



**Gemeente
Amsterdam**

Programma van Eisen

**Japanse duizendknoop
AI 2022-0144**

Perceel 4 – Advies en Begeleiding

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Aanleiding	4
1.2	Doelstelling	4
1.2.1	Resultaatsdoelen	4
1.2.2	Beleidsdoelen	4
1.3	Scope	5
1.3.1	Werkzaamheden	5
1.3.2	Areaal	6
1.4	Omvang opdracht	6
1.5	Definities	7
2	Eisen in te zetten medewerkers	9
3	Product-eisen	10
3.1	Plan van Aanpak	10
3.1.1	Doelstelling	10
3.1.2	Eisen	10
3.2	Begeleiding tijdens Realisatie	12
3.2.1	Doelstelling	12
3.2.2	Eisen	12
4	Proces-eisen	14
4.1	Projectmanagement	14
4.2	Contractmanagement	14
4.2.1	Start- en Voortgangs- en Evaluatie overleg	14
4.2.2	Kwartaalrapportage	15
4.2.3	VISI, Communicatie en vastlegging documenten	15
4.2.4	Prestatiemeten (geïntegreerd in VISI)	16
4.3	Financieel management	16
4.4	Kwaliteitsmanagement	17
4.5	Informatiemanagement	17
4.6	Omgevingsmanagement	17
4.7	Communicatie en spoedeisend advies	18
5	Kritische Prestatie Indicatoren	19
5.1	KPI: tijdig en volledig aanleveren producten	19
5.2	Tijdige en correcte registratie databeheersysteem	20

Bijlage(n)

Bijlage 1 – Format Plan van Aanpak

Bijlage 2 – Format logboek Begeleiding tijdens Realisatie

Bijlage 3 – Werkinstructie Machinaal Uitgraven

Bijlage 4 - Protocol Monitoren

Bijlage 5 – Gunningscriterium 2: Kennisoverdracht aan gemeentelijke organisatie

Bijlage 6 - Randvoorwaarden mobiele apparaten

Bijlage 7 – Programma Toolboxmeeting

Bijlage 8 - Risicochecklist project behorende bij offerteaanvraag

1 Inleiding

In 2019 heeft Gemeente Amsterdam de problematiek omtrent Japanse duizendknoop (JDK) in de stad onderzocht. Op basis daarvan is een driejarig programma opgezet waarin veel ervaring is opgedaan ten aanzien van zowel de aanpak (strategie en uitvoering) als van het in kaart brengen van de groeiplaatsen.

Daarnaast is de Japanse duizendknoop de afgelopen jaren een steeds grotere rol in ruimtelijke ingrepen in opdracht van de Gemeente Amsterdam gaan spelen.

In de basis weet elke collega in engineering en realisatie nu wat Japanse duizendknoop is, dat deze woekerplant ongewenst is en verwijderd dient te worden. Een eenvoudige JDK-sanering kan worden uitgevoerd met behulp van standaard contracteisen (moederbestek) en de toenemende ervaring in de keten. Wordt het complexer, dan kan er advies bij een JDK-deskundige aangevraagd worden om een Plan van Aanpak op te stellen en eventueel begeleiding op het werk om toe te zien op correcte uitvoering. Het JDK-advies bij ruimtelijke ingrepen is inmiddels in grote lijnen gestandaardiseerd en de aanpak is steeds verder gestructureerd.

1.1 Aanleiding

April 2022 heeft Gemeente Amsterdam intern beleid vastgesteld ten aanzien van Japanse duizendknoop. Hierin is de verplichting vastgelegd dat bij alle ruimtelijke ingrepen, van groot onderhoud tot gebiedsontwikkeling, groeiplaatsen Japanse duizendknoop in en om het projectgebied gesaneerd dienen te worden. Dat betekent dat - naast de programmatische aanpak wat in de Percelen 1 & 2 (bestrijding) en Perceel 3 (monitoring) is geborgd – de projectmatige aanpak een steeds prominentere rol krijgt in de stadsbrede strijd tegen de plant.

Uitgangspunt voor een JDK-sanering is de Werkinstructie Machinaal uitgraven (bijlage 3) in combinatie met het protocol Monitoren (bijlage 4). In veel gevallen moet er echter maatwerk toegepast worden. Daarnaast heeft de gemeente de ambitie om meer duurzame en/of circulaire methoden toe te passen dan het machinaal uitgraven.

Het JDK-adviesteam wordt in de loop van 2023 in zijn huidige vorm opgeheven vanwege het beëindigen van contracten begin 2024. Het eerste contractjaar van deze aanbesteding, 2023, wordt dan ook gebruikt om een goede overdracht te regelen voor de expertise en werkwijze van het huidige JDK-adviesteam. Daarna is ook omgekeerde kennisuitwisseling van belang, zodat de interne organisatie aan het eind van de looptijd van het contract voldoende expertise in huis heeft om zelfstandig de werkwijze binnen een project te bepalen (zie de aanbestedingsleidraad en bijlage 5).

1.2 Doelstelling

1.2.1 Resultaatsdoelen

Het doel is om twee producten (zie [paragraaf 1.3](#)) opeenvolgend, eenvoudig en snel bij dezelfde Opdrachtnemer te kunnen uitvragen. Op deze manier heeft Japanse duizendknoop een plek in de planvorming, engineering en realisatie van projecten van de gemeente Amsterdam en wordt uitvoering gegeven aan eigen beleid.

1.2.2 Beleidsdoelen

Doelen beleid Amsterdam Japanse duizendknoop:

1. In het geval dat de plant aanwezig is op een perceel waar een ruimtelijke ingreep plaatsvindt saneren we de plant om toekomstige schade te voorkomen (voorkomen van kapitaalvernietiging).

2. Opdrachtgevers van ruimtelijke ingrepen schakelen een JDK-deskundige in voor het maken van een Plan van Aanpak met een advies over de beste aanpak, de eventuele nazorg en de monitoring. Indien er geen JDK-deskundige wordt ingeschakeld, is te allen tijde het protocol van Machinaal Uitgraven en het protocol Monitoren leidend. Het Plan van Aanpak is de basis om aan het begin van het PBI/Plaberum¹ proces de saneringskosten te begroten. Daarnaast vormt het Plan van Aanpak het uitgangspunt van waaruit er met de betrokken beheerder, aan wie het project na realisatie wordt opgeleverd, afspraken worden gemaakt over de monitoring en eventuele nazorg. De kosten worden begroot op het project.
3. In het geval dat er een groeiplaats in een straal van 50 meter rondom het projectgebied groeit, brengt een JDK-deskundige in het Plan van Aanpak advies uit over de te treffen maatregelen om hergroei in het projectgebied of verspreiding naar de omgeving te voorkomen.

Doelen Ambitiweb duurzaamheid (2019), asset Groen:

In 2019 is voor verschillende assets in een zgn. 'Ambitiweb Duurzaamheid' vastgelegd welke onderdelen topprioriteit krijgen om de kansen binnen de betreffende asset voor duurzaamheid te optimaliseren. De in deze context relevante onderdelen zijn:

1. Materialen: circulair groenbeheer in 2050.
De asset Groen wil vol inzetten op circulair materiaalgebruik. Nog niet alle groene restmaterialen en reststromen zijn momenteel circulair geregeld binnen de gemeente. Stoffen en materialen die vrijkomen moeten zoveel mogelijk hoogwaardig worden hergebruikt.
2. Ecologie: beheersbaar areaal invasieve exoten en plagen in 2025.
Voor de asset groen staat het thema Ecologie centraal. Groen heeft een essentiële rol in het behouden en bevorderen van de biodiversiteit, ecologische structuren en verbindingen in de stad. Binnen dit thema wordt onder andere ingezet op het bestrijden van invasieve exoten.

Ad. 1: relevante reststromen bij het saneren van Japanse duizendknoop zijn de bovengrondse plantdelen (stengel en blad) alsmede de grond waarin de duizendknoop wortelt.

1.3 Scope

1.3.1 Werkzaamheden

De scope omvat op hoofdlijnen onderstaande twee producten/werkzaamheden:

1. Het opstellen van een Plan van Aanpak Japanse duizendknoop;
2. JDK-begeleiding tijdens realisatie.

Een opdracht voor JDK-begeleiding volgt altijd in combinatie met een opdracht voor een Plan van Aanpak. De uitvoering van het Plan van Aanpak valt niet binnen deze opdracht, hiervoor worden bestaande overeenkomsten gebruikt.

Een Plan van Aanpak hoeft niet met JDK-begeleiding gecombineerd te worden indien de expertise van de gemeentelijke toezichthouder(s) in het project voldoende is.

