

Bijlage 1 Programma van Eisen

Europese Aanbesteding Inhuur Grondbankdiensten
Gemeente Amstelveen, I&A_2023_00018

1.0 Algemeen

In dit Programma van Eisen zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde diensten/ werkzaamheden worden gesteld. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat Inschrijver zonder voorbehoud akkoord met de eisen zoals in deze bijlage gesteld en de Offerteaanvraag met bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.

U gaat ermee akkoord dat bij tegenstrijdigheden in uw offerte het voor de Aanbestedende Dienst meest gunstige aanbod wordt gehanteerd.

U gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever geen garantie afgeeft met betrekking tot de aantallen/ hoeveelheden zoals opgenomen in het Inschrijvingsformulier.

1.1 Doel

De gemeente wil met dit contract de volgende doelen bereiken:

- De Opdrachtnemer voert het operationele beheer (fysiek verwerken van materiaalstromen, terreinonderhoud) uit voor de Grondbank Krijgsman;
- De gemeente hecht veel waarde aan goede langdurige relaties, waarbij gemeente en Opdrachtnemer nauw samenwerken en elkaar ondersteunen;
- Er wordt aantoonbaar binnen de wetgeving operationeel gewerkt.

1.2 Stakeholders

In tabel 1.2 is een overzicht opgenomen van de bij het project betrokken partijen en hun belang.

Nr.	Stakeholder	Contactgegevens	Verantwoordelijkheid / belang
1	Depot beheerder	De heer T.Wandelaar	Voldoen aan wettelijke vereisten m.b.t. opslag van grond
2	Transporteurs	De heer T.Wandelaar	Laden/lossen zonder onnodig oponthoud

Tabel 1.2 stakeholdertabel

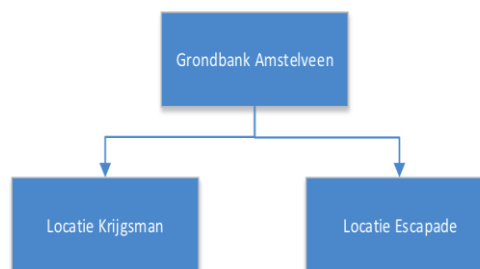
1.3 Samenwerkingsvorm en verwachtingen

De gemeente hecht veel waarde aan goede langdurige relaties, waarbij gemeente en Opdrachtnemer nauw samenwerken en elkaar ondersteunen. Ten aanzien van de samenwerking verwacht Opdrachtgever van Opdrachtnemer een proactieve houding. De opdrachtgever verlangt van de opdrachtnemer een kwalitatief goede beheersing van de bedrijfs- en productieprocessen.

1.4 Organisatie hoofdactiviteiten

Op locatie Krijgsman wordt grond afkomstig van projecten binnen en buiten de gemeente naar behoefte in depot genomen of uitgeleverd. Slib wordt verwerkt tot bruikbare grond.

Op locatie Escapade wordt groenafval afkomstig van projecten binnen en buiten de gemeente naar behoefte in depot genomen of uitgeleverd. Dit wordt verwerkt tot houtsnippers en compost.



Grondbank Amstelveen vormt de overkoepelende organisatie voor deze activiteiten.

1.5 Scope

De Opdrachtnemer dient alle Werkzaamheden te inventariseren en uit te voeren, evenals alle bijbehorende leveranties te doen, die benodigd zijn voor het realiseren van de Diensten/werkzaamheden.

Niet tot de scope van de Dienstverleningsovereenkomst behoort locatie Escapade en inkoop en verkoop van materiaalstromen anders dan expliciet overeengekomen binnen de Dienstverleningsovereenkomst.

