



Vraagspecificatie Ingenieursdiensten (Bijlage A)

Voor de uitvoering van het Project "N2000 data inventarisatie en procesevaluatie", met zaaknummer 31166098.

Datum: 22-04-2021

Colofon

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Zee & Delta
Datum	22-4-2021
Status	Definitief
Versienummer	2.0

Inhoud

1	Inleiding 4
1.1	<i>Identificatie 4</i>
1.2	<i>Het project 4</i>
1.2.1	Probleemstelling project 4
1.2.2	Studiegebied 4
1.2.3	Doelstelling project 5
1.3	<i>Opdracht aan ingenieursbureau 5</i>
1.3.1	Gegevens verzamelen – onderliggende doelen 5
1.3.2	Procesevaluatie – onderliggende doelen 6
1.4	<i>Leeswijzer 6</i>
2	Projectmanagement 7
2.1	<i>Plan van Aanpak na gunning opdracht 7</i>
3	Projectbeheersing 8
3.1	<i>Doelstelling 8</i>
3.2	<i>Output 8</i>
3.3	<i>Kwaliteitseisen proces 8</i>
3.4	<i>Rapportage 9</i>
3.5	<i>Planning opdracht 10</i>
4	Eisen aan de te leveren producten 11
4.1	<i>Gegevens verzamelen 11</i>
4.1.1	Informatie over menselijke activiteiten 11
A.	Doelstelling 11
B.	Output 11
C.	Kwaliteitseisen product 11
D.	Kwaliteitseisen proces 12
E.	Eisen functioneel 12
4.1.2	Informatie over instandhoudingsmaatregelen 14
A.	Doelstelling 14
B.	Output 14
C.	Kwaliteitseisen product 14
D.	Kwaliteitseisen proces 14
E.	Kwaliteitseisen functioneel 15
4.1.3	Informatie over ecologische monitoringsgegevens 15
A.	Doelstelling 15
B.	Output 16
C.	Kwaliteitseisen product 16
D.	Kwaliteitseisen proces 16
E.	Kwaliteitseisen functioneel 16
4.2	<i>Evaluatie van het proces 18</i>
A.	Doelstelling 18

Bijlage 1 Overzicht gevraagde producten 20

Bijlage 2 Overzicht sub-bijlagen 21

1 Inleiding

1.1 Identificatie

Deze Vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de overeenkomst met zaaknummer 31166098, ten behoeve van RWS Z&D met als projectnaam "Procesevaluatie en gegevensverzameling N2000 Zuidwestelijke Delta".

De eisen in deze vraagspecificatie zijn ingedeeld naar een aantal producten, herkenbaar in de verschillende hoofdstukken. Per product zijn proces- en producteisen geformuleerd. Naast een topeis kunnen er per proces of product onderliggende eisen zijn geformuleerd. Hiermee heeft de Opdrachtgever niet beoogd het volledige proces in te vullen. De Opdrachtnemer zal niet kunnen volstaan met slechts invulling te geven aan de gestelde eisen.

1.2 Het project

1.2.1 *Probleemstelling project*

Rijkswaterstaat wil de N2000 beheerplannen voor de Deltawateren, Vlake van de Raan en Voordelta (ecologisch) evalueren en actualiseren. Hiervoor zijn veel gegevens nodig. Een probleem is dat RWS niet alle benodigde gegevens heeft over de 3 categorieën; 1) menselijke activiteiten, 2) instandhoudingsmaatregelen en 3) monitoringsgegevens. Het andere probleem is dat RWS, samen met mede bevoegde gezagen, lering wil trekken uit de uitvoering van de huidige beheerplannen maar dat er nog geen procesevaluatie heeft plaatsgevonden.

1.2.2 *Studiegebied*

De opdracht richt zich op de Deltawateren, Voordelta en Vlake van de Raan. De Deltawateren bestaan uit 7 aparte gebieden: Oosterschelde, Westerschelde, Veerse Meer, Grevelingen, Haringvliet, Hollands Diep en de Oude Maas. Voor elk N2000 gebied is een apart beheerplan opgesteld. Wel zijn de Deltawateren in samenhang met elkaar opgesteld. Dat is onder meer gedaan vanwege de regionale instandhoudingsdoelen voor kustbroedvogels. Deze vogels gebruiken immers meerdere gebieden. Naast de inhoudelijke samenhang, is er ook een organisatorische samenhang gecreëerd. Die uit zich in aansturing via de regiegroep en in gezamenlijke afspraken zoals vastgelegd in het handhavingsplan, communicatieplan, monitoringsplan en uitvoeringsplannen. In de regiegroep zitten naast RWS ook de Provincies Zeeland, Zuid-Holland en Noord-Brabant, LNV, omgevingsdienst ZHZ en de RUD Zeeland. De gebieden overschrijden ook de beheergrenzen van de regionale diensten van RWS WNZ en ZD evenals de Provinciale grenzen.