Toelichting op de scope-onderdelen op hoofdlijnen:

¹ PBI: Plan- en Besluitvormingsproces Infrastructuur
Plaberum: PLAN- en BESluitvormingsproces RUimtelijke Maatregelen

1. Het opstellen van een Plan van Aanpak Japanse duizendknoop

Bij alle ruimtelijke ingrepen in opdracht van Gemeente Amsterdam is het verplicht om groeiplaatsen duizendknoop te saneren in en om het projectgebied.

In veel gevallen moet er maatwerk toegepast worden vanwege de omvang van het project en/of de complexiteit van de omgeving, zowel ondergronds als bovengronds. Daarnaast heeft de gemeente de ambitie om meer duurzame en/of circulaire methoden toe te passen dan het machinaal uitgraven.

Niet alle gemeentelijke opdrachtgevers hebben voldoende expertise in huis om zelf de juiste maatregelen te bepalen en dusdanig te omschrijven dat een aannemer de werkzaamheden kan offerreren. Daarvoor is een Plan van Aanpak Japanse duizendknoop (PvA JDK) nodig. Het PvA JDK wordt opgesteld aan de hand van o.a. een intake, een bureaustudie én een veldbezoek.

Het PvA JDK is de basis voor een offerte van de uitvoerende aannemer. Onderdeel van dit scope-onderdeel is tevens een controle van die offerte.

2. JDK begeleiding tijdens realisatie

Maatwerk dat in een Plan van Aanpak is uitgewerkt, vergt ook een deskundige begeleiding op het werk tijdens de realisatiefase, om verspreiding van de Japanse duizendknoop te voorkomen en om te borgen dat de uitvoering conform het Plan van Aanpak correct gebeurt.

1.3.2 Areaal

De scope van het gebied is de gemeente Amsterdam inclusief Weesp, het Amsterdamse Bos en de Nieuwe Kern (Amsterdam-Duivendrecht), zie <https://maps.amsterdam.nl/duizendknoop/>.

De opdrachten worden gegeven voor ruimtelijke ingrepen in opdracht van Gemeente Amsterdam. Doorgaans betreft dit gebieden waar Gemeente Amsterdam eigenaar en/of beheerder is. Bij grote ruimtelijke ontwikkelingen kan het voorkomen dat er meerdere betrokken perceeleigenaren zijn waarmee Opdrachtgever afstemming zoekt.

1.4 Omvang opdracht

Naar verwachting zal in het eerste jaar in totaal 15 tot 20 maal opdracht verstrekt worden voor het maken van een Plan van Aanpak en voor Begeleiding tijdens realisatie. Daarna zal het naar verwachting oplopen.

Het merendeel van de opdrachten zal bestaan uit een PvA voor 1 à 2 groeiplaatsen.

Een aantal opdrachten zal bestaan uit projecten waar voor 1 à 2 clusters groeiplaatsen maatwerk vereist is. Één of enkele opdrachten zal bestaan uit projecten waar voor verschillende clusters groeiplaatsen maatwerk vereist is.

1.5 Definities

Japanse duizendknoop:	Alle Aziatische duizendknopen van het geslacht <i>Fallopia</i> . Dit betreft naast de Japanse duizendknoop (<i>Fallopia japonica</i>) ook Sachalinse duizendknoop (<i>Fallopia sachalinensis</i>) en de Boheemse of bastaardduizendknoop (<i>Fallopia x bohémica</i>).
Groeiseizoen:	De periode waarin de Japanse duizendknoop groeit, grofweg van mei t/m september. Afhankelijk van de weersomstandigheden kan de plant al in april opkomen, of pas in oktober stoppen met groeien.
Groeiplaats:	De locatie waarin de bovengrondse delen van de Japanse duizendknoop zichtbaar zijn tijdens het groeiseizoen, plus het niet-zichtbare wortelgestel. In het gemeentelijk databeheersysteem wordt voor het wortelgestel een indicatieve bufferzone in een straal van 4 meter aangehouden. In werkelijkheid kan de omvang van het wortelgestel variëren.
Cluster groeiplaatsen:	Twee of meer groeiplaatsen binnen de scope van een deelopdracht met min of meer dezelfde omgevingskenmerken, zowel bovengronds als ondergronds. De groeiplaatsen binnen het cluster kunnen op dezelfde wijze gesaneerd worden.
Bufferzone:	Zone van 4 meter rondom een groeiplaats in het databeheersysteem. Dit is de zone waarin zich potentieel wortels van de Japanse duizendknoop kunnen bevinden. Deze zone wordt automatisch gegenereerd in het Amsterdamse databeheersysteem na het intekenen van een groeiplaats.
Werkgebied:	Projectgebied van een ruimtelijke ingreep, inclusief - het gebied waar aan het project gerelateerde zaken gesitueerd zijn (bijvoorbeeld locatie bouwkeet, materieel opslag) - locaties waar (bouw)verkeer van en naar toegangswegen beweegt - gebied in een straal van 50 meter rondom het projectgebied.
Ruimtelijke ingreep:	Een infrastructureel project of gebiedsontwikkeling waarbij de groene en/of verharde ruimte en/of civiele constructies en/of een tunnel groot onderhoud krijgen of vervangen worden, of waarbij (een deel van) de openbare ruimte opnieuw wordt ingericht of bouwrijp wordt gemaakt. Dagelijks (of: bestendig) beheer valt niet onder deze categorie.
JDK-deskundige:	Een deskundige op het gebied van a) Herkenning van de Japanse duizendknoop, zowel het bovengrondse gedeelte als het wortelgestel; b) De biologische eigenschappen van de plant, waaronder voortplanting en groei c) De problematiek die de plant op het gebied van verspreiding, ecologie, constructies en infrastructuur kan veroorzaken; d) De verschillende sanerings- en bestrijdingsmethoden en de effectiviteit daarvan.
JDK-adviesteam	Een team bestaande uit de regievoerder JDK van de directie Verkeer & Openbare Ruimte, een ecooloog en een bodemdeskundige met expertise JDK van de directie Ingenieursbureau, drie JDK-deskundigen en een coördinator van de huidige opdrachtnemer. In het JDK-adviesteam worden lopende saneringsprojecten JDK besproken. De JDK-deskundigen van de huidige opdrachtnemer verzorgen t/m 2022 het opstellen van een Plan van Aanpak en JDK-begeleiding tijdens realisatie.

Gedurende het eerste contractjaar van de nieuwe overeenkomst ondersteunt voert het JDK-adviesteam de kwaliteitscontroles uit.

- Saneren Eenmalig het volledige wortelstelsel en de bovengrondse delen van de plant ruimen met als doel volledige eliminatie van de Japanse duizendknoop. Na afronding van de werkzaamheden is de groeiplaats volledig verdwenen waarbij geen nazorg meer nodig is vanwege hergroei.
Amsterdam heeft hiervoor de Werkinstructie Machinaal Uitgraven in combinatie met het Protocol Monitoren opgesteld (zie bijlagen 3 en 4).
- Bestrijden: Het periodiek 'aanvallen' van de plant met als doel het wortelstelsel uit te putten en uiteindelijk de plant te doden. De gebruikte methode alsmede de ouderdom van de plant, oftewel de dikte van het wortelpakket, beïnvloeden de benodigde tijdsduur om de plant volledig te elimineren.
- Maatwerk: Een combinatie van saneren en bestrijden. In de praktijk kan een groeiplaats niet volledig gesaneerd worden. Veelal groeien wortels in of dicht bij leidingen en funderingen of zijn ze verweven met boomwortels. Bestrijden als nazorg, of maatwerk met een pakket aan diverse maatregelen is dan noodzakelijk.
- o-meting Een volledig verwijderde groeiplaats Japanse duizendknoop wordt door de uitvoerende aannemer opgeleverd vanaf het moment dat er geen hergroei meer wordt geconstateerd. In het databeheersysteem wordt dit ingevoerd als goedgekeurde o-meting. Een goedgekeurde o-meting zet het monitoringsproces in gang. Vanaf dat moment worden de gesaneerde groeiplaatsen overgedragen aan de Opdrachtnemer van Perceel 3 – Monitoring en Inspectie Japanse duizendknoop. Hierbij wordt, conform het Protocol Monitoren, de locatie nog 12 maanden lang tijdens het groeiseizoen gecontroleerd op mogelijke hergroei.