1.6 Activiteiten

Op de grondbank worden de volgende werkzaamheden verricht:

- Begeleiden inkomende en uitgaande grondstromen
- Begeleiden inkomende grondstromen
- Begeleiden uitgaande grondstromen
- Laden grondstromen
- Zeven grondstromen
- Mengen grond onder BRL9335-4
- Kwaliteitsborging
- Organiseren grondstromen
- Omzetten bagger
- Onderhouden terrein

1.7 Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen

Door de Opdrachtgever worden of zijn de navolgende vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen verkregen:

Nr.	Activiteit	Wettelijke basis	Soort	Bevoegd gezag	Datum verkrijgen
1	Vergunning Wet milieu-beheer voor het oprichten en in werking hebben van grondbank.	Ex. art 8.1, eerste lid, sub a en c en tweede lid, van de Wet milieu-beheer in samen-hang met artikel 1.5 en bijlage 1 van het besluit algemene regels voor inrichtingen milieu-beheer.	Vergunning Wet milieu-beheer.	Provincie Noord-Holland.	Reeds verkregen (5 augustus 2009).

1.8 Stelposten

Bij de ten laste van stelposten te brengen uitgaven wordt gerekend met de aan de Opdrachtnemer berekende netto prijzen dan wel de door hem gemaakte netto kosten, verhoogd met een vergoeding van:

- (a) 10% voor zover deze prijzen of kosten betrekking hebben op door de Opdrachtnemer gedane leveringen,
- (b) 10% voor zover deze prijzen of kosten betrekking hebben op door de Opdrachtnemer verrichte werkzaamheden, of
- (c) 5% voor zover deze prijzen of kosten enkel betrekking hebben op betalingen aan derden, de omzetbelasting daarin niet begrepen.

De uitvoering van de werkzaamheden, waarvoor de stelposten zijn opgenomen, geschiedt door de Opdrachtnemer volgens nadere opdracht van de Opdrachtgever. Alvorens een uitgave ten laste van een stelpost te brengen, kan de Opdrachtgever van de Opdrachtnemer overlegging van bewijsstukken verlangen.

Stelpost Grondbank Krijgsman:

Op deze stelpost kunnen worden verrekend de uitgaven ter zake van:

Nr.	Omschrijving Werkzaamheden	Bedrag (euro) per jaar
1	Incidentele aanvullende werkzaamheden op basis van een nadere opdracht van de Opdrachtgever:	10.000,-
2	Aanvullende onderhoudswerkzaamheden op aangeven de Opdrachtgever, o.a.: - maaien gras; - vervangen drainage in bagger/gronddepot; - klein onderhoud van terrein.	

1.9 Documenten bij het Programma van Eisen

In onderstaande tabel 1.10 staan de documenten waar in de (uitvoerings)eisen, zoals opgenomen in bijlage A, naar wordt gerefereerd. Het betreft hier de documenten die genoemd zijn in de kolom 'Eisomschrijving'. Tevens zijn de documenten opgenomen waarnaar wordt gerefereerd in hoofdstuk 2 'Eisen Diensten/ Werkzaamheden'.

Nr.	Titel	Datum	Uitgever	Referentie naar eisen
1	Handboek BRL 9335 Protocol 9335-1 en 4, 19610/JBOS	18 april 2023	Bosmilieuadvies	Eis-1118
2	Handboek NEN-EN-ISO 9001:2015 BRL 7500 met Protocol 7511, 09100/JBOS	18 april 2023	Bosmilieuadvies	Eis-1118
3	Kledingreglement Beheerbedrijven	-	Gemeente Amstelveen	Eis-1119
4	Huisregels terrein Krijgsman	1 januari 2021	Gemeente Amstelveen	Eis-1122
5	Omgevingsvergunning Krijgsman	5 augustus 2009	Gemeente Amstelveen	Eis-1123
6	Acceptatiereglement Krijgsman		Gemeente Amstelveen	Eis-1124

Nr.	Titel	Datum	Uitgever	Referentie naar eisen
7	Acceptatiereglement Baggerdepot Krijgsman		Gemeente Amstelveen	Eis-1124

Tabel 1.10 Overzicht documenten en referentie naar eisen

2.0 Eisen Diensten/ Werkzaamheden

2.1 Algemeen

Bijlage A bevat de eisenspecificatie. Hierin zijn de eisen opgenomen die aan de diensten/ werkzaamheden zijn gesteld. In dit hoofdstuk wordt toegelicht hoe deze specificatie is ingericht.

