



Bijlage 6 - Programma van Eisen

Ten behoeve van de Europese aanbesteding van
Raamovereenkomst Boomvervanging – voorbereiding
door middel van de openbare procedure

Datum: 23 april 2026
Versie: definitief

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	3
1.1	Ambitie en doelstellingen.....	3
1.2	Leeswijzer.....	4
2	Behoeftte en scope.....	5
3	Algemene eisen.....	8
3.1	Algemeen.....	8
3.2	Juridische eisen.....	8
3.3	Eisen aan contractmanagement en managementinformatie van de dienstverlening.....	8
3.4	Social return.....	10
3.5	Systemen.....	10
4	Proces eisen.....	11
4.1	Offerte, Nadere opdrachtverstrekking en meer- minderwerk.....	11
4.2	Prijzen en marktconformiteit.....	12
4.3	Eisen aan de op te leveren producten.....	13
5	Eisen per fase.....	14
5.1	Vervangingsplan (Programmering).....	14
5.2	Onderzoek – Voorlopig Ontwerp.....	15
5.3	Voorlopig Ontwerp – Definitief Ontwerp.....	16
5.4	Uitvoering.....	17
5.5	Jaarlijkse evaluatie.....	17

1 Inleiding

Opdrachtgever heeft een grote vervangingsopgave ten aanzien van het bomenareaal. Door allerlei omstandigheden is de conditie van een groot deel van het areaal achteruitgegaan. Om te voorkomen dat er op het laatste moment een enorme vervangingsopgave moet plaatsvinden, is enkele jaren geleden besloten om te starten met het structureel vervangen van bomen. Inmiddels is een deel van het areaal ook vervangen, maar er resteert nog een aanzienlijke opgave voor de komende jaren.

Het beheer van bomen in de gemeente Woerden valt onder de beheerder groen. Het beheerteam groen heeft een veelheid aan taken en verantwoordelijkheden, maar slechts een beperkte capaciteit beschikbaar. Door middel van de Raamovereenkomst wenst de Opdrachtgever dan ook de inzet van externe capaciteit ten aanzien van de voorbereiding van de boomvervangingsopgave te borgen. De Opdrachtnemer rapporteert aan de beheerder, maar zal een grote mate van zelfstandigheid en pro-activiteit in zowel kennis als capaciteit inbrengen.

Er ligt voor de Opdrachtnemer een kans, om samen met de inwoners van Woerden een stap te zetten voor een hernieuwd bomenbestand. Eentje die past bij het landschap, van toegevoegde waarde is voor de ecologie, bestand is tegen de effecten van klimaatverandering, de effecten hiervan voor de omgeving kan verminderen en als laatste de aantrekkelijkheid van onze gemeente voor een lange tijd kan waarborgen.

1.1 Ambitie en doelstellingen

Opdrachtgever streeft naar een, in alle opzichten, gezond bomenareaal die voldoet aan de beleidsambities. Kernwaarden hierbij zijn veilig, duurzaam, innovatief en ecologisch.

Opdrachtgever wil met de vervangingsopgave bereiken:

- Verhoging van de kwaliteit en weerbaarheid van het bomenareaal;
- Samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van vertrouwen en sturing op prestaties;
- Hoge tevredenheid van inwoners;
- Minder meldingen van inwoners ten aanzien van de aanplant en vervanging van bomen;
- Optimaal benutten van kennis van de markt;
- Ruimte bieden aan en stimuleren van innovaties.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze zich proactief en als goed huisvader over het gemeentelijke bomenareaal ontfermt en hierin gevraagd en ongevraagd adviseert. Transparant communiceren is hierbij essentieel.

Opdrachtgever heeft de volgende doelstellingen voor dit contract geformuleerd:

1. Het bomenbudget doelmatig en efficiënt besteden;
2. Het op orde krijgen van het bomenareaal:
 - Het voorkomen van een vervangingspiek;
 - Het borgen van een betere verdeling in soorten over het areaal;
 - Een gezond en veilig bomenareaal voor de toekomst;
3. Het borgen van een boomsoortkeuze afgestemd op de omgeving:
 - In basis uitgaan van de aanwezige soorten;
 - Voorkomen van een monocultuur in (delen van) het areaal;
 - Aandacht voor participatie en waar mogelijk invullen van bewonerswensen
4. Expertise beschikbaar hebben ten aanzien van bomen en het op orde houden van beheerdata;
5. Bijdragen aan beleidsdoelstellingen van de gemeente (waaronder duurzaamheid en ecologie) in het gehele proces.

1.2 Leeswijzer

Dit Programma van Eisen bestaat uit een aantal hoofdstukken. In hoofdstuk 2 wordt de behoefte van de Opdrachtgever en de scope van de Raamovereenkomst nader toegelicht. In hoofdstuk 3 zijn de algemene eisen opgenomen. In hoofdstuk 4 zijn de proceseisen opgenomen en in hoofdstuk 5 de inhoudelijke eisen aan de verschillende processtappen uitgewerkt.

Door middel van het doen van een inschrijving op de aanbesteding gaat Opdrachtnemer akkoord met alle eisen en voorwaarden uit dit Programma van Eisen en verklaart zij in staat te zijn deze in te kunnen vullen.

2 Behoeftte en scope

Het areaal van Opdrachtgever bestaat uit circa 32.000 bomen. Deze bomen worden frequent geïnspecteerd op veiligheid en onderhoudsbehoefte door medewerkers van de Opdrachtgever. Eventuele snoeiwerkzaamheden worden vervolgens door dezelfde medewerkers uitgevoerd. Voor specialistische werkzaamheden wordt gebruik gemaakt van derden.