2 Eisen in te zetten medewerkers

In aanvulling op de Aanbestedingsleidraad moeten de medewerkers die door de Opdrachtnemer worden ingezet aantoonbaar aan de volgende eisen voldoen:

1. De adviseur Plan van Aanpak Japanse duizendknoop is JDK-deskundige conform de definitie in [paragraaf 1.5](#).
2. De adviseur Plan van Aanpak Japanse duizendknoop heeft kennis van de diverse methodieken om Japanse duizendknoop te saneren en/of te bestrijden.
3. De adviseur Plan van Aanpak Japanse duizendknoop is bekend met infrastructurele projecten.
4. De medewerker die ingezet wordt voor Begeleiding tijdens Realisatie is minimaal deskundig op het gebied van
 - a. Herkenning van de plant, zowel het bovengrondse gedeelte als het wortelgestel
 - b. De biologische eigenschappen van de plant, waaronder voortplanting en groei.
5. De medewerker die ingezet wordt voor Begeleiding tijdens Realisatie heeft ervaring op het gebied van Toezichthouden.

3 Product-eisen

3.1 Plan van Aanpak

3.1.1 Doelstelling

Het doel van een Plan van Aanpak is het dusdanig beschrijven van een maatregel of een combinatie van maatregelen ten aanzien van de bestrijding van Japanse duizendknoop in en om een projectlocatie dat een aannemer daar een offerte op kan uitbrengen.

Het resultaat is een Plan van Aanpak voor

- Het elimineren van Japanse duizendknoop in en grenzend aan het werkgebied van het project
- Het treffen van maatregelen om verspreiding te voorkomen van aanwezige Japanse duizendknoop binnen een straal van 50 meter rondom het projectgebied en toegangswegen waar (bouw)verkeer over beweegt

waarin

- Invulling wordt gegeven aan de beleidsdoelen uit [paragraaf 1.2.2](#)
- Een goede afweging is gemaakt op basis van duurzaamheid – biodiversiteit – effectiviteit – tijd – kosten

en waarmee

- Opdrachtgever een offerte voor uitvoering van de maatregel(en) kan aanvragen
- Opdrachtgever kan bepalen of een aanvullende opdracht Begeleiding tijdens realisatie gewenst is.

Een Plan van Aanpak wordt via de Contractmanager uitgevraagd bij Opdrachtnemer. De Opdrachtgever is doorgaans een projectleider van een specifieke ruimtelijke ingreep waarbij het Protocol Machinaal uitgraven niet of gedeeltelijk niet kan worden toegepast.

3.1.2 Eisen

Opdrachtnemer:

1. Levert (deel)producten conform de geformuleerde eisen tenzij anders overeengekomen met en akkoord bevonden door Opdrachtgever.
2. Neemt binnen 3 werkdagen na ontvangst uitvraag contact op met Opdrachtgever voor het inplannen van een intake. Tijdens de intake wordt in ieder geval het volgende besproken:
 - a. Projectgebied & werkgebied
 - b. De uit te voeren ruimtelijke ingreep en planning, inclusief planning offertetraject uitvoerende aannemer
 - c. Eventuele wensen of ambities t.a.v. de aanpak Japanse duizendknoop
 - d. De reeds door Opdrachtgever uitgevoerde vooronderzoeken zoals bodemonderzoek, quickscan natuur, Klic-melding, BoomEffectAnalyse (BEA)
 - e. Afspraken formalisatie opdracht
 - f. Afspraken tussentijdse advisering & overleg
3. Stelt het Plan van Aanpak op voor het door Opdrachtgever aangewezen projectgebied inclusief een straal van 50 meter rondom het projectgebied en langs in- en uitgaande (bouw)wegen.
4. Werkt het Plan van Aanpak uit conform het format in bijlage 1. Daarin is onder meer het volgende opgenomen:
 - o Bureaustudie van documenten en websites
 - o Veldbezoek

- Risico-analyse
 - Keuzematrix mogelijke aanpak.
5. Onderzoekt tijdens het veldbezoek in het groeiseizoen gebiedsdekkend op aanwezigheid van Japanse duizendknoop en actualiseert contouren en kenmerken in het gemeentelijke databeheersysteem.
 6. Levert binnen 4 weken (20 werkdagen) na de formele opdracht de risico-analyse en de keuzematrix voor de mogelijke methoden aan Opdrachtgever ter bespreking, hiervoor maakt Opdrachtnemer een afspraak met Opdrachtgever.
 7. Werkt de voorkeursmaatregel(en) uit de keuzematrix in het Plan van Aanpak dusdanig uit dat duidelijk is welke vervolgstappen nodig zijn om
 - Groeiplaatsen Japanse duizendknoop die (deels) in het projectgebied gesitueerd zijn te saneren, inclusief eventueel nazorgtraject.
 - Maatregelen te treffen om
 - Te voorkomen dat nabijgelegen groeiplaatsen binnen 50 meter en langs in- en uitgaande (bouw)wegen op termijn het projectgebied in groeien
 - Verspreiding veroorzaakt wordt door bijvoorbeeld bouwverkeer.
 8. Stelt het Plan van Aanpak dusdanig op dat deze navolgbaar is en voldoende onderbouwing geeft voor de gekozen maatregelen.
 9. Levert binnen 6 weken (30 werkdagen) na de formele opdracht het volledig uitgewerkte Plan van Aanpak in concept aan bij Opdrachtgever in Word-format, en in het eerste contractjaar tevens aan het JDK-adviesteam.
 10. Levert binnen 1 week (5 werkdagen) na ontvangst feedback op concept het definitieve Plan van Aanpak in PDF.
 11. Controleert binnen 1 week (5 werkdagen) na ontvangst offerte/bestek opgesteld door uitvoerende aannemer (zie lid 14) of
 - a. Alle te nemen maatregelen en randvoorwaarden zijn opgenomen
 - b. Alle groeiplaatsen binnen de scope zijn opgenomenen koppelt bevindingen per e-mail terug aan Opdrachtgever.

Opdrachtgever:

12. Borgt in het eerste contractjaar (2023) kwaliteitscontrole door het JDK-adviesteam.
13. Levert tenzij anders overeengekomen binnen 2 weken (10 werkdagen) na ontvangst feedback op het Concept Plan van Aanpak. In het eerste contractjaar is hier tevens feedback van het JDK-adviesteam in opgenomen.
14. Levert conform de planning (lid 1.b) de door de uitvoerende aannemer uitgebrachte offerte/bestek aan Opdrachtnemer voor volledigheid- en kwaliteitscontrole ten aanzien van het Plan van Aanpak.

3.2 Begeleiding tijdens Realisatie

3.2.1 Doelstelling

Het doel van Begeleiding op het gebied van Japanse duizendknoop tijdens de realisatiefase van een ruimtelijke ingreep is om de uitvoering ter plaatse deskundig te begeleiden.

Het resultaat is:

1. Een deskundig uitgevoerd Plan van Aanpak waarbij er geen verspreiding heeft plaats gevonden en de duizendknoop volledig verwijderd is óf overdracht van nazorg heeft plaats gevonden aan de beheerorganisatie na oplevering
2. Een correct ingevuld databeheersysteem waarin inzichtelijk is wanneer er wat door wie is gedaan
3. Een door Opdrachtgever akkoord bevonden logboek.

Begeleiding tijdens realisatie wordt via de Contractmanager uitgevraagd bij Opdrachtnemer. Dit kan gelijktijdig met de uitvraag voor een Plan van Aanpak zijn, of nadat een Plan van Aanpak is opgeleverd. De Opdrachtgever is doorgaans een projectleider van een specifieke ruimtelijke ingreep waarbij de toezichthouder van dat project onvoldoende kennis en kunde heeft op het gebied van Japanse duizendknoop.

Mogelijk worden eind 2023 dossiers overgedragen van de huidige Opdrachtnemer (TAUW) naar Opdrachtnemer. Dit betreft projecten waarvoor in 2022 of eerder opdracht gegeven is en Begeleiding tijdens Realisatie in 2023 nog niet is afgerond.

3.2.2 Eisen

Opdrachtnemer:

1. Levert (deel)producten en begeleiding conform de geformuleerde eisen tenzij anders overeengekomen met en akkoord bevonden door Opdrachtgever.
2. Opdrachtnemer neemt binnen 3 werkdagen na ontvangst uitvraag contact op met Opdrachtgever om een afspraak voor een intake te maken. Tijdens de intake wordt in ieder geval het volgende besproken:
 - a. Projectgebied & de uit te voeren ruimtelijke ingreep + planning
 - b. Het Plan van Aanpak Japanse duizendknoop en offerte/bestek uitvoerende aannemer
 - c. Scope van opdracht (mate van begeleiding incl. kennisoverdracht naar toezichthouder project (zie aanbestedingsleidraad en bijlage 5)
 - d. Afspraken formalisatie opdracht
 - e. Afspraken tussentijdse advisering & overleg
3. Voert voorafgaand aan de Begeleiding tijdens Realisatie de volgende handelingen uit:
 - a. Voorbereiden en uitvoeren van een bureaustudie, waarbij de volgende documenten/websites geraadpleegd worden:
 - o Plan van Aanpak en offerte/bestek
 - o Adviezen uit onderliggende documenten
 - o Projectdocumenten (tekening, uit te voeren werkzaamheden, planning)
 - o Indien van toepassing in het Plan van Aanpak: Werkinstructie Machinaal uitgraven in combinatie met Monitoren (bijlagen 3 en 4).
 - b. Opstellen voorstel omgang met afwijkingen op het Plan van Aanpak JDK en mogelijke alternatieven, overmachtssituaties (tevens gelet op de risicomatrix uit het PvA) en calamiteiten.