2.2 Indeling eisenspecificatie

De eisen zijn hiërarchisch opgebouwd. Dat betekent dat eisen op een hoger gelegen niveau op alle ondergelegen niveaus van toepassing zijn.

De eisenspecificatie bevat de informatie zoals toegelicht in tabel 2.2.

Omschrijving	Toelichting
ID	De unieke code van de eis.
Eistekst	De omschrijving van de eis inclusief een eventuele nadere toelichting.

Tabel 2.2 toelichting indeling eisenspecificatie

2.3 Opzet werkzaamheden/diensten

Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever om te bepalen welke werkzaamheden moeten worden verricht om het gewenste resultaat te realiseren. Voor het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden acht de opdrachtgever het zodanig van belang voor de uitvoering van activiteiten dat er eisen aan de diensten zijn gesteld. De opdrachtnemer dient aan te tonen dat de werkzaamheden voldoen aan de gestelde eisen.

2.4 Ter acceptatie in te dienen documenten

Projectmanagement

Nr.	Document(en) ter Acceptatie	Indiening door Opdrachtnemer
1	Voortgangsrapportage, inclusief V&V rapportage en termijnstaat	Uiterlijk 7 dagen na afloop van de periode. Aantal: 1 x digitaal. Criteria: conform Programma van Eisen, par. 2.11 'Opstellen voortgangsrapportage en financiële voortgang', 2.14 'Opstellen termijnstaat', 2.22 'Verificatie- en validatierapportage (V&V-rapportage)'. Reactietijd Opdrachtgever: 7 kalenderdagen.

Projectbeheersing

Nr.	Document(en) ter Acceptatie	Indiening door Opdrachtnemer
2	(geactualiseerde) Termijnstaat; en tegelijk (geactualiseerde) planning	Uiterlijk 15 dagen na ondertekening van de Dienstverleningsovereenkomst.

		Aantal: 1 x digitaal. Criteria: conform Programma van Eisen, 2.14 'Opstellen termijnstaat', 2.8 'Opstellen van een werkplan (WP)'. Reactietijd Opdrachtgever: 14 kalenderdagen.
3	V&G plan (uitvoeringfase)	Uiterlijk 15 dagen voor start Uitvoering werkzaamheden. Aantal: 1 x digitaal. Criteria: conform Programma van Eisen, par. 2.19 'Opstellen V&G-plan/-dossier'. Reactietijd Opdrachtgever: 14 kalenderdagen.
4	V&G dossier	4 weken voor einde Dienstverleningsovereenkomst. Aantal: 1 x digitaal. Criteria: conform Programma van Eisen, par. 2.19 'Opstellen V&G-plan/-dossier'. Reactietijd Opdrachtgever: 14 kalenderdagen.
5	Zelfstandige hulppersoon voor de volgende onderdelen van de Werkzaamheden: bedienen kraan. - Instructie grondbank gevolgd. - In bezit van relevante certificaten.	Uiterlijk 10 dagen voor inzet Zelfstandige hulppersoon. Aantal: 1 x digitaal. Criteria: conform Programma van Eisen. Reactietijd Opdrachtgever: 7 kalenderdagen.

2.5 Leeswijzer Eisen aan de werkzaamheden/diensten

Voor de gevraagde werkzaamheden/diensten zijn (technische) eisen geformuleerd. Deze eisen geven het doel van de gevraagde diensten/ werkzaamheden weer, hieraan dient de opdrachtnemer aan te voldoen.

2.8 Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)

Nr.	Eis
KM-010	De Opdrachtnemer dient klanttevredenheid te waarborgen door te voldoen aan alle verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst en te streven naar het vervullen van de met de Opdrachtgever afgestemde verwachtingen.
KM-020	Het projectmanagementsysteem, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op het kwaliteitsmanagementsysteem van Opdrachtnemer.
KM-030	De Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en zijn gemeld aan de Opdrachtnemer, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zelf zijn geconstateerd.