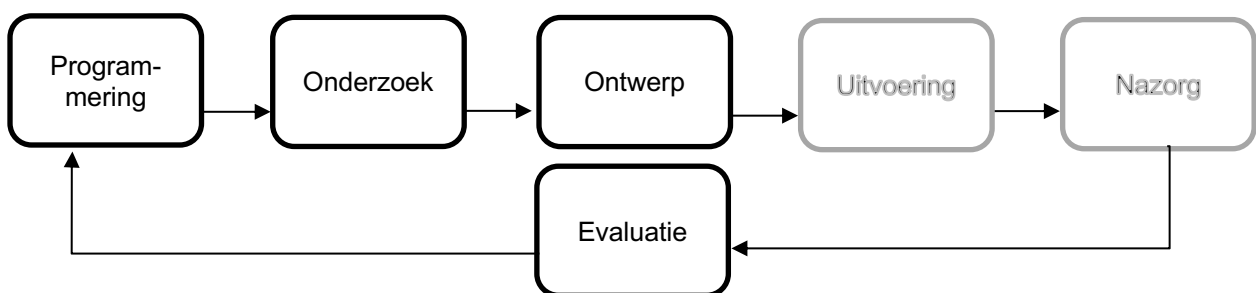
Enkele jaren geleden is een snelle afname in conditie van het areaal geconstateerd. Het areaal kenmerkt zich door een gebrek aan diversiteit in soorten, verkeerde soorten op verkeerde locaties, verdrinking waar strategische dunning nodig is en bomen die dringend aan vervanging of verwijdering toe zijn vanwege hun conditie of levensfase. Ook zijn er locaties waar delen van de boomstructuur zijn weggevallen en waarvan gewenst is dat deze worden hersteld.

Deze problematiek is bekend bij het bestuur van de Opdrachtgever. Er is vanaf 2019 een jaarlijks budget vastgesteld voor het verbeteren en toekomstbestendig maken van het bomenareaal. Op basis hiervan is in 2020 gestart het jaarlijks vervangen van een substantieel aantal bomen, waarmee een eerste stap is gezet in het realiseren van de ambities en doelstellingen van de Opdrachtgever. Via deze Raamovereenkomst wil de Opdrachtgever een volgende stap zetten, waarbij geleerde lessen zijn geïmplementeerd.

De Opdrachtgever beseft dat, vanwege de omvang van de opgave en de maatschappelijke gevoeligheid bij vervanging van bomen, het realiseren van de totale opgave niet haalbaar is binnen de looptijd van het contract. Opdrachtgever wil daarom samen met de Opdrachtnemer werken aan het streven naar behalen van een maximaal resultaat op de kwaliteitsverbetering van het bomenbestand.

Opdrachtgever heeft besloten om twee Opdrachtnemers te contracteren voor de totale vervangingsopgave. Deze Raamovereenkomst ziet op het eerste deel van het vervangingsproces, met daarin de stappen Programmeren, Onderzoek en Ontwerp. Opdrachtgever is voornemens om voor de stappen Uitvoering en Nazorg een separate (raam)overeenkomst af te sluiten.

Het totale proces ten aanzien van de boomvervanging wordt periodiek doorlopen en is als volgt te visualiseren:



Programmering

In deze processtap dient de Opdrachtnemer een Vervangingsplan op te stellen waarin de totale opgave wordt vertaald naar een aanpak voor de aankomende jaren. Opdrachtnemer dient kennis te nemen van de aanwezige beleidskaders, de inspectieresultaten, het beheerplan en de meest actuele Programmering Openbare Ruimte. In het belang van de integrale afstemming met de andere uitvoeringdisciplines, projecten organisatie en opdrachtnemers, vraagt de opdracht ook, dat de planning in het beheersysteem (Obsurv) wordt verwerkt en indien nodig geactualiseerd.

Onderzoek

In deze fase vertaalt de Opdrachtnemer het Vervangingsplan naar concrete vervangings-/deelpjecten (Locaties). De lokale omstandigheden dienen in kaart te worden gebracht. Er dient

kennisgenomen te worden van landelijke kaders (Omgevingswet, Natuurherstelwet, Handboek bomen etc.) en lokale kaders (Handboek Inrichting Openbare Ruimte, werken derden, ecologisch actieplan etc.). Aan het eind van deze processtap, heeft de Opdrachtnemer een voorlopig ontwerp opgesteld met randvoorwaarden waarmee in de volgende fase een participatietraject wordt aangevangen en doorlopen.

Ontwerp

Participatie en afstemming met belanghebbenden als bewoners en bedrijven enerzijds en medewerkers van de Opdrachtgever zoals beheerders en communicatiemedewerkers anderzijds, is onderdeel van deze processtap. Ook wordt de Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden in deze fase betrokken. Verfijning van het ontwerp maakt onderdeel uit van deze fase. Na het doorlopen van het participatietraject wordt het definitief ontwerp vastgesteld.

Uitvoering

In deze fase vertaalt de Opdrachtnemer het definitief ontwerp naar een Bestek voor de Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden. De Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden is verantwoordelijk voor het daadwerkelijk kappen en aanplanten van bomen. De Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden is ook verantwoordelijk voor het inkopen van boommateriaal (in enkele gevallen zou verplanten ook mogelijk zijn), het verwijderen van bestaande bomen, het uitvoeren van grondverbetering en het aanplanten en verankeren van de nieuwe bomen.

De begeleiding van de Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden wordt verzorgd door de Opdrachtgever.

Nazorg

Nadat de boom is geplant start een nazorgperiode van 3 jaar. De verplichting ten aanzien van de nazorg en de overdracht richting beheer na afloop van deze termijn wordt belegd bij de Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden.