- c. Opstellen projectlogboek conform format (bijlage 2) t.b.v. de
 - Transport- en stortbonnen voor met Japanse duizendknoop besmette grond
 - Transport- en stortbonnen voor de bovengrondse plantdelen
 - Herkomst nieuwe grond
 - Overlegmomenten
 - Begeleidingsmomenten
- 4. Levert binnen 2 weken (10 werkdagen) na formele opdrachtverstrekking het voorstel omgang met afwijkingen (lid 3.b) aan Opdrachtgever voor akkoord.
- 5. Werkt en voert Begeleiding tijdens Realisatie uit volgens het format in bijlage 2 en de afspraken uit lid 2
- 6. Controleert periodiek of zo vaak als nodig is op locatie de wijze van uitvoering conform de uitwerking in het Plan van Aanpak en de offerte/het bestek van de aannemer.
- 7. Controleert na uitvoering van de maatregel(en) op hergroei.
- 8. Registreert de maatregel(en), moment(en) van uitvoering inclusief eventuele nazorg en goedgekeurde o-meting in het gemeentelijk databeheersysteem.
- 9. Levert binnen 2 weken (10 werkdagen) na goedgekeurde o-meting het concept logboek ter goedkeuring aan Opdrachtgever in Word en in het eerste contractjaar tevens aan het JDK-adviesteam.
- 10. Levert binnen 1 week (5 werkdagen) na ontvangst feedback op concept het definitieve logboek in pdf.

Opdrachtgever:

- 11. Borgt in het eerste contractjaar kwaliteitscontrole door het JDK-adviesteam.
- 12. Levert tenzij anders overeengekomen binnen 2 weken (10 werkdagen) na ontvangst feedback op het concept logboek. In het eerste contractjaar is hier tevens feedback van het JDK-adviesteam in opgenomen.

4 Proces-eisen

4.1 Projectmanagement

Opdrachtnemer:

1. Levert binnen 1 maand na gunning een concept Plan van Aanpak voor de algehele werkwijze en interpretatie van de opdracht. In het Plan van Aanpak beschrijft Opdrachtnemer
 - a. Hoe het Programma van Eisen procesmatig en kwalitatief goed beheerst wordt
 - b. Communicatie met de Opdrachtgever
 - c. In te zetten medewerkers + contactgegevens + onderbouwing deskundigheid
 - d. Contactpersoon voor contractuele en juridische vragen
 - e. Risico-inventarisatie en beheersmaatregelen
 - f. Model-rapportage Plan van Aanpak
 - g. Model-logboek Begeleiding tijdens Realisatie
 - h. Vergunningen, toestemmingen, meldingen en ontheffingen
 - i. Bijlage is Plan van Aanpak Gunningscriterium 2 (zie aanbestedingsleidraad en bijlage 5)

Het concept wordt besproken tijdens het Startoverleg waarna eventuele detaillering kan worden verwerkt in een definitieve versie.

2. Levert binnen 2 weken (10 werkdagen) na het startoverleg het definitieve Plan van Aanpak.
3. Verricht al het nodige onderzoek en werk om te komen tot het opstellen van de gevraagde producten en planning.
4. Volgt zo veel als mogelijk het Plan van Aanpak tijdens de looptijd van de Overeenkomst. Opdrachtgever dient geïnformeerd te worden bij (significante/relevante) afwijkingen van het plan.

4.2 Contractmanagement

4.2.1 Start- en Voortgangs- en Evaluatie overleg

1. De communicatie met betrekking tot contractmanagement verloopt via de contractmanager in VISI.
2. Een maand na opdrachtverstrekking organiseert Opdrachtgever een startoverleg met Opdrachtnemer om het volgende te bespreken:
 - o Nadere kennismaking tussen vaste contactpersonen
 - o Het Plan van Aanpak, zoals beschreven in [paragraaf 4.1](#) lid 1
 - o Praktische afspraken
 - o Eventuele (Contractuele) onduidelijkheden.
3. Opdrachtgever maakt een verslag met actielijst van het Startoverleg.
4. Opdrachtgever organiseert in het tweede en in het derde kwartaal van ieder contractjaar een voortgangsoverleg. Doel van dit overleg is om de voortgang en eventuele knelpunten en/of bijzonderheden te bespreken.
5. Opdrachtgever organiseert in het vierde kwartaal van ieder contractjaar een Evaluatie-overleg. Doel van dit overleg is om de planning en de uitvoering van het afgelopen jaar te bespreken, te acteren op eventuele leermomenten en deze aan te passen in het Plan van Aanpak uit [paragraaf 4.1](#) lid 1.
6. Opdrachtgever organiseert jaarlijks in het eerste kwartaal van ieder nieuw contractjaar een Startoverleg. Doel van dit overleg is om de nieuwe planning en verbeteracties te bespreken.
7. Vaste agendapunten van de overleggen zijn in ieder geval:
 - o Wederzijdse prestatiemeting (zie [paragraaf 4.2.4](#))

- Planning deelopdrachten
 - Status deelopdrachten
 - Status uitwerking Gunningscriteria (zie aanbestedingsleidraad en bijlage 5)
 - Status KPI's (zie [hoofdstuk 5](#))
 - Status SROI verplichting (zie aanbestedingsleidraad).
8. Opdrachtnemer verzorgt verslaglegging en een actielijst. Het (concept)verslag en actielijst wordt binnen 7 werkdagen na het gehouden overleg via VISI aan de contractmanager verstrekt.

4.2.2 Kwartaalrapportage

1. Opdrachtnemer maakt ieder kwartaal een Rapportage van het afgelopen kwartaal. Deze kwartaalrapportage dient uiterlijk 2 weken (10 werkdagen) voorafgaand aan het start-, voortgangs- of evaluatie-overleg te worden ingediend. De onderwerpen van de kwartaalrapportage zijn onder andere:
- a. Status planning
 - b. Status deelopdrachten
 - c. Financieel overzicht
 - d. Status uitvoering Gunningscriteria
 - e. Status KPI's
 - f. Status SROI verplichting

4.2.3 VISI, Communicatie en vastlegging documenten

VISI staat voor: Voorwaarden scheppen voor Invoeren van Standaardisatie ICT (in de bouw).

VISI is het digitale gereedschap om met contractpartijen formeel te kunnen communiceren tijdens de looptijd van de overeenkomst. VISI is een zogenaamde 'Open (ICT/communicatie) Standaard' en staat daarom op de 'pas toe of leg uit' lijst van het forum standaardisatie van de overheid.

1. Opdrachtnemer is verplicht gebruik te maken van VISI en alle (concept)documenten, documenten t.b.v. overleggen, termijnstaten, verslagen etc. via VISI aan te leveren.
2. Opdrachtnemer is verplicht om het softwarepakket VISI bij een van de aanbieders van VISI aan te schaffen. Hierbij geldt het volgende:
 - a. Opdrachtgever stelt het toe te passen VISI-raamwerk, waarin de procedures en de communicatieafspraken tussen Opdrachtgever en aannemer zijn beschreven, uiterlijk 1 week (5 werkdagen) na gunning kosteloos ter beschikking aan Opdrachtnemer.
 - b. Opdrachtnemer stelt zijns inziens noodzakelijke wijzigingen in het VISI-raamwerk binnen 2 weken (10 werkdagen) nadat Opdrachtgever dit raamwerk ter beschikking heeft gesteld, voor aan Opdrachtgever. Opdrachtgever beslist zo spoedig mogelijk over de acceptatie van de voorgestelde wijzigingen en deelt haar beslissing uiterlijk 1 week (5 werkdagen) na ontvangst van de voorgestelde wijzigingen gemotiveerd mee aan Opdrachtnemer.
 - c. De communicatie op basis van het VISI-raamwerk vindt plaats door middel van VISI-berichten waaraan documenten (bijlagen) kunnen zijn bijgevoegd.
 - d. Het standaardformaat voor documenten die als bijlage bij VISI-berichten zijn gevoegd, is het pdf-formaat, tenzij anders is overeengekomen of in dit Programma van Eisen is geformuleerd.
3. Opdrachtnemer zorgt zelf voor zijn VISI-gebruikerssoftware. De VISI-gebruikerssoftware moet gebaseerd zijn op de recentste versie van de VISI-systematiek en moet het door CROW verstrekte keurmerk 'VISI-compatible software' dragen.
4. Opdrachtnemer dient de kosten voor VISI als algemene post op te nemen in de jaarlijkse offerte (zie [paragraaf 4.3](#) lid 2).