KM-040	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en Opdrachtnemer dient de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren.
--------	---

2.9 Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (IN)

Nr.	Eis
IN-010	De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd.
IN-020	De voertaal in woord en geschrift dient in de Nederlandse taal te zijn.

2.10 Opstellen voortgangsrapportage en financiële voortgang

Nr.	Eis
IN-100	De Opdrachtnemer dient wekelijks, uiterlijk op maandagochtend na de aflopende week, een overzichtsstaat in te dienen met de uitgevoerde werkzaamheden, onderverdeeld in regulier en aanvullend werk.
IN-110	De Opdrachtnemer dient periodiek 4 wekelijks een voortgangsrapportage op te stellen met de uitgevoerde werkzaamheden.
IN-120	De voortgangsrapportage dient uiterlijk 7 dagen na afloop van de periode ingediend te zijn bij Opdrachtgever.
IN-130	De voortgangsrapportage dient ten minste de volgende informatie te bevatten: 1. overzicht en status van (voorstellen tot) Wijzigingen van de initiële Overeenkomst; 2. de geleverde prestaties inclusief V&V rapportage; 3. verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen; 4. termijnstaat, zie ook paragraaf 2.14 'Opstellen termijnstaat'; 5. financieel overzicht betalingen; 6. stand van zaken V&G.

2.11 Overleggen met de Opdrachtgever

Nr.	Eis
IN-200	De Opdrachtnemer organiseert een Project Start-Up (PSU).
IN-210	De Opdrachtnemer dient 1 keer per kwartaal een voortgangsoverleg met de Opdrachtgever te organiseren. Het doel van het voortgangsoverleg is het uitwisselen van informatie omtrent de voortgang van het Werk en het nemen van besluiten.
IN-220	De Opdrachtnemer plant de overleggen in overleg met de Opdrachtgever.
IN-230	Voor alle overleggen geldt dat het overleg wordt gehouden op de werklocatie.

2.12 Financieel management (FM)

Nr.	Eis
FM-010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot financieel management te verrichten, zodanig dat betalingen in verhouding staan tot de Werkzaamheden en resultaten van de Werkzaamheden.

2.13 Opstellen termijnstaat

Nr.	Eis
FM-100	De Opdrachtnemer dient voor de duur van het Werk een termijnstaat op te stellen die inzichtelijk maakt hoe de verschillende betaalposten of werkzaamheden die onder de verschillende termijnen vallen gefactureerd worden.
FM-110	De termijnstaat dient opgenomen te zijn in de Voortgangsrapportage.
FM-120	De totale omvang van de betaalpost dient te zijn uitgedrukt in een zodanige eenheid dat de gerealiseerde voortgang door de Opdrachtgever op eenvoudige wijze in het Werk is te meten.
FM-130	De termijnstaat dient ten minste de volgende betaalposten te bevatten: ▪ Overzicht reguliere werkzaamheden; ▪ Werkzaamheden t.b.v. stelpost (incl. verbijzondering).
FM-140	Betaling van de Werkzaamheden vindt vierwekelijks plaats, al naar gelang de voortgang van de Werkzaamheden.
FM-150	Facturen inclusief termijnstaat dienen voorzien te zijn van de volgende gegevens: 1. de naam Dienstverleningsovereenkomst; 2. het inkoopnummer; 3. het verplichtingsnummer; 4. het termijnnummer; 5. het te factureren bedrag; 6. het reeds gefactureerde bedrag totaal van voorgaande termijnen) 7. Factuur in te dienen volgens kosten verdeelstaat aangeleverd door de opdrachtgever.
FM-160	Facturen dienen per e-mail te worden verzonden naar: facturen@amstelveen.nl

2.14 Betaling

Nr.	Eis
FM-300	De betaling van de opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de eventuele stelpost(en), geschiedt in termijnen van vier weken.
FM-310	De eerste termijn eindigt op de vierde maandag na de datum van opdrachtverlening.
FM-320	De grootte van het bedrag per termijn, verder genoemd het termijnbedrag, wordt bepaald aan de hand van de geaccepteerde termijnstaat.
FM-330	Betaling op voortgang: Betaling vindt plaats na Acceptatie door de Opdrachtgever van de verificatie behorende bij de gerealiseerde voortgang (door Opdrachtnemer aan te geven in de Voortgangsrapportage) van de onderdelen van de betaalpost.