WNZ: 1 - Haringvliet, 2 - Hollands Diep, 3 - Oude Maas B Z&D: 4 - Grevelingen, 5 - Oosterschelde, 6 - Veerse Meer, 7 - Westerschelde & Saeftinghe, 8 - Vlakte van de Raan, 9 - Voordelta

1.2.3

Doelstelling project

De opdrachtgever heeft 2 hoofddoelen:

1. Verzamelen van de benodigde gegevens, onderverdeeld in 3 categorieën:
 - a. Menselijke activiteiten
 - b. Instandhoudingsmaatregelen
 - c. Ecologische monitoringsgegevens.
2. Evaluatie van het proces van de uitvoering van de huidige beheerplannen.

1.3 Opdracht aan ingenieursbureau

1.3.1

Gegevens verzamelen – onderliggende doelen

Het betreffen gegevens van de categorieën: 1) Menselijke activiteiten, 2)

Instandhoudingsmaatregelen en 3) ecologische monitoringsgegevens. Het doel is:

- De benodigde gegevens die er zijn te verzamelen;
- Overzicht te krijgen van de aanwezige en ontbrekende gegevens;
- Overzicht te krijgen van de kwaliteit van de gegevens;
- Een advies te krijgen over:

- Hoe om te gaan met gegevens die ontbreken of van onvoldoende kwaliteit zijn
- De wijze waarop eventueel aanvullende gegevensverzameling kan plaatsvinden.

1.3.2 Procesevaluatie – onderliggende doelen

- Inzicht te krijgen óf en de wijze waarop afspraken door verschillende partijen zijn uitgevoerd;
- Inzicht in de mate waarin gemaakte afspraken effectief zijn geweest;
- Aanbevelingen te krijgen over:
 - Het verbeteren van de uitvoering van de beheerplannen?;
 - Het verbeteren van toekomstige beheerplannen inclusief de onderliggende uitvoeringsplannen.

1.4 Leeswijzer

De hoofdstukindeling is zoals in de inhoudsopgave weergegeven.

In hoofdstuk 1 wordt de inleiding en doelstelling van het project weergegeven.

Hoofdstuk 2 beschrijft de gevraagde eisen ten aanzien van projectmanagement en in hoofdstuk 3 staat de projectbeheersing beschreven. In hoofdstuk 4 worden de gevraagde producten met eisen beschreven.

De hoofdstukken beschrijven de producten aan de hand van de volgende structuur:

- Doelstelling;
- Output;
- Beschrijving van kwaliteitseisen product; en indien van toepassing,
- Beschrijving van kwaliteitseisen proces.

2 Projectmanagement

2.1 Plan van Aanpak na gunning opdracht

Doelstelling

De Opdrachtnemer dient de opdracht op integrale, beheerste, expliciete en transparante wijze te managen, zodanig dat het werk wordt gerealiseerd conform de gestelde eisen in de overeenkomst.

Voor de uitvoering van de opdracht worden project specifieke eisen gesteld en hiervoor moet inschrijver ná gunning een Plan van Aanpak indienen. Dit Plan van Aanpak moet voldoen aan onderstaande omschrijving.

Output

Plan van Aanpak.

Kwaliteitseisen product

- a. Het Plan van Aanpak dient een integrale beschrijving te geven van de toepassing van het kwaliteitsmanagement bij uitvoering van de opdracht.
- b. In het Plan van Aanpak dient minimaal aan de hand van de volgende onderwerpen beschreven te worden hoe de opdracht wordt gemanaged:
 1. Beschrijving van de strategie/-aanpak van de opdracht;
 2. Beschrijving van de voor de uitvoering van de opdracht samengestelde projectorganisatie, waarin de leidinggevend en sleutelfunctionarissen inclusief expertise zijn opgenomen inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
 3. Beschrijving van de communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de opdracht (intern en extern);
 4. Beschrijving van de wijze waarop met afwijkingen en/of wijzigingen wordt omgegaan;
 5. Een planning.