4.2.4 Prestatiemeten (geïntegreerd in VISI)

De gemeente Amsterdam wil de samenwerking met haar Opdrachtnemers continu verbeteren met als doel een nieuwe verhouding tussen de gemeente en de markt waarin het gezamenlijk belang van een mooi resultaat voorop staat. Een nieuwe verhouding waarbij de markt de ruimte krijgt om haar kennis en ervaring ten volle in te zetten en de gemeente waar krijgt voor haar geld. Daarmee worden de bewoners, bedrijven en bezoekers van de gemeente Amsterdam het beste gediend.

Het is belangrijk om elkaar te vertrouwen en aan te spreken op de wijze waarop de samenwerking plaatsvindt. Prestatiemeten is een instrument dat daarbij kan helpen. Het biedt handvatten voor gesprekken over de wijze waarop wordt samengewerkt, zodat van elkaar wordt geleerd en afspraken gemaakt kunnen worden over de aanpak van geconstateerde aandachtspunten. Prestatiemeten draagt ook bij aan de verbetering van de performance en aan de gemeente Amsterdam als lerende organisatie.

Ieder kwartaal voorafgaand aan de start-, voortgangs- en evaluatie-overleggen wordt door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer een korte vragenlijst van de prestatiemeting uitgevoerd. Naar aanleiding van deze ingevulde prestatiemeting gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer met elkaar in gesprek over de uitkomsten en stellen samen doelen vast om eventuele aandachtspunten te verbeteren. Dit gesprek vindt plaats tijdens de start-, voortgangs-, en evaluatie-overleggen.

4.3 Financieel management

1. Opdrachtnemer levert per deelopdracht een offerte aan betreffende Opdrachtgever (zie inschrijfstaat)
2. Opdrachtnemer levert jaarlijks een offerte voor 'overige kosten' (zie inschrijfstaat) en 'algemene posten' (zie [paragraaf 4.2.3](#) lid 4)
3. Opdrachtgever levert per deelopdracht een formele opdracht in de vorm van een opdrachtbrief en inkooporder met facturatiegegevens.
4. Opdrachtgever levert jaarlijks een opdrachtbrief en inkooporder met facturatiegegevens voor het declareren van 'overige kosten' en 'algemene posten'.
5. Opdrachtnemer stelt voorafgaand aan facturatie een termijnstaat op met verantwoording van gemaakte kosten en dient deze ter ondertekening in bij de Opdrachtgever.
6. Opdrachtnemer dient facturen in via E-facturatie, zie <https://www.amsterdam.nl/veelgevraagd/?productid=%7B8A6FB2C3-E0D0-40B1-802B-ACF516B3A415%7D>. Facturen zijn voorzien van de door Opdrachtgever voor akkoord ondertekende termijnstaat. Facturen bij aanvang opdracht kunnen zonder termijnstaat ingediend worden.
7. Facturen voor spoedeisend advies (zie [paragraaf 4.7](#)) kunnen zonder inkooporder worden ingediend voor kosten < € 1.000,- excl. BTW onder vermelding van projectgegevens en routecode project.

4.4 Kwaliteitsmanagement

1. Opdrachtgever organiseert in de eerste week na gunning een toolboxmeeting van 2 dagdelen, zie voor het conceptprogramma bijlage 7. Doel van deze meeting is kennisoverdracht ten aanzien van beleid, werkwijze, ervaringen en het databeheersysteem. Bijwonen van deze bijeenkomst is voor in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer verplicht. Met deze bijeenkomst levert Opdrachtgever een bijdrage aan het professionele kennisniveau van Opdrachtnemer. Om deze reden worden eventuele kosten voor deelname niet vergoed.
2. Opdrachtnemer borgt kwaliteit, projectkennis en voldoende capaciteit voor de gevraagde producten tijdens de verschillende fasen van de werkzaamheden.
3. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwaliteitsbeheersing van alle te verrichten werkzaamheden. Voor de implementatie en het beheer van de kwaliteit wijst de Opdrachtnemer een bevoegd persoon aan welke voor de Opdrachtgever aanspreekbaar en beschikbaar is.
4. Opdrachtgever beoordeelt in het eerste contractjaar de opgeleverde producten per deelopdracht. Deze kwaliteitscontrole wordt afgebouwd in overleg met Opdrachtnemer en afhankelijk van de geleverde kwaliteit.

4.5 Informatiemanagement

1. Opdrachtnemer maakt voor het actualiseren van groeiplaatsgegevens, het invoeren van maatregelen, uitvoeringsmomenten en o-meting gebruik van het gemeentelijk databeheersysteem GeoVisia online.
2. Opdrachtnemer dient zelf voor hardware inclusief netwerkverbinding, gps en camera te zorgen en dient ervoor te zorgen dat dit naar behoren functioneert, zie bijlage 6.
3. Opdrachtgever verstrekt na gunning inloggegevens, een handleiding en instructie in het veld.

In de loop van 2023 wordt het stadsbrede assetmanagementsysteem Gisib ingericht. Na de testfase en oplevering vindt een definitieve datamigratie plaats waarna registratie in Gisib Online zal plaatsvinden. Een exacte planning is nog niet bekend.

Mogelijk wordt Opdrachtnemer gevraagd te participeren in de test-fase. Hiervoor volgt, indien van toepassing, een aanvullende deelopdracht.

4.6 Omgevingsmanagement

1. Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden zodanig te managen dat minimale hinder voor de omgeving ontstaat. Onder hinder wordt verstaan: een negatieve beïnvloeding van de bereikbaarheid, leefbaarheid en/of veiligheid voor de omgeving.
2. Opdrachtnemer wordt geacht met alle wet- en regelgeving, inclusief lokaal van toepassing zijnde regelgeving bekend te zijn, daarnaar te handelen en naar beste kunnen en vermogen, alles in het werk stelt om de noodzakelijke vergunningen en/of ontheffingen tijdig te verkrijgen, inclusief het produceren en indienen van de daartoe noodzakelijke vergunningsbescheiden.
3. Opdrachtnemer dient zelf voor eventuele vergunningen of ontheffingen te zorgen en dient ervoor te zorgen dat dit geen vertraging van de werkzaamheden oplevert.
4. Opdrachtnemer dient alle benodigde veiligheidsmaatregelen te treffen om het werk veilig te kunnen uitvoeren, op basis van de specifieke risico's omgeving en werkzaamheden (zie bijlage 8).
5. Opdrachtnemer dient klachten en schades bij Opdrachtgever te melden zodat per geval naar een passende oplossing gezocht kan worden.
6. Opdrachtnemer regelt toegang tot het terrein (contactgegevens worden op verzoek door Opdrachtgever verstrekt).

7. Opdrachtnemer regelt, tenzij anders overeengekomen, de communicatie naar bewoners. Het gaat daarbij om het beantwoorden van eventuele vragen van bewoners ter plaatse en het opstellen van een standaardbrief met de opdrachtbevestiging van Opdrachtgever, die ter plaatse getoond kan worden.

4.7 Communicatie en spoedeisend advies

1. Opdrachtgever wenst een open en transparante wijze van communiceren met Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer dient rekening te houden met contactmomenten die niet concreet in het Programma van Eisen staan beschreven. Naast geformaliseerde deelopdrachten kan Opdrachtnemer door een medewerker van een project (bijvoorbeeld Projectleider, Werkvoorbereider, Toezichthouder) gevraagd worden voor spoedeisend advies. Dit bestaat uit een consult per telefoon en/of e-mail en/of een veldbezoek.
3. De Opdrachtgever dient terstond geïnformeerd te worden:
 - Bij ongevallen of (veiligheids)incidenten.
 - Bij onveilige situaties.
 - Opdrachtnemer communiceert niet met media en/of in Social Media over projectspecifieke onderwerpen zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever.

5 Kritische Prestatie Indicatoren

Om de resultaten van het geleverde werk en de samenwerking te kunnen toetsen zijn Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) van toepassing. Het gaat om de volgende twee KPI's:

Tijdig en volledig aanleveren producten
Tijdige en correcte registratie databeheersysteem

Deze KPI's zijn hieronder concreet uitgewerkt.