FM-340	Een termijnbedrag wordt bepaald door de som van de financiële stand van de betaalposten op het moment van het verschijnen van een termijnbedrag, te verminderen met de som van de reeds eerder verschenen termijnbedragen.
FM-350	Betaling van een stelpost geschiedt op dezelfde factuur als de reguliere termijn, tegen overlegging van bewijsstukken.

2.15 Opschorting van de betaling

Nr.	Eis
FM-400	De betaling van een termijnbedrag kan geheel of gedeeltelijk worden opgeschort.
FM-410	Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag geschiedt door het niet afgeven van een prestatieverklaring. Een prestatieverklaring wordt niet afgegeven, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd en aan de Opdrachtnemer is gemeld en die nog niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.
FM-420	Het opschorten van de betaling van een gedeelte van een termijnbedrag geschiedt indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, welke betrekking heeft op uitsluitend een betaalpost, welke aan de Opdrachtnemer is gemeld en die nog niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost. In dat geval wordt een prestatieverklaring afgegeven ter hoogte van het termijnbedrag conform de geaccepteerde termijnstaat, verminderd met het termijnbedrag van de betreffende betaalpost.
FM-430	Als tekortkoming als bedoeld in voorgaande eisen wordt in ieder geval aangemerkt: ▪ Het niet hebben van een geaccepteerde termijnstaat. ▪ Het niet kunnen aantonen te voldoen aan de eisen aan de te leveren prestatie. ▪ Het niet kunnen aantonen te voldoen aan de eisen aan de Werkzaamheden.
FM-440	De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van het gehele of gedeeltelijke termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering.

2.16 Boeteregeling

Nr.	Eis
FM-500	Indien naar het oordeel van de Opdrachtgever de Opdrachtnemer de contractuele verplichtingen niet nakomt c.q. er sprake is van een tekortkoming, zoals gevraagd wordt in de eisenspecificatie in bijlage A volgens Eis-1112 en Eis-1114 welke door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer is gemeld, dan is de Opdrachtgever gerechtigd boetebedragen aan de Opdrachtnemer op te leggen. Het boetebedrag bedraagt € 750,00 per melding en per dag.

2.17 Veiligheid- en gezondheid (VH)

Nr.	Eis
-----	-----

VH-010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot (integrale) veiligheid en gezondheid te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden en het Werk veilig en gezond gebruikt, onderhouden en te zijner tijd gesloopt kan worden.
VH-020	De Opdrachtnemer dient op te treden 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 -regelgeving.
VH-030	Indien de Opdrachtnemer een coördinatieverplichting opgelegd heeft, dient de Opdrachtnemer zorg te dragen voor de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid en hiertoe een overall coördinator aan te stellen.

2.17 Opstellen V&G-plan/-dossier

Nr.	Eis
VH-200	De Opdrachtnemer dient een V&G-plan/-dossier voor de uitvoeringsfase op te stellen en blijvend te 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.
VH-210	Het V&G-plan/-dossier dient ter acceptatie van de Opdrachtgever te worden gebracht.
VH-220	In het V&G-plan dienen minimaal de volgende punten te zijn uitgewerkt: 1. gegevens van de Opdrachtnemer; 2. naam en functie V&G-coördinator; 3. overzicht van onderaannemers; 4. contactgegevens van de arbeidsinspectie; 5. geschat aantal medewerkers op locatie; 6. geschat aantal werkgevers/zelfstandigen op de locatie; 7. omschrijving hoe de melding, rapportage en afhandeling bij incidenten en (bijna)ongevallen plaatsvindt; 8. overzicht hoe vaak en op welke wijze werkplekinspecties worden uitgevoerd en door wie; 9. alarmkaart waarop staat hoe te handelen bij incidenten (projectgegevens, aanwezige BHV'ers, dichtstbijzijnde ziekenhuis, huisarts e.d.); 10. vastgestelde risico's; 11. beheersmaatregelen; 12. overblijvende veiligheidsrisico's voor beheer en onderhoud; 13. overige relevante informatie.

