

Programma van Eisen

Groenonderhoud Stadsbedrijven W&S 2025-2028

25 oktober 2024
Kenmerk 2024-SB-365
Versie 1
Definitief

bronversie Format A-302 v20240415

Inhoud

1	Programma van eisen	3
1.1	Social return	3
1.2	Eisen aan de materie	3
1.3	Emissie eisen	6
1.4	Commerciële eisen	7
1.5	Facturatie	8

1 Programma van eisen

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

1.1 Social return

- Eis 1. De Social Return verplichting is van toepassing als de totale waarde van de (nadere) opdrachten, op basis van deze (raam-)overeenkomst opgedragen, €100.000 of meer bedraagt.
- Eis 2. U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return' Voor deze raamovereenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5% met een gunningscriterium tot maximaal 10%.
- Eis 3. De gemeente stelt de in te zetten waarde Social Return per kwartaal bij op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die de gemeente op basis van de (raam) overeenkomst aan u verstrekt.
- Eis 4. De gemeente bepaalt de in te zetten waarde aan Social Return op basis van de werkelijke waarde van de (nadere) opdracht. Dit is inclusief eventuele aanvullende opdrachten, zoals meerwerk, opties of wijzigingen van de opdracht.
- Eis 5. U realiseert de Social return invulling tijdens de looptijd van de raamovereenkomst.
- Eis 6. U bent zelf verantwoordelijk voor invulling van de social return opgave.
- Eis 7. Na gunning van de opdracht plant u via socialreturn@utrecht.nl een gesprek met een adviseur social return. De gemeente adviseert de opdrachtnemer graag over mogelijkheden. Het toepassen van social return is maatwerk waarbij de gemeente rekening houdt met uw wensen: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.

1.2 Eisen aan de materie

- Eis 8. U bent in staat om gedurende het hele jaar te voldoen aan de vraag van de gemeente.
- Eis 9. De gemeente werkt met een globale jaarplanning per gebied. De definitieve planning wordt jaarlijks in januari bekend gemaakt. De gemeente geeft minimaal 2 werkdagen van tevoren de definitief benodigde capaciteit aan, per functieniveau en in uren, voor de daaropvolgende week.
- Eis 10. De medewerker met kwalificatie functieniveau 1 (vaktechnisch medewerker) voldoet aan de volgende eisen:

- a. Is gediplomeerd 'zelfstandig beroepsbeoefenaar' richting Tuin en Landschap en/of sportveldenbeheer, MBO-3 niveau (of daarmee gelijkwaardig),
- b. Heeft minimaal 4 jaar werkervaring in het openbaar groen,
- c. Is bekend met en heeft ervaring in het werken volgens de beeldkwaliteitsnormen systematiek CROW 2018.
- d. Is minimaal in het bezit van rijbewijs B en voor specifieke gevallen rijbewijs T,
- e. Is in bezit van certificaat "Veilig werken langs de weg"
- f. Heeft ervaring met de dagelijkse aansturing van 3 à 4 medewerkers.

Eis 11. De medewerker met kwalificatie functieniveau 2 (vakmedewerker) voldoet aan de volgende eisen:

- a. Is gediplomeerd 'beginnend beroepsbeoefenaar' richting Tuin en Landschap en/of sportveldenbeheer, MBO-2 niveau (of daarmee gelijkwaardig),
- b. Heeft minimaal 2 jaar werkervaring in het openbaar groen,
- c. Is bekend met en heeft ervaring in het werken volgens de beeldkwaliteitsnormen systematiek CROW 2018.
- d. Is in het bezit van rijbewijs B.
- e. Kan zich uitdrukken in de Nederlandse of Engelse taal.

Eis 12. De medewerker met kwalificatie functieniveau 3 (medewerker zonder diploma's) voldoet aan de volgende:

- a. Heeft minimaal 1 jaar werkervaring in het openbaar gebied
- b. Is in bezit van certificaat "Veilig werken langs de weg"

Eis 13. Na gunning stelt u een medewerkerspool voor de gemeente samen. Deze pool bestaat uit medewerkers met functieniveau 1 en functieniveau 2 die bij u in dienst zijn. De pool is zodanig samengesteld dat de gemeente zo vaak mogelijk dezelfde medewerkers krijgt toegewezen. U garandeert dat u minimaal het fictief aantal uren zoals genoemd in het prijsinvulformulier, ook daadwerkelijk kunt leveren.