5.1 KPI: tijdig en volledig aanleveren producten

DEFINITIE	Het tijdig en volledig aanleveren van goedgekeurde producten.
TOELICHTING	Dit betreft de oplevering van de volgende producten: ○ Plan van Aanpak – definitieve versie ○ Logboek Begeleiding tijdens Realisatie – definitieve versie ○ Kwartaalrapportages Onder tijdig wordt verstaan: conform de gestelde eisen. Onder goedgekeurd wordt verstaan: feedback Opdrachtgever is verwerkt, producten zijn compleet en conform gestelde eisen.
DOEL	1. Kwalitatief goede producten die de Opdrachtgever van deelopdrachten helpen om op een duurzame, effectieve en efficiënte wijze om te gaan met Japanse duizendknoop 2. Geen vertraging van werkzaamheden door onvolledige, onjuiste of te laat opgeleverde producten.
PROCEDURE METING	Opdrachtgever controleert of feedback is verwerkt en producten compleet zijn conform gestelde eisen. Is dat het niet het geval volgt schriftelijk verzoek correctie. Is het wederom niet verwerkt volgt een gesprek met Opdrachtnemer. Afhankelijk van mate van tekortkoming kan Opdrachtgever een korting opleggen zoals beschreven in de Overeenkomst.
WIE VOERT METING UIT	Opdrachtgever
FREQUENTIE METING	1 x per jaar voorafgaand aan het jaarlijkse evaluatieoverleg.

5.2 Tijdige en correcte registratie databeheersysteem

DEFINITIE	Het tijdig en correct registreren van gegevens in het databeheersysteem
TOELICHTING	Dit betreft voor het onderdeel Plan van Aanpak: ○ Actualisatie groeiplaatsen: omvang en kenmerken Dit betreft voor Begeleiding tijdens Realisatie: ○ Uit te voeren maatregel: maatregel(en), geplande datum uitvoering, uitvoerende aannemer, gemeentelijk contactpersoon ○ Invoeren uitvoeringsmomenten: datum van uitvoering ○ Oplevering door aannemer: goedgekeurde o-meting Onder tijdig wordt verstaan: conform de geformuleerde eisen. Onder correct wordt verstaan: conform de handleiding en instructiedag in het veld.
DOEL	Een altijd actueel databeheersysteem waarin inzichtelijk is wat er bij welke groeiplaats is of wordt gedaan en wanneer.
PROCEDURE METING	Opdrachtgever controleert per deelopdracht de wijze van registratie aan de hand van het Plan van Aanpak en/of het Logboek Begeleiding tijdens Realisatie. Zijn gegevens niet volgens de geformuleerde eisen geregistreerd volgt schriftelijk verzoek correctie. Is het wederom niet goed verwerkt volgt een gesprek met Opdrachtnemer. Afhankelijk van mate van tekortkoming kan Opdrachtgever een korting opleggen zoals beschreven in de Overeenkomst.
WIE VOERT METING UIT	Opdrachtgever
FREQUENTIE METING	4 x per jaar voorafgaand aan het start-, voortgangs- en evaluatie-overleg.

Bijlage 1 – Format Plan van Aanpak

Losse bijlage in pdf

Bijlage 2 – Format logboek Begeleiding tijdens Realisatie

Losse bijlage in pdf

Bijlage 3 – Werkinstructie Machinaal Uitgraven

Losse bijlage in pdf

Toelichting werkinstructie

Vorbereiding opdrachtgever

- Bespreek deze instructie voor de start van het werk met de aannemer.
- Schouw het terrein voor aanvang op aanwezigheid van JDK.
- Markeer de besmette stukken grond duidelijk zichtbaar incl. 3 meter rondom de groeiplaats i.v.m. diep- en vergroeiende wortels.

Vorbereiding aannemer

- Iedereen die in het gebied werkt moet op de hoogte worden gebracht van de inhoud en eisen uit deze instructie (bijvoorbeeld in een werkoverleg).
- Meld aantreffen van JDK-groeiplaatsen altijd bij uw gemeentelijk contactpersoon.
- Alleen noodzakelijk materieel en personen toelaten in besmet gebied.
- Bij werkzaamheden die langer duren dan 1 dag: het terrein ontoegankelijk maken (bijvoorbeeld door het plaatsen van bouwhekken).

Tijdens de uitvoering

- Meld aantreffen van (nieuwe) JDK-groeiplaatsen altijd bij uw leidinggevende.
- Stengels nooit maaien, alleen handmatig afknippen waar nodig en apart verzamelen.
- Graafmachines (zoveel mogelijk) op dik folie en buiten JDK-besmet gebied plaatsen om injrden van plantresten te voorkomen.
- Houd het werkgebied zo klein mogelijk om verdere verspreiding te voorkomen.
- Geen tussentijdse opslag: grond direct ophalen.
- Verspreid geen besmette grond of plantresten.
- Al het gebruikte materieel (graafmiddelen, banden, traptreden, schoentol, kleding etc.) schoonmaken voordat het terrein verlaten wordt (bijvoorbeeld met stoffen of bezem).

Grondtransport en levering

- Vrijgekomen en af te voeren besmette grond en/of plantresten altijd afgedekt vervoeren.
- Af te voeren besmette grond alleen aanbieden bij een BVOR-erkende verwerker, of aanbieden voor thermische reiniging.
- Altijd vermelden op transport- en stortbonnen dat het JDK-besmette grond betreft.
- Aan te voeren grond dient aantoonbaar vrij te zijn van JDK (verklaring beheerder en controle brongebied).
- Geen retourvrachten zonder tussentijdse reiniging van de bak.

LET OPI!

Wortels en plantresten mogen absoluut niet bij het groenafval!

Op amsterdam.nl/bodem is meer informatie te vinden over de duizendknoop. De groeiplaatsen houdt de gemeente bij via maps.amsterdam.nl/duizendknoop



Gemeente Amsterdam

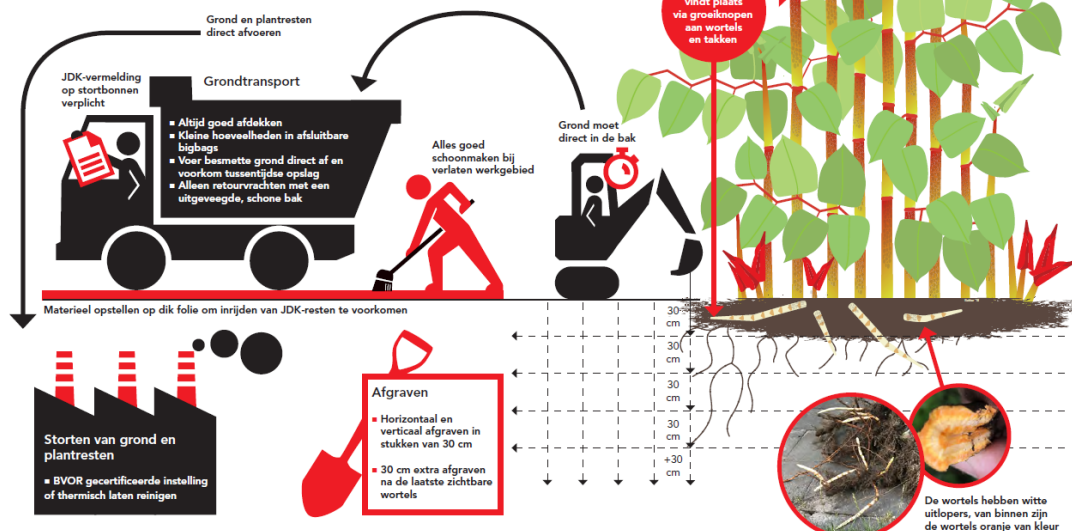
Uitgraven Japanse duizendknoop*

Aannemers-instructie voor het verwijderen en zorgvuldig omgaan met groeiplaatsen

* Deze instructie geldt ook voor de Boheemse en Sachalinse duizendknoop

Aannemers-instructie voor het uitgraven van de Japanse duizendknoop

De Japanse duizendknoop veroorzaakt schade en overlast. De plant verspreidt zich erg snel door grondverzet. Het uitgraven van de groeiplaatsen moet daarom heel zorgvuldig gebeuren. Deze instructie legt de werkwijze van de gemeente Amsterdam uit.



Bijlage 4 - Protocol Monitoren

Losse bijlage in pdf

Toelichting protocol

Voorbereiding opdrachtgever

- Besprek deze instructie vóór het uitgraven met de aannemer en zorg voor een goede borging hiervan.
- Besprek vooraf de momenten van monitoring met een (stads)ecoloog en de aannemer.

Voorbereiding opdrachtnemer

- Meld aantreffen van nieuwe duizendknoop groeiplaatsen buiten de gesaneerde locatie via duizendknoop@amsterdam.nl en uw gemeentelijk contactpersoon.
- Maak zolang de grond open ligt het terrein ontoegankelijk, bijvoorbeeld door het plaatsen van bouwhekken.
- Indien er sprake is van hergroei dient met een (stads)ecoloog overlegd te worden wat de vervolgaanpak is: bijvoorbeeld handmatig uitgraven of dieper afgraven.
- Alleen noodzakelijk materieel en personen toelaten in besmet gebied.
- Indien saneren buiten het groeiseizoen plaatsvindt en het onwenselijk is om de locatie lange tijd open te laten, kan er in overleg met de (stads)ecoloog afgesproken worden om voor teugsorten van de grond folie aan te brengen.