2.18 Omgevingsmanagement (OM)

Nr.	Eis
OM-010	Algemeen: De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat het Werk wordt gerealiseerd met minimale hinder voor de omgeving en optimaal past in zijn omgeving, conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.

2.19 Werktijden (WT)

Nr.	Eis
WT-010	Als werktijden gelden werkdagen (maandag tot en met vrijdag) van 7.00 tot 16.00 uur. Buiten deze tijden mogen er geen fysieke Werkzaamheden plaatsvinden zonder toestemming van de Opdrachtgever.

--	--

2.20 Verificatie- en validatierapportage (V&V-rapportage)

Nr.	Eis
VV-200	De Opdrachtnemer dient ten behoeve van de voortgangsrapportage een V&V-rapportage op te stellen
VV-210	De V&V-rapportage dient ter kennis te worden gebracht van de Opdrachtgever.
VV-230	Voor de uitvoeringsfase dient te worden aangetoond dat het gerealiseerde voldoet aan de eisen in het contract.
VV-240	Voor oplevering dient de Opdrachtnemer op basis van het verzamelde bewijs te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan alle eisen van de Overeenkomst is voldaan.
VV-250	De V&V-rapportage van de Opdrachtnemer dient altijd actueel te zijn en overeen te komen met de indeling in het Werkplan (WP)

Bijlage A Eisenspecificatie personeel en materieel

ID	Omschrijving
1	Ter beschikking stellen
11	Inzetten personeel en materieel
Eis-1101	Hydraulische graafmachine, met lange giek Opdrachtnemer dient een rupskraan het gehele jaar op de werklocatie te laten staan waaraan de volgende eisen worden gesteld: Hydraulische graafmachine, rupsen, met een lange giek Gewicht: >=28 ton Gieklengte: 14/15 meter Rupsplaten: 750 mm breed Overdruk cabine (1T / 1F), nieuw bij aanvang contract Stoffilter, nieuw bij aanvang contract Airco 27Mc bakkie met kanaal 22 Bij aanvang contract kraan: maximaal 3 jaar oud en/of maximaal 3500 draaiuren Inclusief hulpmiddelen geschikt voor zwaar grondverzet: - palletvork - puin bak met tanden - dichte bak (met tanden) - dichte bak (zonder tanden) - smalle bak 800 liter/1000 liter - brede bak minimaal 1800 liter Verzekerd tegen schade derden en tegen ondeskundig handelen De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhoud van het materieel door middel van een onderhoudscontract en/ of eigen onderhoudsdienst. Deze kosten dienen te zijn opgenomen in de eenheidsprijzen. De hydraulische graafmachine dient 24 uur per dag en 7 dagen in de week beschikbaar te zijn. Tussentijds elders inzetten van de hydraulische graafmachine is toegestaan (weekenden). Verrekening op basis van draaiuren
Eis-1102	Hydraulische graafmachine Opdrachtnemer dient een rupskraan op afroep in te kunnen zetten, aan de kraan worden de volgende eisen gesteld: Hydraulische graafmachine, rupsen Gewicht: 20-25 ton Overdruk cabine (1T / 1F), Stoffilter