Evaluatie

Na het uitvoeren van een jaaropdracht wordt het doorlopen proces, de samenwerking etc. geëvalueerd. Doel is om vast te stellen wat in aankomende jaren vastgehouden moet worden en waar verbetermogelijkheden liggen.

Bovenstaande processtappen zijn nader uitgewerkt in hoofdstuk 5 van dit Programma van Eisen.

Taken Opdrachtgever

Opdrachtgever heeft in het vervangingsproces in basis een sturende en regievoerende rol. Zij wil betrokkenen blijven bij de keuzes die worden gemaakt ten aanzien van de vervangingsopgave, maar de voorstellen hiervoor en de uitwerking hiervan ligt primair bij de Opdrachtnemer.

Opdrachtgever ziet dat er veel gebeurt in de openbare ruimte en dat haar team dat invulling moet geven aan deze opgave van beperkte omvang is. Het is daarom mogelijk dat de Opdrachtgever (op termijn) besluit om aanvullende taken in het vervangingsproces bij de Opdrachtnemer te beleggen.

Het omgekeerde is ook mogelijk. Wanneer de Opdrachtgever over voldoende capaciteit beschikt, wil zij de mogelijkheid behouden om bepaalde taken zelf uit te voeren. Deze taken zouden dan (op termijn) voor de Opdrachtnemer kom te vervallen.

Dergelijke wijzigingen zal de Opdrachtgever tijdig, in elk geval voor het uitbrengen van een Offerte door de Opdrachtnemer, kenbaar maken.

Optionele werkzaamheden

Het hierboven uitgewerkte vervangingsproces betreft de kern van de Raamovereenkomst. Echter, de Opdrachtgever heeft ervoor gekozen om daarnaast enkele werkzaamheden als optionele scope

onderdeel te maken van de Raamovereenkomst. Voor deze optionele scope geldt dat Opdrachtgever hier mogelijk behoefte aan heeft en dat de Opdrachtnemer deze dan kan verdienen. Opdrachtnemer heeft er geen vanzelfsprekend recht op. Naast een marktconforme offerte voor de betreffende werkzaamheden, dient de Opdrachtnemer een substantiële en positieve bijdrage te leveren aan de geformuleerde doelstellingen en ambities, om voor de optionele werkzaamheden in aanmerking te komen.

De optionele scope betreft:

- Advisering t.a.v. bomen bij reconstructies en nieuwbouwprojecten
Opdrachtgever verwacht dat er naast het bovenstaande proces gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op diverse locaties reconstructies en nieuwbouwprojecten plaatsvinden. Als optionele scope wordt daarom meegenomen het adviseren over bomen in de ontwerpfase van dergelijke projecten inclusief het aanleveren van contractvoorwaarden.
- Adviseren rond verplanten van bomen
Het is mogelijk dat er (volwassen) bomen verplant moeten worden. Dergelijke gevallen worden als bijzonderheid gezien, waarbij de Opdrachtnemer mogelijk een rol heeft in de voorbereiding en begeleiding van het verplanten.
- Uitvoeren van boomonderzoeken
Er vindt regelmatig nader onderzoek aan bomen plaats. Dit betreft bijvoorbeeld trekproeven, boomeffectanalyses en VTA's. De Opdrachtnemer kan mogelijk worden gevraagd voor het uitvoeren van dergelijke onderzoeken.
- Toezichthouder Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden
De Opdrachtgever verwacht op dit moment capaciteit te hebben om het toezicht op de Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden zelf te kunnen organiseren. Echter, indien dit in de toekomst niet meer het geval mocht blijken, dan kan de Opdrachtnemer worden benaderd voor het leveren van deze dienstverlening.

3 Algemene eisen

3.1 Algemeen

- Eis 1. Voor de uitvoering van een Nadere opdracht dient de Opdrachtnemer te werken conform de voor de werkzaamheden (door de overheid) vereiste vigerende certificeringen, erkenningen, normen en richtlijnen.
- Eis 2. Opdrachtgever is voornemens om minimaal één Nadere opdracht per jaar te verstrekken aan de Opdrachtnemer. Deze Nadere opdracht kan de totale scope als opgenomen in hoofdstuk 2 van dit Programma van Eisen betreffen, of op een deel hiervan. Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever de mogelijkheid heeft om een deel van in hoofdstuk 2 opgenomen werkzaamheden niet op te dragen aan Opdrachtnemer, maar hier zelfstandig (bijvoorbeeld door de inzet van eigen personeel) invulling aan te geven.
- Eis 3. Een Nadere opdracht wordt uitsluitend schriftelijk uitgevraagd én geaccepteerd. Hiermee wil Opdrachtgever bijvoorbeeld mondelinge afspraken voorkomen.
- Eis 4. Opdrachtnemer garandeert in staat te zijn om invulling te geven aan alle deelproducten en eisen die in Programma van Eisen zijn opgenomen, al dan niet in samenwerking met een onderaannemer.