Randvoorwaarden monitoring:

- Monitoring door, of in overleg met, een (stads)ecoloog.
- Afgraven grond dient minimaal 3 weken open te liggen. In die periode wordt door hergroei inzichtelijk of er wortelresten zijn achtergebleven.
- Indien het door omstandigheden niet mogelijk is de afgraving open te laten liggen, dient vóór start saneren met een (stads)ecoloog afgestemd te worden over een alternatieve aanpak.
- Uitvoering monitoring: 1 april t/m 30 september.
- Uitvoering monitoring: 1 oktober t/m 31 maart alleen in overleg met (stads)ecoloog en alleen indien de drie weken ervoor:
 - de gemiddelde maximumtemperatuur > 12 °C was
 - de gemiddelde minimumtemperatuur > 4 °C was
- De afgegraven locatie inclusief een zone van 4 meter daaromheen monitoren. Achtergebleven wortels kunnen buiten het geaneerde gebied zijn gaan groeien.
- Spreek de metingen zoveel mogelijk uit in het groeiseizoen en eventueel het groeiseizoen van het opvolgende jaar. Zie hiervoor de richtlijnen in de voorbeeldtabel op de ommezijde.
- Zodra bij de 0-meting of vervolgmeting hergroei zichtbaar is, dient in overleg met een (stads)ecoloog een vervolgaanpak te worden vastgesteld. De cyclus van uitgraven en monitoren dient in dat geval te worden herhaald.
- Meld start saneren en monitoringsmomenten via duizendknoop@amsterdam.nl, onder vermelding van locatie en groeiplaatsnummer (zie <https://maps.amsterdam.nl/duizendknoop>).

Na succesvolle afronding monitoringcyclus

- Indien na de derde meting geen hergroei is geconstateerd, dient de groeiplaats afgemeld te worden bij de opdrachtgever. Indien de opdrachtgever niet de gemeente Amsterdam is, dient de succesvolle sanering inclusief monitoringcyclus doorgegeven te worden via duizendknoop@amsterdam.nl. De groeiplaats wordt dan afgemeld in het Amsterdamse beheersysteem.
- Onderzoek bij afmelding of en wanneer er de komende drie jaar grondwerkzaamheden zijn gepland. Is dat het geval, dan dient de betreffende projectleider te worden geïnformeerd over de saneringswerkzaamheden.

Op amsterdam.nl/duizendknoop is meer informatie te vinden over de duizendknoop. De groeiplaatsen houdt de gemeente bij via maps.amsterdam.nl/duizendknoop

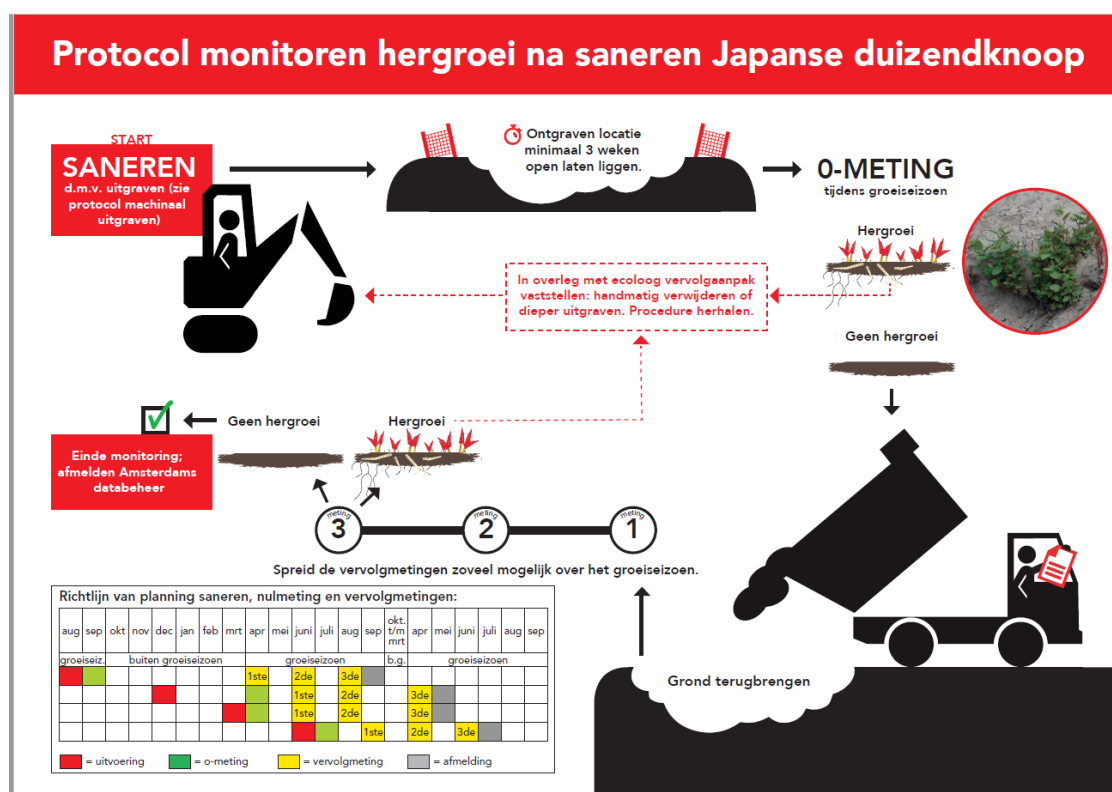


Gemeente Amsterdam

Protocol monitoren hergroei na saneren Japanse duizendknoop*

Dit protocol is bestemd voor het monitoren op mogelijke hergroei na saneren d.m.v. machinaal uitgraven**. Voor andere saneringsmethoden is dit protocol richtinggevend en dient monitoring afgestemd te worden met een (stads)ecoloog.

*deze instructie geldt ook voor boheemse/sachalinse
** zie protocol machinaal uitgraven



Bijlage 5 – Gunningscriterium 2: Kennisoverdracht aan gemeentelijke organisatie

In de aanbestedingsleidraad zijn 2 gunningscriteria opgenomen.

Het door Opdrachtnemer ingediende Plan van Aanpak voor Gunningscriterium 2 'Kennisoverdracht aan gemeentelijke organisatie' is een onderdeel van de werkzaamheden tijdens de looptijd van de Overeenkomst, zie ook [paragraaf 3.2.2](#) lid 2c en [paragraaf 4.1](#) lid 1.i.

De tekst luidt als volgt:

Doelstelling

In de looptijd van de Overeenkomst kennis en kunde omtrent het verwijderen van Japanse duizendknoop in de gemeentelijke organisatie te optimaliseren.

Toelichting

De uitvoerende directie Ingenieursbureau en haar grootste opdrachtgevers Grond & Ontwikkeling en Verkeer & Openbare Ruimte, beschikken op dit moment nog niet over

- Voldoende kennis om zelf een Plan van Aanpak op te kunnen stellen
- Voldoende kunde om zelf deskundige begeleiding tijdens de realisatiefase te kunnen borgen.

De periode van deze raamovereenkomst wordt gebruikt voor een solide overgangsperiode waarna met name de genoemde directies zelfstandig moeten functioneren.

De lessen die we leren van de uitvoering van de Plannen van Aanpak en Begeleiding tijdens Realisatie vormen de basis voor kennisopbouw. Die kennisopbouw binnen de gemeentelijke organisatie wil Opdrachtgever graag optimaliseren zodat op termijn betrokken projectmedewerkers zelfstandig de juiste aanpak kunnen bepalen voor hun betreffende project.

Daarnaast is het van belang dat met name toezichthouders en directievoerders op termijn zelfstandig JDK-begeleiding tijdens realisatie kunnen uitvoeren om te borgen dat het verwijderen van JDK doeltreffend gebeurt zonder risico op verspreiding.

Kennis en kunde dient in de praktijk overgedragen worden tijdens een project, en in theorie naar de genoemde directies. Er zijn al enkele ontwikkelingen opgestart:

- Sinds medio 2022 is er een digitale cursus beschikbaar. De modules 4 en 6 bieden inschrijver inzicht om een gedegen voorstel te maken. Zie <https://www.amsterdam.nl/wonen-leefomgeving/japanse-duizendknoop/japanse-duizendknoop-bestrijden/> - klik op 'E-learning bestrijden Japanse duizendknoop' – klik op 'start' – klik op 'verder'.
- Er is een intranetpagina met een link naar de cursus, informatie over beleid, relevante contactpersonen en websites. Deze pagina is nog in ontwikkeling.