	Airco 27Mc bakkie met kanaal 22 Inclusief hulpmiddelen geschikt voor zwaar grondverzet: - opschoonbak - sleuvenbak (tabs) - smalle bak 500-800 liter - brede bak 1000-1500 liter - dichte bak met tanden - puinbak (zonder tanden) Verzekerd tegen schade derden en tegen ondeskundig handelen De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhoud van het materieel door middel van een onderhoudscontract en/ of eigen onderhoudsdienst. Deze kosten dienen te zijn opgenomen in de eenheidsprijzen. Inzet op afroep, minimaal 1 dag (8 uur) Verrekening op basis van draaiuren
Eis-1103	Hydraulische mobiele kraan Opdrachtnemer dient een mobiele kraan op afroep in te kunnen zetten, aan de kraan worden de volgende eisen gesteld: Mobiele kraan, wielen Gewicht: 17-18 ton Overdruk cabine (1T / 1F), Stoffilter Airco 27Mc bakkie met kanaal 22 Inclusief hulpmiddelen geschikt voor zwaar grondverzet: - opschoonbak - sleuvenbak (tabs) - smalle bak 500-800 liter - brede bak 1000-1500 liter - dichte bak met tanden - puinbak (zonder tanden) Verzekerd tegen schade derden en tegen ondeskundig handelen De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhoud van het materieel door middel van een onderhoudscontract en/ of eigen onderhoudsdienst. Deze kosten dienen te zijn opgenomen in de eenheidsprijzen. Inzet op afroep, minimaal 1 dag (8 uur) Verrekening op basis van draaiuren
Eis-1104	Tractor met rolbezem (front)

	Opdrachtnemer dient een tractor met rolbezem het gehele jaar op de werklocatie te laten staan waaraan de volgende eisen worden gesteld: Tractor: >50-100 pk Aandrijving: 4 wielen Overdruk cabine (1T / 1F) Stoffilter Airco Inclusief hulpmiddelen: Rolbezem op de front (hef) inrichting, hydraulisch aangedreven Werkende breedte: > 2,50 m Voorzien van steunwielen Hydraulisch verstelbaar, links/rechts en verdraaiing Verzekerd tegen schade derden en tegen ondeskundig handelen De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhoud van het materieel door middel van een onderhoudscontract en/ of eigen onderhoudsdienst. Deze kosten dienen te zijn opgenomen in de eenheidsprijzen. Inzet gemiddeld 16 uur per week De tractor met rolbezem dient 24 uur per dag en 7 dagen in de week beschikbaar te zijn. Tussentijds elders inzetten van de tractor met rolbezem is toegestaan (weekenden). De t.b.s. tractor met rolbezem wordt per hele week vergoed
Eis-1105	Grondzeef Opdrachtnemer dient een grondzeef het gehele jaar op de werklocatie te laten staan waaraan de volgende eisen worden gesteld: Capaciteit tot 60 m3/uur Aandrijving: diesel Dubbele trommel Draadzeven: verwisselbaar, mazen van 2 tot 80 mm Fracties: zeven kan in twee fracties Vultrechter: inhoud 2,3 m3, laadhoogte 2.500 mm Gewicht: maximaal 7.500 kg Maximale transportafmetingen l x b x h: 9.000 x 2.500 x 4.000 mm Toepassingen: Aarde, zand, grind, stenen, compost, groen afval, gerecycled materiaal, houtsnippers, bouwafval, EBS, glas Verzekerd tegen schade derden en tegen ondeskundig handelen De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhoud van het materieel door middel van een onderhoudscontract en/ of eigen onderhoudsdienst. Deze kosten dienen te zijn opgenomen in de eenheidsprijzen. Inzet gemiddeld 16 uur per week De grondzeef dient 24 uur per dag en 7 dagen in de week beschikbaar te zijn.