3.2 Juridische eisen

- Eis 5. Indien Opdrachtnemer in de Inschrijving opgave heeft gedaan van (een) bepaalde onderaannemer(s), dient Opdrachtnemer daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van een Nadere opdracht in te zetten, voor zover de Nadere opdracht ziet op een onderwerp waarvoor de onderaannemer is aangemerkt. Opdrachtnemer wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van een Nadere opdracht waarbij een beroep wordt gedaan op een (of meer) onderaannemer(s).
- Eis 6. Als hoofdaannemer draagt Opdrachtnemer de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van onderaannemer(s) bij het uitvoeren van een Nadere opdracht. Opdrachtnemer verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen Opdrachtnemer als hoofdaannemer factureert aan Opdrachtgever, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Eis 7. Nadat de Raamovereenkomst is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als Opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 8. Opdrachtnemer realiseert zich dat Opdrachtgever ook als overheid optreedt. Opdrachtnemer aanvaardt deze bijzondere positie van Opdrachtgever als overheid. Opdrachtgever behoudt bij nakoming van de Raamovereenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

3.3 Eisen aan contractmanagement en managementinformatie van de dienstverlening

- Eis 9. De Opdrachtnemer stelt een vaste contactpersoon aan die als sleutelfunctionaris fungeert namens de Opdrachtnemer. Deze functionaris fungeert als eerste aanspreekpunt voor de Opdrachtgever voor het tactisch overleg, is verantwoordelijk voor het opstellen van iedere Offerte ten behoeve van een Nadere opdracht en is betrokken bij de aansturing tijdens het

uitvoeren van een Nadere opdracht. Deze contactpersoon dient derhalve over voldoende mandaat te beschikken en over voldoende kennis over capaciteit en beschikbaarheid van de eigen organisatie. Ook is deze functionaris verantwoordelijk voor het opstellen van managementrapportages t.b.v. het tactisch overleg.

- Eis 10. Binnen vier weken na definitieve gunning organiseert de Opdrachtnemer op eigen initiatief een startoverleg met de Opdrachtgever.
- Eis 11. De Opdrachtnemer is verplicht om wijzigingen in de sleutelfunctionaris, projectteams of organisatiestructuur tijdig te melden aan de Opdrachtgever.
- Eis 12. Twee keer per jaar, of indien nodig vaker, wordt een voortgangsbespreking gehouden op tactisch niveau tussen uw sleutelfunctionaris en, namens Opdrachtgever, in ieder geval de contractmanager. Data voor de overleggen worden in overleg met de Opdrachtgever bepaald.
- Eis 13. Indien er zich problemen voordoen in de naleving van de Raamovereenkomst, de samenwerking, marktconformiteit van Offerte(s) of kwaliteit van deelproducten wordt de onderstaande escalatieladder gehanteerd. Daarbij spiegelt Opdrachtnemer haar organisatie aan die van Opdrachtgever.
- Operationeel overleg (binnen 5 werkdagen) – oplossen escalatie tussen direct betrokkenen (niveau Nadere opdracht).
 - Tactisch overleg (binnen 10 werkdagen) – oplossen escalatie contractmanager/sleutelfunctionaris (niveau Raamovereenkomst).
 - Strategisch overleg (binnen 15 werkdagen) – oplossen escalatie contracteigenaar/directieniveau van beide partijen.
 - Formele ingebrekestelling – Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om sancties op te leggen of de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer te beëindigen.

Opdrachtgever beschouwt het escaleren als een belangrijk proces binnen een gezonde samenwerking. Door tijdig te escaleren wordt voorkomen dat de samenwerking verstoord raakt.

- Eis 14. Tijdens de uitvoering van een Nadere opdracht, informeert Opdrachtnemer, de Opdrachtgever direct bij:
- Ervaren onveilige werksfeer bij de Opdrachtgever.
 - Capaciteitsproblemen of uitval van diensten.
 - Ongevallen of (veiligheids-)incidenten.
 - Onveilige situaties op projectlocaties.
- Eis 15. Opdrachtnemer stelt, in de periode wanneer er een Nadere opdracht wordt uitgevoerd, maandelijks een voortgangsrapportage op. Opdrachtnemer bespreekt de voortgangsrapportage maandelijks op operationeel niveau met de direct betrokkenen van Opdrachtgever. Opdrachtnemer verstrekt de voortgangsrapportages uiterlijk één week voorafgaande aan de voortgangsbespreking aan Opdrachtgever. In deze voortgangsrapportages wordt in ieder geval de volgende informatie opgenomen:
- Algehele voortgang (planning, financieel etc.)
 - Een vooruitblik op de werkzaamheden voor de komende periode
 - Een samenvatting van het participatietraject (indien reeds georganiseerd)
 - Eventuele risico's of knelpunten
 - Een overzicht van benodigde besluiten door de Opdrachtgever

3.4 Social return

- Eis 16. Opdrachtnemer 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 2%.
- Eis 17. De in te zetten waarde aan Social Return wordt per jaar bijgesteld op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle Nadere opdrachten die op basis van de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer verstrekt worden.
- Eis 18. De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de Nadere opdrachten. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties of wijzigingen op de Nadere opdracht).
- Eis 19. Opdrachtnemer realiseert de Social Return invulling tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst.
- Eis 20. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor invulling van de Social Return opgave.
- Eis 21. Opdrachtnemer levert een plan voor de inzet van Social Return binnen de gemeente. Het toepassen van Social Return is maatwerk waarbij Opdrachtgever rekening houdt met de wensen van de Opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.

3.5 Systemen

- Eis 22. Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat alle relevante data en informatie is opgenomen in het betreffende systeem van de Opdrachtgever, Obsurv. Hiertoe dient Opdrachtnemer af te stemmen met databeheerders van Opdrachtgever ten aanzien van de aan te leveren data.
- Eis 23. Het staat de Opdrachtnemer vrij om eigen systemen in te zetten in het kader van deze Raamovereenkomst, met inachtneming van eis 22. Indien Opdrachtnemer hiervoor kiest, dient de Opdrachtgever inloggegevens te ontvangen t.b.v. een meekijkfunctie voor zover het systemen betreft die relevant zijn voor de inhoud van deze Raamovereenkomst.
- Eis 24. Het systeem van de Opdrachtgever kan door middel van een API-koppeling worden gekoppeld aan diverse systemen. Indien Opdrachtnemer hiervan gebruik wenst te maken, dient zij hiertoe het initiatief te nemen en inzichtelijk te maken welke acties hiervoor nodig zijn en welke consequenties deze hebben.