Eis 14. U heeft als werkgever de zorgverplichting voor uw medewerkers die u inzet bij de gemeente. U draagt zorg voor:

Registratie en controle van gegevens

U beschikt over de relevante gegevens van iedere medewerker uit de pool. Dit zijn in ieder geval persoonlijke gegevens, opleiding en arbeidsverleden. U controleert de originele diploma's en laat de medewerker u bij in dienst treden een geldig legitimatiebewijs overleggen (en in geval van een vreemdeling laat u ook een geldige tewerkstellingsvergunning overleggen). U controleert de door de medewerker opgegeven referenties op juistheid. U vergelijkt de ervaring van medewerker met de behoefte en verlangens van de gemeente. Op basis van de gevraagde vaardigheden en verlangde functievereisten, toetst u de kennis en kunde van de medewerker.

Verzekering

Voorafgaand aan de feitelijke terbeschikkingstelling zorgt u voor een ongevallenverzekering ten behoeve van de medewerker.

Overige documenten

U kunt op aanvraag van de gemeente inzicht geven in de volgende documenten:

- Verklaring Omtrent Gedrag toegespitst op de gevraagde werkzaamheden;
- Integriteitsverklaring (bij opname van de medewerker in de pool);
- Curriculum Vitae (bij opname van de medewerker in de pool);
- Diploma's en certificaten van de gevraagde opleidingen en trainingen (zie Eis 10 en 11).

- Eis 15. U bent verantwoordelijk voor werving, aanname, begeleiding, eventuele bijscholing en ontslag van de door u in te zetten medewerkers. De kosten hiervan zijn opgenomen in uw tarief.
- Eis 16. De door u ingezette medewerkers werken onder coördinatie, aansturing en verantwoordelijkheid van de gemeente.
- Eis 17. De werktijden van uw in te zetten medewerkers liggen gewoonlijk tussen 05:30 uur en 19:30 uur op werkdagen, inclusief de zaterdag.
- Eis 18. De werktijden van uw medewerkers op werkdagen en de zaterdagen tussen 19.30 uur en 05.30, worden door u verrekend met een toeslag van 25%.
- Eis 19. De werktijden van uw medewerkers op zon- en feestdagen tussen 00.00 uur en 23.59 uur, worden door u verrekend met een toeslag van 50%.
- Eis 20. Voor de inhuur van materieel rekent u geen toeslagen.
- Eis 21. Medewerkers die aan een ploeg van de gemeente worden toegevoegd, melden zich dagelijks bij aanvang van de werkzaamheden op de startplek in de wijk (wijkpost of werkterrein).
- Eis 22. U stelt aan alle door u in te zetten medewerkers het voor het werk benodigde handgereedschap beschikbaar. Uw medewerkers hebben dat altijd ter beschikking.
- Eis 23. U voorziet de in te zetten medewerker van alle benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Eis 24. U draagt zorg voor een goede instructie op de correcte invulling van de wekelijkse tijdverantwoordingsformulieren (urendeclaraties) en de akkoordbevinding van de gemeente voor het aantal gewerkte uren.
- Eis 25. Bij onverwachte afwezigheid van een door u ingezette medewerker, zorgt u binnen 24 uur voor een vervanger van gelijk functionieniveau.
- Eis 26. U stemt in met onmiddellijke verwijdering en onmiddellijke volledige vervanging van individuele medewerkers, wanneer de gemeente dit op redelijke gronden nodig acht.