	Tussentijds elders inzetten van de tractor met rolbezem is toegestaan (weekenden). Verrekening op basis van draaiuren
Eis-1106	De opdrachtnemer moet kunnen aantonen door het overleggen van documentatie dat de hydraulische graafmachines, tractoren en grondzeef voldoen aan de gestelde eisen.
Eis-1107	De genoemde documenten onder Eis-1106 dienen voor vervangende hydraulische graafmachines binnen 24 uur te worden ingediend na aanvang van de werkzaamheden.
Eis-1108	Regulier onderhoud van materieel dient plaats te vinden buiten de reguliere werktijden.
Eis-1109	De brandstof wordt beschikbaar gesteld door de opdrachtgever, de opdrachtnemer kan met zijn in te zetten materieel op het terrein van de Krijgsman tanken bij de brandstofopslag installatie.
Eis-1110	Alle motoren dienen te voldoen aan de Euro 6 norm, fasenorm III-A/B, vlg richtlijn 2004/26/EG en geschikt te zijn voor HVO100 biobrandstof.
Eis-1111	Personeel dient te kunnen communiceren met anderen via kanaal 22. Communicatie met onder andere het loket van de grondbank gaat middels 27MC bakkie kanaal 22.
Eis-1112	Alle personeelsleden van de aannemer en hun vervangers, die worden ingeschakeld bij de uitvoering van de werkzaamheden genoemd in dit bestek zijn verplicht om de "Instructie grondbank" van de opdrachtgever bij te wonen.
Eis-1113	Er wordt een vaste machinist gevraagd met maximaal 2 vaste vervangers, opdrachtnemer dient een goede reden op te geven om een andere machinist tijdelijk in te zetten.
Eis-1114	Onder "responstermijn (operationeel/functioneel)" wordt verstaan: De maximale tijdsduur tussen het tijdstip van de oproep aan en aanwezigheid van een monteur/machinist/hydraulische graafmachine en het tijdstip dat de hydraulische graafmachine van de aannemer volledig functioneel is.
Eis-1115	De aannemer garandeert dat hij kan voldoen aan de gestelde respons- termijnen na melding door van de coördinator/depotbeheerder grondbank. De inschrijver verklaart akkoord te gaan dat bij het niet nakomen van de gestelde eisen met betrekking tot de responstermijnen bij oproepen tot het uitvoeren opgedragen werkzaamheden de opdrachtgever eventuele (gevolg)schade(s) welke zijn ontstaan doordat de opdrachtnemer te laat ter plaatse was, op de opdrachtnemer zal verhalen dan wel verlangen dat de opdrachtnemer de (gevolg)schade(s) zelf of op eigen kosten moet herstellen, uitgezonderd overmacht situaties De responstermijn "vervangende machinist" is: - Machinist hydraulische graafmachine: maximaal 90 minuten; De responstermijn "onderhoudsmonteur" is: - Servicemonteur derden/eigen dienst: maximaal 120 minuten; De responstermijn "vervangende hydraulische graafmachine" is: - Voor de hydraulische graafmachine met lange giek wordt een vervangende kraan verlangt met de volgende eigenschappen;

	Hydraulische graafmachine met normale giek en bakinhoud 1800 liter: maximaal 8 uur; - Hydraulische graafmachine: maximaal 8 uur; - Zeefmachine vervangen binnen 2 dagen;
Eis-1116	Onder overmacht wordt in beginsel niet verstaan: een gebrek aan personeel, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van eventuele voor de uitvoering van diensten benodigde materialen of materieel, wanprestatie van door de opdrachtnemer ingeschakelde derden en liquiditeits c.q. solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de opdrachtnemer. Bij het beoordelen van een overmachtsituatie of het ontbreken zullen partijen steeds uitgaan van de redelijkheid en de billijkheid.
Eis-1117	De vakbekwaamheid van de (vervangend) machinist dient te voldoen aan het gestelde eisen: VCA* Verklaring omtrent het gedrag (VOG-verklaring) Aantoonbare werkervaring in de voorgaande drie kalenderjaren in de grondverzet, waar scheiding van de grondstromen aan de orde is geweest Certificaat Asbestherkenning Nederlandse taal in schrift en spraak
Eis-1118	Opdrachtnemer dient op aanwijzing van Opdrachtgever beschikbaar te zijn om tijdens weekenden en avonden te werken. Werken in het weekend komt incidenteel voor.
Eis-1119	In te zetten machinisten dienen zich aan de regels gesteld in het Kledingreglement te houden.
Eis-1120	In te zetten machinisten dienen de Gedragscode soortenbescherming gemeente Amstelveen na te leven.
Eis-1121	In te zetten machinisten dienen op de hoogte te zijn en te handelen naar de huisregels van de Krijgsman.
Eis-1122	In te zetten machinisten dienen op de hoogte te zijn en te handelen naar de omgevingsvergunning van de Krijgsman.
Eis-1123	In te zetten machinisten dienen op de hoogte te zijn en te handelen naar de Acceptatiereglementen van de Krijgsman.