4 Proces eisen

4.1 Offerte, Nadere opdrachtverstrekking en meer- minderwerk

- Eis 25. Opdrachtnemer stelt op aangeven van Opdrachtgever een Offerte op t.b.v. een beoogde Nadere opdracht.
- Eis 26. Elke Offerte heeft ten minste de volgende inhoud, tenzij anders uitgevraagd:
- Definitie en scope van de te leveren producten op basis van de behoefte van Opdrachtgever;
 - Eisen aan de inhoud, vorm en kwaliteit van deze producten;
 - Eisen aan het proces van totstandkoming van de producten;
 - De planning met mijlpalen, tussenproducten en eventuele toets- en acceptatiemomenten;
 - Een transparante kostenonderbouwing, waarin minimaal inzet en uurtarief is gespecificeerd, en die zodanig is onderbouwd dat vooraf de prijsbeheersing, marktconformiteit en prijs/kwaliteit verhouding is aangetoond zodat de kosten zijn geborgd tijdens de realisatie en/ of acceptatie van de Nadere Opdracht;
 - Voorwaarden en noodzakelijke werkzaamheden Opdrachtgever.
- Eis 27. De Opdrachtgever wil voorafgaand aan het tot stand komen van een Nadere opdracht, inclusief de Offerte, met de Opdrachtnemer in gesprek over de specificatie. Doel hiervan is het scherp krijgen van de behoefte van de Opdrachtgever, de doelstelling van de Nadere opdracht, de scope, de planning, de context etc.
- Eis 28. De Opdrachtnemer houdt bij het opstellen van Offertes t.b.v. het programma vervanging bomen rekening met het totaal beschikbare budget voor zowel de voorbereidings- als uitvoeringsfase. De Opdrachtnemer realiseert zich hierbij dat het primaire doel van de Opdrachtgever is om zoveel mogelijk bomen te vervangen en dat zij daarom de voorbereidingsfase hiervan zo efficiënt en doelmatig mogelijk wil inrichten.
- Eis 29. Indien de Offerte wordt afgewezen, dient de Opdrachtnemer binnen vijf werkdagen een vernieuwde Offerte in te dienen. Bij herhaalde afwijzing van een Offerte kan Opdrachtgever besluiten de Nadere opdracht niet te gunnen aan de Opdrachtnemer. In een dergelijk geval wordt de ontstane situatie, de onderliggende oorzaak en mogelijke oplossing besproken en vastgelegd via de escalatieladder als opgenomen in eis 13.
- Eis 30. De Opdrachtnemer levert uiterlijk op 15 oktober een Offerte op voor het eerstvolgende kalenderjaar. In deze Offerte wordt de op dat moment verwachte werkzaamheden voor het aankomende kalenderjaar opgenomen. Voor eventuele werkzaamheden die op basis van regie worden uitgevoerd, wordt een realistische inschatting van de inzet gemaakt en opgenomen in de Offerte.
- Eis 31. De Opdrachtnemer mag pas starten met het uitvoeren van de Nadere opdracht na schriftelijke acceptatie van de Offerte. De Opdrachtgever verstrekt Opdrachtnemer een inkooporder ter facturering. De Offerte en de opdrachtbevestiging middels inkooporder vormen de Nadere opdracht.
- Eis 32. Werkzaamheden waarin niet is voorzien in de hierboven genoemde Nadere Opdracht kunnen als meerwerk op de betreffende Nadere Opdracht of als separate Nadere Opdracht worden opgedragen. Indien er sprake is van dergelijke werkzaamheden treden partijen hierover in overleg.
- Eis 33. De Opdrachtnemer is gerechtigd om per Nadere opdracht maximaal eenmaal per maand een (verzamel)factuur in te dienen. Een goedgekeurde specificatie van de ingezette uren en

behaalde resultaten (in de vorm van een prestatieverklaring voorzien van handtekening) dient als bijlage te worden opgenomen bij de factuur.

Eis 34. De Offerte dient gevolgd te worden door de Opdrachtnemer bij het uitvoeren van de Nadere opdracht. Eventuele wijzigingen die ontstaan als gevolg van scope uitbreidingen/ wijzigingen (meer- minderwerk) tijdens de uitvoering van een Nadere Opdracht dienen transparant te worden besproken en schriftelijk te worden vastgelegd. Hierbij dient de Opdrachtnemer de consequenties van de wijziging inzichtelijk te maken en dient Opdrachtgever deze te accepteren, voordat de wijziging in werking treedt.

4.2 Prijzen en marktconformiteit

Eis 35. Partijen erkennen het principe eerlijk geld voor eerlijk werk als leidend principe bij iedere Nadere opdracht die binnen de Raamovereenkomst wordt verstrekt.

Eis 36. De prijzen in een Offerte zijn inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead en kantoorkosten, kwaliteitsborging, reistijd, reiskosten etc.

Eis 37. De uurtarieven die de Opdrachtnemer hanteert in een Offerte voor in te zetten functionarissen dienen identiek te zijn aan de uurtarieven waarmee Opdrachtnemer heeft ingeschreven op de aanbesteding.

Eis 38. Slechts in uitzonderlijke gevallen en na goedkeuring door Opdrachtgever is het toegestaan om een uurtarief voor een functionaris buiten de overeengekomen uurtarievenlijst toe te passen. Opdrachtnemer dient in dergelijke gevallen transparant te beargumenteren waarom er sprake is van een uitzondering. Voor Opdrachtgever is aannemelijk dat hier in minder dan 5% van de in te zetten rollen sprake van is. Een aanvullend overeengekomen uurtarief wordt toegevoegd aan de uurtarievenlijst.