3 Projectbeheersing

3.1 Doelstelling

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hebben op verschillende momenten overleg om de (inhoudelijke) voortgang van het project te bespreken.

3.2 Output

- a. Project Start Up (PSU): De PSU wordt direct na gunning door de opdrachtnemer georganiseerd. De PSU is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te bespreken. Opdrachtnemer kan zijn visie en aanpak kenbaar maken en de vastgestelde uitgangspunten nader toelichten.
- b. Voortgangsoverleg(gen).
- c. Beschrijving van de wijze waarop de opdrachtnemer de stakeholders gaat benaderen. Hierbij rekening houdend met coronamaatregelen.

3.3 Kwaliteitseisen proces

- a. Opdrachtnemer dient in het Plan van Aanpak te beschrijven hoe de diverse stakeholders benaderd dienen te worden. Uitgangspunten daarbij zijn:
 1. Het framework participatie en communicatie (bijlage 11-12) waarin de ambitie, visie en participatiestijl zijn vastgelegd.
 2. Een overzicht van de te benaderen stakeholders per N2000 gebied.
 3. Per mondeling contactmoment wordt een verslag gemaakt waarbij een concept ter goedkeuring is voorgelegd aan de betreffende stakeholder(s).
 4. De omgevingsmanager of medewerker communicatie is 'risico gestuurd' aanwezig bij de gesprekken.
 5. De bevoegde gezagen hebben de gelegenheid om aanwezig te zijn bij relevante overleggen.
 6. De uitvoering zal in overleg met de desbetreffende omgevingsmanager plaatsvinden. Er zijn twee omgevingsmanagers. Voor Haringvliet, Hollands Diep en Oude Maas (RWS WNZ) en voor de Wester- en Oosterschelde, Veerse Meer, Grevelingen, de Voordelta en Vlake van de Raan (RWS ZD).
- b. Afstemming met regiegroep door Opdrachtnemer:

De bevoegde gezagen voor de N2000 beheerplannen zijn RWS, de Provincies Zeeland, Noord-Brabant en Zuid-Holland. Deze komen, met LNV en omgevingsdiensten, samen in de zogeheten regiegroep. Hiernaast functioneert een werkgroep communicatie met daarin vertegenwoordigers van de natuurbeheerders, de handhavingsdiensten en gemeenten.

De Opdrachtnemer dient 2x per jaar in de regiegroep en 1x per jaar in de werkgroep communicatie te presenteren. In de regiegroep worden in elk geval de volgende producten gepresenteerd.

 1. Presenteren plan van aanpak;
 2. Concept resultaten 1e tranche;
 3. Concept resultaten 2e tranche;
 4. Concept resultaten 3e tranche + eindrapportage;
 5. Concept procesevaluatie
- c. Het voortgangsoverleg vindt 3-wekelijks plaats en wordt door de opdrachtnemer voorbereid.
- d. Verslagen van overleggen worden voor de verspreiding door de Opdrachtnemer ter acceptatie voorgelegd aan de projectleider van de Opdrachtgever;

- e. Opdrachtnemer zorgt dat minstens vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het voortgangsoverleg de voortgangsrapportage en een geactualiseerde planning is ingediend bij de projectleider van Opdrachtgever.
- f. Tussen het moment van gunning opdracht en aanvang van de uitvoering van de werkzaamheden liggen 10 werkdagen om op juiste wijze invulling te kunnen geven aan de PSU en/of het opstellen van de gemeenschappelijke gedragsregels
- g. De overleggen vinden online plaats en eventueel, als de Coronamaatregelen het toestaan, op kantoor van Opdrachtgever. Opdrachtnemer verzorgt de eventuele verslaglegging.
- h. De werking van de Overeenkomst wordt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst door Partijen gemonitord.

