin kunnen, afhankelijk van beleid en budget, aanmerkelijke verschillen per kwartaal ontstaan. Aan de verwachtingen kunnen geen enkele afnamegarantie en of afname verplichting worden ontleend aan de Opdrachtnemer.

1.6 Eisen aan kwaliteit

- k-e-1** Uw onderneming is VCA*-gecertificeerd of gelijkwaardig.
- k-e-2** U draagt zelf zorg voor het jaarlijkse aantal verplichte toolbox-meetings van uw onderneming (in het kader van de VCA), werkplekinspecties en keuring van het materieel en mechanisch handgereedschap.

1.7 Commerciële eisen

- c-e-1** Uw Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in Euro's, exclusief BTW.
- c-e-2** Uw Inschrijving bevat de van toepassing zijnde Btw-tarieven. Prijzen worden exclusief btw aangeboden.
- c-e-3** De door u geoffreerde prijzen zijn vast en inclusief alle kosten (zie ook a-e-3).
- c-e-4** U heeft alle eenheidsprijzen en de totale inschrijfprijs op het Inschrijvingsformulier (Invulbijlage 2) ingevuld.
- c-e-5** Het niet bekend zijn met de situatie bij de Aanbestedende Dienst kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening.
- c-e-6** De prijzen/tarieven in uw offerte zijn in ieder geval vast tot 1 april 2024.
- c-e-7** De tarieven worden ten hoogste eenmaal per jaar herzien, voor het eerst bij contractverlenging op 1 april 2025.
De tarieven voor de lonen (producten 1 en 2 van invulbijlage 2) worden geïndexeerd met als maximum een aanpassing op basis van de volgende prijssherzieningsformule:

$$\text{Tarief}_{\text{nieuw}} = \text{Tarief}_{\text{oud}} * \left[\frac{L_1}{L_0} \right]$$

Daarin staat voor;

Tarief_{oud} : Uurtarieven zoals door u geoffreerd bij inschrijving

Tarief_{nieuw} : Nieuw overeen te komen uurtarieven

L₀ : Indexcijfer risicoregeling GWW 1995 tabel 00 = loonkosten, april 2023

L₁ : Indexcijfer risicoregeling GWW 1995 tabel 00 = loonkosten, juni 2024¹

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



Amstelveen

Indien de indexcijfers nog niet vastgesteld zijn, worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaats vindt.

Basisjaar is het jaar 1995.

De tarieven van het materieel en mechanisch handgereedschap (producten 3, 5, 6 en 8 van invulbijlage 2) worden geïndexeerd met als maximum een aanpassing op basis van de volgende prijsherzieningsformule:

$$P_{\text{nieuw}} = a + b * \frac{L_{\text{nieuw}}}{L_{\text{oud}}} + c * \frac{B_{\text{nieuw}}}{B_{\text{oud}}}$$

Daarin staat voor;

P_{oud} : prijzen/tarieven zoals door u geoffreerd bij inschrijving

P_{nieuw} : nieuw overeen te komen prijzen/tarieven

a : vaste kosten component, zijnde 30% in offerte van P_{oud}

b : loonkosten component, zijnde 50% in offerte van P_{oud}

c : brandstofcomponent, zijnde 20% in offerte van P_{oud}

L_{oud} : Indexcijfer risicoregeling GWW 1995 tabel 00 = loonkosten, april 2023

L_{nieuw} : Indexcijfer risicoregeling GWW 1995 tabel 00 = loonkosten, juni 2024¹

B_{oud} : Indexcijfer risicoregeling GWW 1995 tabel 01 = gasolie hoog accijnstarief, juni 2017

B_{nieuw} : Indexcijfer risicoregeling GWW 1995 tabel 01 = gasolie hoog accijnstarief, juni 2018¹

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

Basisjaar is het jaar 1995.

- c-e-8** De prijzen/tarieven van het handgereedschap worden in gezamenlijk overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever geïndexeerd.
- c-e-9** Tariefaanpassingen worden schriftelijk aan opdrachtgever minimaal 6 weken voor de ingangsdatum kenbaar gemaakt. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van opdrachtgever.
- c-e-10** U declareert alleen daadwerkelijk ingezette uren voor het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan groenvoorzieningen.
- c-e-11** Kosten en uren van woon-werkverkeer (tot aan de bedrijfslocatie, dan wel startplek) zijn niet voor rekening van de gemeente Amstelveen.
- c-e-12** De gemeente Amstelveen is te allen tijde gerechtigd rechtstreeks met een bij u werkzame medewerker een dienstverband aan te gaan. Hiervoor zal geen vergoeding verschuldigd zijn aan de dienstverlener, indien de medewerker de overeengekomen opzegtermijn hanteert. De gemeente Amstelveen zal niet actief werven.
- c-e-13** U stemt in met betaling na ontvangst en acceptatie van de geleverde uren, per week of een ander met u overeengekomen periode, achteraf.
- c-e-14** U opent een G-rekening waarop een gedeelte van de facturen betaald zal worden.
- c-e-15** U stemt ermee in dat u voor het gedeelte dat op een G-rekening wordt gestort een aparte factuur opmaakt.
- c-e-16** U gaat ermee akkoord dat de facturering op de volgende wijze zal plaatsvinden:
Facturering dient per afroep en per (afroep)opdracht te geschieden op de wijze zoals in de Raamovereenkomst is aangegeven.
Facturen dien te worden gezonden aan facturen@amstelveen.nl.