Eis 39. Uurtarieven worden eenmaal per jaar worden geïndexeerd. Indexatie vindt voor de eerste maal plaats op 1 oktober 2027 en vervolgens ieder jaar op dezelfde datum tot aan het einde van de Raamovereenkomst. De indexering vindt plaats op basis van de "Dienstenprijzenindex, commerciële dienstverlening en transport, 7112 Ingenieurs en aanverwante technische adviseurs (2021= 100)". Opdrachtnemer doet hiertoe een indexatievoorstel, twee weken voor het beoogde indexatiemoment. Het indexcijfer van het afgelopen kalenderjaar geldt hierbij als uitgangspunt. Pas na schriftelijke instemming van Opdrachtgever geldt de aanpassing voor de periode van het volgende contractjaar. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de uurtarieven op de hiervoor beschreven wijze te indexeren zonder een voorafgaand verzoek van Opdrachtnemer hiertoe.

Eis 40. Uurtarieven in reeds afgesloten Nadere opdrachten worden niet geïndexeerd.

Eis 41. In het geval er, vanuit het perspectief van Opdrachtgever, gerede twijfel is over de marktconformiteit van een Offerte van Opdrachtnemer, heeft Opdrachtgever de mogelijkheid tot het inzetten van één of meerdere van de volgende hulpmiddelen:

- a) Benchmarks: uitvoeren van een extern benchmarkonderzoek door vergelijking met, op basis van offerte, vergelijkbare overeenkomsten/opdrachten.
- b) Reviewen: een beoordeling op de onderbouwing van de Offerte op marktconformiteit door:
 - Een externe kostendeskundige, zoals een specialist of (ingenieurs)bureau buiten de Raamovereenkomst, eventueel door Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk aan te wijzen als (bindend) adviseur;

- Een gezamenlijk aan te wijzen kostenteam waarin zowel deskundigen vanuit de zijde van de Opdrachtgever als Opdrachtnemer plaatsnemen.

Indien hieruit blijkt dat er sprake is van niet-marktconforme Offerte heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid om een derde te benaderen voor de betreffende Nadere opdracht.

Eis 42. Indien er sprake is van een trend waarbij meerdere, al dan niet opvolgende, Offertes van een Opdrachtnemer als niet-marktconform worden beoordeeld door de Opdrachtgever, wordt het escalatieladder uit eis 13 gevolgd. Indien er in de optiek van Opdrachtgever geen verbetering plaatsvindt, kan dit leiden tot het beëindigen van de Raamovereenkomst.

4.3 Eisen aan de op te leveren producten

Eis 43. De Opdrachtgever heeft een reactietermijn van vier weken op een opgeleverd product uit een Nadere Opdracht. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om een opgeleverd product uit een Nadere opdracht niet te accepteren indien aantoonbaar niet aan de overeengekomen specificatie is voldaan. De Opdrachtnemer dient deze in dat geval, voor haar rekening en risico, te herstellen.

Eis 44. Opdrachtnemer blijft (ondanks de acceptatie) volledig verantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de Offerte en de uitgevoerde Nadere opdracht en de daaruit voortvloeiende deelproducten.

Eis 45. Opdrachtnemer registreert en archiveert alle aan de Raamovereenkomst gerelateerde communicatie en documenten conform de AVG-richtlijnen.

Eis 46. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de geleverde producten. Hierbij werkt Opdrachtnemer primair zijn eigen kwaliteitssysteem. ISO9001 is hierin leidend.

Eis 47. Opdrachtnemer dient te beschikken over een verificatie- en validatieproces waarmee alle aan de Opdrachtgever op te leveren documenten aantoonbaar gecontroleerd en vrijgegeven worden. De verificatie dient tenminste plaats te vinden op de meegegeven eisen, de Offerte en relevante beleidskaders.

5 Eisen per fase

5.1 Vervangingsplan (Programmering)

Eis 48. Opdrachtnemer stelt in deze processtap een Vervangingsplan op voor de komende 4 jaar, wat jaarlijks bijgewerkt wordt. In het Vervangingsplan dient minimaal vier jaar vooruit gepland te worden.

Eis 49. Opdrachtnemer dient het Vervangingsplan minimaal éénmaal per jaar (uiterlijk op 1 februari van het betreffende jaar) bij te werken en ter acceptatie aan te bieden aan Opdrachtgever.

Eis 50. Bij het opstellen van het Vervangingsplan maakt Opdrachtnemer in ieder geval gebruik van de volgende bronnen:

- 1) Programmering Openbare Ruimte (POR) - vigerende versie;
- 2) Inspectieresultaten bomenareaal;
- 3) Beleidskaders (vigerende versies);
 - Groenblauw omgevingsplan 2014 – 2023, Deel 1: de gemeentelijke visie op water en groen
 - Groenblauw omgevingsplan 2016 – 2023, Deel 2: de streefbeelden per wijk
 - Handboek beplanting
 - Omgevingsvisie
- 4) Beheerplan (vigerende versie):
 - Groenblauw omgevingsplan, Deel 3: het beheerplan
 - Instandhoudingsplan groen
- 5) Beschikbaar jaarlijks budget;
- 6) Ontvangen meldingen in afgelopen periode;
- 7) Vervangingsstrategie Opdrachtnemer;
- 8) Bevindingen van het areaal door Opdrachtnemer;
- 9) Lijst waardevolle bomen;
- 10) Input evaluatie voorgaande jaren (indien aanwezig)

Eis 51. Opdrachtnemer dient de door Opdrachtgever aangeleverde data en broninformatie te controleren en te verrijken waar nodig.