3.4 Rapportage

- a. Op verzoek van de Projectbegeleider Opdrachtgever, maar ten minste eenmaal per 3 maanden moet Projectbegeleider Opdrachtnemer aan de Projectbegeleider Opdrachtgever een voortgangsrapportage toezenden ten aanzien van de voortgang van het Project.
- b. Iedere voortgangsrapportage wordt besproken in de eerstvolgende projectbespreking tussen Projectbegeleider Opdrachtgever en Projectbegeleider Opdrachtnemer, en wordt na overeenstemming in tweevoud geaccordeerd door Projectbegeleider Opdrachtgever.
- c. In deze voortgangsrapportage dienen de volgende gegevens te worden opgenomen:
 - 1. De stand van zaken van de werkzaamheden; hierbij dient Opdrachtnemer aan te tonen dat de werkzaamheden voldoen aan de in de overeenkomst gestelde eisen;
 - 2. De actuele planning;
 - 3. Het actuele risicodossier, de wijzigingen in risico's, waarbij de actuele restrisico's en de status van de beheersmaatregelen wordt weergegeven;
 - 4. Tevens wordt in dit overleg gesproken over eventuele bijzonderheden in het kader van Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen in de zin van artikel 15 van de onderhavige Overeenkomst.
 - 5. De wijzigingen in organisatie;
 - 6. De wijzigingen in documentatie en een overzicht van de reeds ingediende documenten;
 - 7. De genomen besluiten;
 - 8. De nog te nemen besluiten.
- d. Tot de resultaten van het Project behoort tevens het aanleveren van een of meerdere rapportages conform de vraagspecificatie.
- e. Alvorens deze rapportages worden geleverd, zendt Opdrachtnemer de Projectbegeleider Opdrachtgever een concept hiervan ter beoordeling, inclusief een digitale versie in pdf of Word format.
- f. Zo nodig past Opdrachtnemer (onderdelen van) dit concept aan na een daartoe ontvangen schriftelijk verzoek van Projectbegeleider Opdrachtgever. Aanpassing van de rapportage geschiedt voor rekening van Opdrachtnemer.
- g. Na schriftelijke goedkeuring van het concept door Projectbegeleider Opdrachtgever stelt Opdrachtnemer de definitieve versie van de rapportage op en levert deze aan de Projectbegeleider Opdrachtgever.
- h. Opdrachtnemer heeft de redactionele verantwoordelijkheid van de rapportage. Bij eventuele verschillen van inzicht kan de Projectbegeleider Opdrachtgever Opdrachtnemer verzoeken in het rapport de visie van de zijde van Opdrachtgever in een Bijlage of voorwoord op te nemen, onder redactionele verantwoordelijkheid van Opdrachtgever.

- i. Toezending van het concept en de definitieve versie van de rapportage door Opdrachtnemer, alsmede acceptatie van het concept en definitieve versie door de Projectbegeleider Opdrachtgever, zullen schriftelijk geschieden.
- j. Projectbegeleider Opdrachtgever kan Opdrachtnemer verzoeken de definitieve versie van de rapportage geanonimiseerd, niet herleidbaar tot Opdrachtnemer, te verstrekken.

3.5 Planning opdracht

De opdrachtnemer dient de producten, zoals aangegeven in hoofdstuk 4, in drie tranches op te leveren volgens de onderstaande planning, ingedeeld naar gebieden. De samenstelling van de tranches kan nog veranderen. Hierover is de opdrachtgever in gesprek met stakeholders. De definitieve samenstelling volgt nog.

Oplevering tranches:

	Gebieden	Producten	opleverdatum
Tranche 1	• Oosterschelde • Veerse Meer	Deelrapportages, dossiers, Excel tabellen en evaluatie proces	01-02-2022
Tranche 2	• Westerschelde & Saeftinghe • Vlake van de Raan • Haringvliet	Deelrapportages, dossiers, Excel tabellen en evaluatie proces	01-05-2022
Tranche 3	• Grevelingen • Voordelta • Oude Maas • Hollandsch Diep	Deelrapportages + eindrapportage, dossiers, Excel tabellen en evaluatie proces	15-12-2022

4 Eisen aan de te leveren producten

De opdracht bestaat uit 2 onderdelen. Het verzamelen van gegevens en het uitvoeren van een evaluatie op het proces. Het verzamelen van gegevens is onderverdeeld in 3 categorieën waarvoor dezelfde typen producten opgeleverd dienen te worden. Deze producten staan in dit hoofdstuk nader uitgewerkt.

Alle in 4.1 beschreven producten dienen door Opdrachtnemer zowel afzonderlijk, per tranche (zoals benoemd in 3.5) als na afronding van tranche 3 in één gezamenlijke samenvattende eindrapportage aangeleverd te worden.