1.3 Emissie eisen

- Eis 27. Alle voor deze opdracht in te zetten voertuigen en mobiele werktuigen (zoals gedefinieerd in Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen) moeten voldoen aan onderstaande emissie-eisen. Deze eisen gelden voor zowel stationair als voor niet-stationair materieel.
- Eis 28. Mobiele werktuigen met een vermogen tot 19 kW moeten geheel emissieloos zijn.
- Eis 29. Mobiele werktuigen met een vermogen tussen 19 kW en 37 kW moeten ten aanzien van de emissiewaarden ten minste voldoen aan emissienorm Stage V.
- Eis 30. Mobiele werktuigen met een vermogen tussen 37 kW en 56 kW moeten ten aanzien van de emissiewaarden ten minste voldoen aan emissienorm Stage V.
- Eis 31. Mobiele werktuigen met een vermogen tussen 56 kW en 560 kW moeten ten aanzien van de emissiewaarden ten minste voldoen aan emissienorm Stage IV en voorzien zijn van een werkend, gesloten roetfilter of ten minste voldoen aan emissienorm Stage V.
- Eis 32. Lichte bedrijfswagens (categorie N1) moeten ten aanzien van de emissiewaarden ten minste voldoen aan de emissienorm Euro 6.
- Eis 33. Zware bedrijfswagens (categorie N2) moeten ten aanzien van de emissiewaarden ten minste voldoen aan de emissienorm Euro VI.
- Eis 34. Grote bedrijfswagen c.q. vrachtwagens (categorie N3) moeten ten aanzien van de emissiewaarden ten minste voldoen aan de emissienorm Euro VI.
- Eis 35. De aannemer dient een materieelinzetplan in. Het materieelinzetplan is een opgave van de door de aannemer in te zetten emissieloze voertuigen en mobiele werktuigen. In het materieelinzetplan wordt onderscheid gemaakt in de vermogensklassen en het aantal inzetdagen. Eén en ander conform bijlage 'Format materieelinzetplan' die aan de aanbestedingsdocumenten is toegevoegd. Het materieelinzetplan moet voor aanvang van de werkzaamheden zijn ingediend.
- Eis 36. De aannemer dient per kwartaal een materieelinzetstaat in. Deze materieelinzetstaat is een overzicht van het daadwerkelijk voor de overeenkomst ingezette emissieloze materieel.
- Eis 37. Van al het overige door de aannemer ingezette materieel overlegt de aannemer op verzoek van de directie bewijsstukken waaruit blijkt aan welke emissienorm het betreffende materieelstuk voldoet.
- Eis 38. Voor elke door de directie geconstateerde overtreding van bovenstaande eisen kan een korting aan de aannemer worden opgelegd. Deze korting bedraagt € 1000,- per overtreding en is

gemaximaliseerd op 10% van de aanneemsom. Deze korting wordt verbeurd zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

1.4 Commerciële eisen

- Eis 39. Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.
- Eis 40. De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 'Prijsinvulformulier' beschreven schema.
- Eis 41. Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.
- Eis 42. Bij een vervolgopdracht binnen een jaar na verstrekking van de opdracht gelden de tarieven van de oorspronkelijke opdracht. Voor de periode daarna worden de tarieven gecorrigeerd op basis van een door u aan te geven, door het CBS gepubliceerde index.

Indexering

- Eis 43. Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2024 en zijn in ieder geval vast tot 31 december 2025.

Eenmaal per jaar moeten de prijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 april 2026.

Het te hanteren indexeringspercentage, bestaande uit twee decimalen, komt als volgt tot stand: $(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} \times 100$

Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd:

CBS Dienstenprijsindex (DPI) 2015=100

Periode: jaarindex.

Voor de indexcijfers geldt:

Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1.

Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.

- Eis 44. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
- Eis 45. Uw voornemen voor prijsverhoging wordt minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend gemaakt aan de contractmanager van de gemeente. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van de gemeente

1.5 Facturatie

- Eis 46. Facturatie vindt plaats volgens artikel 18 van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018.
- Eis 47. In afwijking op artikel 18.2 van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018 geldt dat voor deze opdracht uitsluitend e-facturering is toegestaan.
- Eis 48. De bestellingen kunnen worden opgedragen als verzamelbestellingen . In een verzamelbestelling worden meerdere diensten opgedragen op basis van één bestelling met één bestelnummer. Bij een verzamelbestelling factureert u opdrachten/bestellingen die binnen één week worden afgerond met één verzamelfactuur. U sorteert in een verzamelfactuur de factuurregels op uitleverdatum.
- Eis 49. Er mag maar één bestelnummer op de factuur vermeld worden. Facturen waar meerdere bestelnummers op vermeld staan kunnen niet in behandeling genomen worden.
- Eis 50. In aanvulling op artikel 18.1 vermeldt u op de factuur tevens:
- Afdelingsnaam en naam besteller en/of opdrachtgever;
 - Afdelingsnaam en naam besteller en/ of opdrachtgever.