Eis 52. Opdrachtnemer dient de Vervangingsstrategie als opgesteld t.b.v. de aanbesteding in het eerste jaar van de Raamovereenkomst met de Opdrachtgever te bespreken. Gezamenlijk verfijnen partijen de Vervangingsstrategie waar nodig, waarbij onder de reeds ingezette aanpak wordt ingepast, in het bijzonder de vervangingsstrategie t.b.v. laanstructuren. De definitieve Vervangingsstrategie wordt in de navolgende jaren toegepast in het Vervangingsplan.

Eis 53. Opdrachtnemer dient waar mogelijk (eenheids)prijzen van de Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden toe te passen bij het bepalen van hoeveelheden en Locaties in het Vervangingsplan.

Eis 54. Opdrachtnemer dient waar mogelijk prioriteit te geven aan Locaties waarover in de afgelopen periode meldingen zijn ontvangen. Opdrachtnemer dient per Locatie aan te geven of deze meegenomen wordt in het aankomende plantseizoen, of dat dit niet mogelijk of wenselijk is en waarom. Opdrachtgever zorgt vervolgens voor terugkoppeling aan de melder.

Eis 55. Het Vervangingsplan dient een balans te vinden tussen structuur en efficiëntie enerzijds en maatschappelijke impact anderzijds. Het Vervangingsplan dient daarnaast een balans te vinden tussen het vervangen van bomen in verharde omgeving (met over het algemeen

beperkte ondergrondse ruimte en meer belanghebbenden) en vervangen van bomen in meer landelijk gebied (met over het algemeen meer ruimte en minder belanghebbenden).

Eis 56. Het Vervangingsplan bevat minimaal:

- 1) Een planning waarin per jaar wordt aangegeven welke Locaties (straat of groenstructuur) worden opgepakt als ook wanneer per Locatie welke projectfase(s) wordt doorlopen;
- 2) De doelen/beleidskaders per Locatie;
- 3) Een afbakening per Locatie met daarbij de aanwezige hoeveelheden en de te verwachten nieuwe hoeveelheden;
- 4) Een toelichting en onderbouwing van de prioritering en gemaakte keuzes.

Eis 57. Het Vervangingsplan dient uit te gaan van het streven om jaarlijks 250 - 400 bomen per jaar te vervangen. Opdrachtnemer dient hierbij rekening te houden met het eventueel afvallen van Locaties en bomen in latere fases van het vervangingsproces. Daartoe dient Opdrachtnemer te overprogrammeren. Eventueel te veel geprogrammeerde Locaties kunnen in een opvolgend jaar worden opgenomen.

Eis 58. Opdrachtnemer dient relevante informatie uit het Vervangingsplan in te voeren/ te actualiseren na acceptatie door Opdrachtgever in het databeheersysteem, Obsurv.

5.2 Onderzoek – Voorlopig Ontwerp

Eis 59. Opdrachtnemer stelt in deze fase een Voorlopig Ontwerp per Locatie op, waarin eisen, randvoorwaarden en bepalende omstandigheden zijn vastgelegd. Het Voorlopig Ontwerp per locatie dient als basis voor het in de volgende fase te doorlopen participatietraject en op te stellen Definitief Ontwerp.

Eis 60. Bij het opstellen van het Voorlopig Ontwerp maakt Opdrachtnemer in ieder geval gebruik van de volgende bronnen:

- 1) Vervangingsplan;
- 2) Beleidskaders (vigerende versies);
 - 1) Groenblauw omgevingsplan 2014 – 2023, Deel 1: de gemeentelijke visie op water en groen
 - 2) Groenblauw omgevingsplan 2016 – 2023, Deel 2: de streefbeelden per wijk
 - 3) Handboek beplanting
 - 4) Omgevingsvisie
- 3) Beheerplan (vigerende versie):
 - 5) Groenblauw omgevingsplan, Deel 3: het beheerplan
- 4) Handboek Inrichting Openbare Ruimte (HIOR);
- 5) Ecologisch actieplan;
- 6) Overige plannen/ onderzoeken t.b.v. flora en fauna.

Eis 61. Het Voorlopig Ontwerp per Locatie bevat minimaal:

- 1) Een visualisatie van de beoogde Locaties van te kappen en aan te planten bomen met plantafstanden;
- 2) De van toepassing zijnde eisen en randvoorwaarden;
- 3) De bepalende omstandigheden om te komen tot een boom die past bij de lokale situatie;

Eis 62. Opdrachtnemer stelt verder op ten behoeve van deze processtap:

- 1) Een (communicatie)plan voor het participatietraject;
- 2) Een raming van de uitvoeringskosten;
- 3) Een detailplanning voor het vervolgtraject;
- 4) Een totaaloverzicht van hoeveelheden te verwijderen en aan te planten bomen;

5) Een overzicht van eventuele afwijkingen ten opzichte van het Vervangingsplan.

Eis 63. Opdrachtnemer dient t.b.v. het Voorlopig Ontwerp benodigd onderzoek te verrichten aan de betreffende locatie, zoals:

- 1) Bureauonderzoek;
- 2) Klic-melding;
- 3) Veldonderzoek (bodem, flora en fauna, milieu, archeologie etc.);
- 4) Benodigde vergunningen;
- 5) Stakeholderanalyse.

Eis 64. Opdrachtnemer verwerkt, indien hier aanleiding voor is, wijzigingen in het Vervangingsplan. Deze wijzigingen worden eerst ter acceptatie voorgelegd aan Opdrachtgever. Na acceptatie dienen deze, voor zover relevant, te worden ingevoerd/geactualiseerd in het databeheersysteem Obsurv.