Tijdens het eerste contractjaar bestaat nog de mogelijkheid voor overdracht van Amsterdamse ervaringen en aanpak via het JDK-adviesteam, dat met ingang van 2024 komt te vervallen.

Gevraagde uitwerking kwaliteitscriterium:

De inschrijver dient in een SMART-plan van aanpak zijn aanpak op het onderdeel *Subcriterium 2 Kennisoverdracht aan gemeentelijke organisatie* zo concreet mogelijk (waar mogelijk aan de hand van voorbeelden) te beschrijven. Hierbij dient inschrijver ten minste (maar niet uitsluitend) het volgende uit te werken:

1. De toe te passen werkwijze voor kennisoverdracht naar de gemeentelijke organisatie in theorie en praktijk
2. De wijze van communiceren met betrokkenen
3. De eventuele inzet van Opdrachtgever
4. De te verwachten opbouw van kennis en kunde binnen de looptijd van deze Overeenkomst
5. De wijze van rapporteren van het behaalde resultaat
6. De planning van start tot oplevering

Na gunning wordt het Plan van Aanpak besproken in een Startoverleg waarna eventuele detaillering verwerkt kan worden.

Bijlage 6 - Randvoorwaarden mobiele apparaten

Voor het gebruik van GeoVisia Online en/of Gisib Online op mobiele apparaten hanteren wij *het Bring your own device* beleid. Dit wil zeggen dat het gebruik van de betreffende applicatie op het gewenste mobiele apparaat mogelijk is en er ondersteuning* wordt verleend als er aan de volgende vereisten is voldaan:

1. GeoVisia Online zal op het mobiele apparaat binnen één van onderstaande webbrowsers moeten draaien:
 - Google Chrome
 - Safari
 - Mozilla FirefoxGisib Online kan ook draaien op Microsoft Edge
2. Het mobiele apparaat moet op één van onderstaande besturingssystemen draaien:
 - Microsoft Windows
 - Android
 - iOS
3. De volgende attributen dienen aanwezig te zijn op het mobiele apparaat:
 - Camera
 - GPS
 - Minimaal 4G netwerk met goed bereik in de hele stad
 - Snelle CPU / minimaal 8 GB geheugen.
 - Touch scherm
4. Het mobiele apparaat mag maximaal 3 jaar oud zijn vanaf de officiële verschijningsdatum.

Voor het inloggen in GeoVisia wordt gebruik gemaakt van een door Opdrachtgever verstrekte gebruikersnaam en wachtwoord.

Voor het inloggen in Gisib Online wordt gebruik gemaakt van 2 factor authenticatie. Dit betekent dat iedere gebruiker via de contractmanager (superuser) een persoonlijke inlognaam moet aanvragen, een persoonlijk password krijgt en een aparte app moet installeren om de 2 factorcode op te vragen die nodig is om in te loggen in Gisib online.

* *Er wordt door Functioneel beheer van de Gemeente Amsterdam 2^{de} lijn support geleverd. Het 1^{ste} lijn beheer wordt verzorgd vanuit de keyuser van de opdracht verlenende afdeling van de Gemeente Amsterdam (nog nader te bepalen). Er wordt geen ondersteuning verleend op het device zelf, verbinding, eventueel randapparatuur browser ect. De ondersteuning geldt alleen voor de applicatie Gisib. Ondersteuning van GeoVisia Online verloopt via de helpdesk: telefoonnr. +31 (0)88 770 4870 of per e-mail support@dataquint.nl.*

Bijlage 7 – Programma Toolboxmeeting

Dagdeel 1 – 1 week na gunning – locatie nog nader te bepalen

1. Theorie
 - a. Stand van zaken in Amsterdam
 - b. Beleidsdoelen & ambities
 - c. Strategie Amsterdam
 - d. Communicatiemateriaal
2. Workshop GeoVisia deel 1: basishandelingen
3. Ervaringen binnen Amsterdam met diverse bestrijdings-/saneringsmethoden
4. Interactief: opstellen Plan van Aanpak fictieve casus uitwerken en bespreken
5. Theorie: monitoring en de verhouding tussen de verschillende percelen
6. Lunch

Dagdeel 2 – buiten op locatie van de fictieve casus – ca. 10 dagen na gunning – locatie nog nader te bepalen

1. Casus nabespreken. Zijn er aanvullende risico's in het veld te zien?
2. Workshop GeoVisia deel 2: dataregistratie van melding tot vrijgave
3. Binnen: nabespreking
4. Lunch

Bijlage 8 - Risicochecklist project project

Doel verstrekken formulier

Met dit formulier willen wij, de gemeente Amsterdam als Opdrachtgever onze (mogelijke) Opdrachtnemer informeren over de aanwezige locatie specifieke risico's. In deze projectfase is geen verplichting tot een V&G plan ontwerpfase, het werk valt niet onder de classificering zoals genoemd in van het Arbobesluit, hoofdstuk 2, afdeling 5 Bouwproces.

Algemene gegevens

Voor de contactgegevens van de Opdrachtgever, planning, locatie en de aard van de werkzaamheden verwijzen wij u naar de offerte aanvraag of de verstrekte opdracht.

Bevoegd gezag

Bevoegd gezag Arbeidsomstandighedenwet

Naam:

Inspectie - SZW

Postadres:

Postbus 90801

Postcode en plaats:

2509 LV Den Haag

Telefoon:

0800-5151

Bevoegd gezag Wet bodembescherming

Naam:

@@@@

Bezoekadres:

Postcode en plaats:

Telefoon:

Wegbeheerder

Naam:

@@@@

Bezoekadres:

Postcode en plaats:

Telefoon:

Nautisch beheerder

Naam:

@@@@

Bezoekadres:

Postcode en plaats:

Telefoon:

Waterschap

Naam:

@@@@

Bezoekadres:

Postcode en plaats:

Telefoon:

ETC..

Risico's

Onderstaand worden locatie specifieke risico's omgeving en werkzaamheden aangegeven. Deze risico's dient de Opdrachtnemer in acht te nemen alsmede passende maatregelen te treffen. Medewerkers dienen hierover geïnstrueerd te worden voor aanvang werkzaamheden om ongevallen op de projectlocatie te voorkomen. Het betreft hierbij specifieke restrisico's. Algemene risico's behorende bij de werkzaamheden zelf worden niet benoemd maar dienen te zijn opgenomen in de bedrijfsRI&E van de aannemende partij.

Locatie specifieke risico's omgeving

- ☐ Werken aan/nabij de weg (aanrijdgevaar)
- ☐ Werken aan/nabij het fiets- voetpad (aanrijdgevaar)
- ☐ Werken aan/nabij druk bezocht gebied (scholen, parken, openbare gebouwen etc)
- ☐ Werken aan/nabij/op het water (verdrinking)
- ☐ Werken op hoogte (vallen)
- ☐ Werken aan/nabij het spoor (aanrijd- en elektrocutiegevaar)
- ☐ Werken op diepte (verstikking)
- ☐ Moeilijk toegankelijk gebied (moeilijke hulpverlening)
- ☐ Niet gesprongen explosieven (lichamelijk letsel)
- ☐ Graafwerkzaamheden ter plaatse van ondergrondse kabels en leidingen (elektrocutie, explosie)
- ☐

Locatiespecifieke risico's werkzaamheden

- ☐ Grondwerkzaamheden: Blootstelling aan bodem en/of grondwaterverontreinigingen
 Oranje/rood/zwart Vluchtig/niet vluchtig
 Negatief effect gezondheid
- ☐ Besloten ruimte
 Vergiftiging/ verstikking/ explosie/ elektrocutie/ moeilijke toegang, vluchten en hulpverlening
- ☐ Duikwerkzaamheden
 Verdrinking/ beknelling/ onverwachte objecten
- ☐ Biologische agentia
 Negatief effect gezondheid
- ☐ Gevaarlijke stoffen
 Vergiftiging/ verstikking
- ☐ Beweegbare delen
 Beknelling
- ☐ Stofvorming
 Negatief effect gezondheid
- ☐ Groot materieel
 Aanrijdgevaar/ omvallen (stabiliteit ondergrond)
- ☐ Nachtwerkzaamheden
 Slechtzicht vergroot de kans op ongevallen
- ☐ Snoeiwerkzaamheden/ hijsen en heffen

Vallende delen/ materiaal



Verplichte veiligheidsmaatregelen vanuit de Opdrachtgever

Door de Opdrachtgever worden de
hiernaast beschreven maatregel als een
verplichting opgenomen in de opdracht.



n.v.t.



Ja, namelijk:

Wegafzettingen omgeving etc..