Op de factuur vermeldt u:



Amstelveen

- betreffende wijkteam;
- periode van inzet;
- aantal uren/dagen van het ingezette personeel, materieel en mechanisch handgereedschap;
- naam en adres leverancier;
- projectnaam, besteknummer en (afroep)opdrachtnummer;
- factuurnummer.

c-e-17 U stemt in met een maximale betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur.

1.8 Juridische eisen

- j-e-1** De door u in te zetten arbeidskrachten voldoen, waar nodig, aan het gesteld in de Wet Arbeid Vreemdelingen.
- j-e-2** U neemt afdoende maatregelen in het kader van de inlenersaansprakelijkheid en de Wet ketenaansprakelijkheid en vrijwaart opdrachtgever hiervoor.
- j-e-3** U gaat ermee akkoord dat te allen tijde gedurende de overeenkomst er bewijsstukken van u kunnen verlangd met betrekking tot de belastingafdracht en de afdracht van premies in het kader van de sociale verzekeringen. Een en ander in het kader van de inlenersaansprakelijkheid en de Wet op de ketenaansprakelijkheid.
- j-e-4** U gaat ermee akkoord dat u waar nodig na gunning één keer per 3 maanden de bij j-e-3 genoemde geactualiseerde bewijsstukken overlegt.
- j-e-5** U gaat ermee akkoord dat het uitgangspunt van de overeenkomst is dat in te zetten uren voor het opvangen van piekbezetting, ziekte en calamiteit bij de gecontracteerde bedrijven worden afgenomen. Indien u echter tijdens en na een calamiteit niet in staat bent om de gevraagde uren te leveren is de gemeente Amstelveen gerechtigd om de uren in te huren bij niet gecontracteerde bedrijven.
- j-e-6** Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. Alle communicatie, aansturing en facturering met de gemeente Amstelveen verloopt via u als hoofdaannemer.
- j-e-7** Indien u voornemens bent om uren in te zetten via een onderaannemer, dan dient dit eerst ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de contactpersoon van de gemeente Amstelveen.
- j-e-8** De af te sluiten Dienstverleningsovereenkomsten bevatten geen afnamegaranties.



Amstelveen

- j-e-9** U bent ervan op de hoogte dat de afdeling Wijkbeheer specialistisch werk zoals boomwerk, water- en schouwwerk en werkzaamheden in heembepanting buiten de raamcontracten om inhuurt. U gaat ermee akkoord dat opdrachten en in te huren uren die hieronder vallen, uitdrukkelijk niet onder deze aanbesteding vallen.
- j-e-10** Naast het inhuren van uren kan de afdeling Wijkbeheer ook opdrachten uitzetten in de vorm van een beeldbestek of een frequentiebestek. Deze opdrachten vallen uitdrukkelijk niet onder deze aanbesteding. U gaat ermee akkoord dat de keuze tussen het inhuren van uren of het uitzetten van opdrachten in de vorm van een bestek wordt gemaakt door de afdeling Wijkbeheer.
- j-e-11** Uw bedrijf is in het bezit van alle vergunningen die nodig zijn voor het uitvoeren van de in deze offerteaanvraag genoemde activiteiten.
- j-e-12** Indien naar de mening van de gemeente Amstelveen een door u ingezette medewerker zich om enige reden schuldig maakt aan plichtsverzuim in de terminologie van de rechtspositieregeling van de gemeente Amstelveen, is dat reden voor onmiddellijke opzegging van de inhuuropdracht.
- j-e-13** U gaat ermee akkoord dat in de overeenkomst wordt opgenomen dat, indien uw dienstverlening structureel onvoldoende is, de overeenkomst wordt opgezegd. Deze dienstverlening wordt vervolgens gegund aan een van de andere gecontracteerde bedrijven.
- Toelichting:* onder structureel onvoldoende wordt verstaan:
- herhaaldelijk niet kunnen voldoen aan de opdracht om uren in te zetten;
 - herhaaldelijk uren pas later inzetten dan was gevraagd;
 - het kwaliteitsniveau van de ingezette medewerkers is herhaaldelijk onvoldoende;
 - ingezette medewerkers leveren herhaaldelijk onvoldoende productie.