Eis 65. Het Voorlopig Ontwerp per Locatie wordt ter toetsing voorgelegd aan Opdrachtgever.

5.3 Voorlopig Ontwerp – Definitief Ontwerp

Eis 66. Opdrachtnemer werkt in deze fase het Voorlopig Ontwerp uit tot een Definitief Ontwerp per Locatie.

Eis 67. Bij het opstellen van het Definitief Ontwerp per Locatie maakt Opdrachtnemer in ieder geval gebruik van de volgende bronnen:

- 1) Voorlopig Ontwerp per Locatie;
- 2) Input vanuit participatie;
- 3) Handboek bomen;

Eis 68. Het Definitief Ontwerp per Locatie bevat minimaal:

- 1) Een ontwerp-tekening, waaronder eventueel dwarsprofielen;
- 2) Boomsoort en boomgrootte inclusief toelichting en beoogd eindbeeld (waaronder omloop en boomkroonafmetingen);
- 3) Eventuele maatregelen t.b.v. groeiplaatsverbetering inclusief toelichting;
- 4) Eventuele herstelmaatregelen en inboet (met daarbij plantsoort, -maat en aantal) als gevolg van de uit te voeren werkzaamheden.

Eis 69. Opdrachtnemer stelt verder op ten behoeve van deze processtap:

- 1) Een overall communicatieplan voor de uitvoering (over te dragen aan de Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden);
- 2) Een raming van de uitvoeringskosten;
- 3) Beoogde uitvoeringsplanning;
- 4) Overzicht van benodigde vergunningen en ontheffingen (vergunningenscan);

Eis 70. Opdrachtnemer organiseert bij de start van deze fase een participatiemoment(en) op basis van het Voorlopig Ontwerp, waarin interne (zoals beheerders en communicatieadviseur) en externe (zoals bewoners, bedrijven, Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden, onderhoudsaannemers openbare ruimte en belangenbehartigers van groen) belanghebbenden worden geïnformeerd over de beoogde werkzaamheden. Opdrachtnemer dient informatie, suggesties en wensen van belanghebbenden vast te leggen en af te wegen in hoeverre deze een plek kunnen krijgen in het Definitief Ontwerp.

Eis 71. Opdrachtnemer koppelt schriftelijk aan belanghebbenden terug hoe is omgaan met informatie, suggesties en wensen in de uitwerking van het Definitief Ontwerp.

Eis 72. Opdrachtnemer stelt een concept Definitief Ontwerp per Locatie op en maakt deze online inzichtelijk voor interne en externe belanghebbenden. Eventuele wensen van belanghebbenden worden opgehaald en waar mogelijk weggenomen bij de afronding van het Definitief Ontwerp.

Eis 73. Opdrachtnemer verwerkt, indien hier aanleiding voor is, wijzigingen in het Vervangingsplan. Deze wijzigingen worden eerst ter acceptatie voorgelegd aan Opdrachtgever. Na acceptatie dienen deze, voor zover relevant, te worden ingevoerd/geactualiseerd in het databeheersysteem Obsurv.

Eis 74. Het Definitief ontwerp en communicatieplan dient ter acceptatie bij Opdrachtgever te worden ingediend.

5.4 Uitvoering

Eis 75. Opdrachtnemer dient ten behoeve van de uitvoering een Bestek op te stellen op basis van het Definitief Ontwerp. Opdrachtnemer dient te zorgen voor een warme overdracht richting de Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden.

Eis 76. Opdrachtnemer dient in haar proces te borgen dat het Bestek uiterlijk op 1 mei van het betreffende kalenderjaar gereed is en ter acceptatie in te dienen bij de Opdrachtgever.

Eis 77. Optioneel dient de Opdrachtnemer de realisatie van het Definitief Ontwerp en uitvoering van de vervangingswerkzaamheden te begeleiden. De Opdrachtnemer dient indien gebruik wordt gemaakt van deze optie te borgen dat de uitvoering voldoet aan het Definitief Ontwerp en dat aan alle kwaliteitseisen wordt voldaan.

Eis 78. Optioneel dient de Opdrachtnemer na uitvoering van de werkzaamheden de resultaten te beoordelen en Opdrachtgever te adviseren over de oplevering.

Eis 79. Opdrachtnemer levert alle benodigde data aan ten behoeve van het databeheersysteem Obsurv aan en het vullen van het boompaspoort.

5.5 Jaarlijkse evaluatie

Eis 80. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het jaarlijks initiëren van een evaluatiemoment van het voorafgaande jaar. Bij deze evaluatie zijn minimaal vertegenwoordigers aanwezig van de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer en de Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden.

Eis 81. In de evaluatie wordt teruggekeken op het gehele doorlopen proces en worden knelpunten en verbeterpunten benoemd.

Eis 82. Opdrachtnemer stelt de agenda op en zorgt voor de verslaglegging. Onderdeel van de agenda kan onder meer zijn:

- 1) Algehele voortgang, proces en behaalde resultaten
- 2) De samenwerking tussen Opdrachtgever, Opdrachtnemer en/of de Aannemer Uitvoeringswerkzaamheden;
- 3) Het doorlopen participatietraject;
- 4) De besteding van het budget en de verdeling van dit budget over de verschillende fases van het vervangingsproces;
- 5) Eventuele afwijkingen van (beleids)kaders, ontwerpen of andere uitgangspunten gedurende het voorbereidingsproces of de uitvoering;
- 6) Overige geleerde lessen ten behoeve van toekomstige verbetering.