De eindrapportage dient in ieder geval de volgende onderdelen te bevatten:

- Samenvatting
- Inleiding
- Methodieken
- Resultaten
- Aanbevelingen

4.1 Gegevens verzamelen

4.1.1 Informatie over menselijke activiteiten

A. Doelstelling

De opdrachtnemer dient de ontwikkelingen in menselijke activiteiten in beeld te brengen en te beoordelen of deze in betekenende mate zijn gewijzigd sinds de vaststelling van het huidige beheerplan.

B. Output

- Adviesmemo met aanvullende menselijke activiteiten
- Deelrapportages als onderdeel van het eindrapport per Natura 2000 gebied.
- Exceltabellen
- Een gestructureerd dossier (per gebied) met verzamelde data en informatie

C. Kwaliteitseisen product

- Adviesmemo met aanvullende menselijke activiteiten
- De geadviseerde activiteiten dienen opgedeeld te worden per gebied en voorzien van een onderbouwing;
- De memo bevat een kostenraming per activiteit.
- Deelrapportage:
 - Resultaten en beschrijvingen dienen te worden onderbouwd aan de hand van interviews en kwantitatieve- en kwalitatieve data. Indien de data niet beschikbaar is dient dit in de rapportage als aanbeveling of advies vermeld te worden.
 - Voor de activiteiten die in betekenende mate zijn veranderd en overlappen in tijd en ruimte, dient de opdrachtnemer GIS-kaarten te maken.

- Exceltabellen
 - De opdrachtnemer dient de ontbrekende gegevens zoals weergegeven in bijlage 13-19 aan te vullen.
 - De opdrachtnemer dient gebruik te maken van het meegeleverde Excel-format. Opdrachtnemer staat vrij om verbetervoorstellen te doen, welke na wederzijdse instemming worden geaccepteerd door opdrachtgever.
 - Aanvullende activiteiten dienen in een apart tabblad te worden opgenomen.
- Dossier
 - Het dossier wordt per tranche opgeleverd en dient te worden geaccepteerd door de opdrachtgever.
 - Het dossier bevat achtergrondinformatie zoals interviews, verslagen, monitoringsgegevens, registraties, etc. en wordt voorzien van een inhoudsopgave.

D. Kwaliteitseisen proces

- Tijdens de driewekelijkse voortgangsgesprekken tussen de projectleiders van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer worden de tot dan toe gerealiseerde resultaten besproken en waar nodig bijgesteld.
- Om informatie namens de opdrachtgever te verzamelen dient de opdrachtnemer contact op te nemen met allerlei instanties (recreatie clubs, recreatieschappen, handhavers, terreinbeheerders, etc.). De opdrachtnemer dient smart afspraken te maken met de contactpersoon van de instanties over welke informatie en wanneer deze benodigd is, inclusief een schriftelijke toelichting over de gewenste informatie. Op deze manier kan de contactpersoon over voldoende tijd beschikken voor de voorbereiding. De opdrachtnemer zal zelf nagaan hoeveel overleggen of contactmomenten ingepland moeten worden om de gevraagde informatie te verzamelen.

E. Eisen functioneel

In dit hoofdstuk worden specifieke eisen gesteld aan de producten.

- De opdrachtnemer dient de volgende typen activiteiten uit de beheerplannen te beschouwen:
 - Categorie 2- Vrijgestelde activiteiten met specifieke voorwaarden
 - Categorie 3- Activiteiten die (afzonderlijk) vergunningplichtig blijven
 - Categorie 4- Niet Nb-wet vergunningplichtige activiteiten, wel mitigatie vereist
- De opdrachtnemer dient specifiek voor de activiteiten hierboven genoemd op basis van bestaande gegevens en interviews zoveel als redelijkerwijs mogelijk kwantitatief en kwalitatief inzichtelijk te maken wat de ontwikkelingen zijn geweest in en rond de N2000 gebieden zoals beschreven in hoofdstuk 1. In algemene zin gaat het om informatie over aard, omvang, intensiteit, plaats, tijdstip, duur van de menselijke activiteiten. De samengevatte resultaten dienen lege cellen van de Excel tabellen verwerkt te worden. De beschrijving van de methodiek en onderbouwing dient verwerkt te worden in de deelrapportages.

¹ Het gaat nadrukkelijk om zowel activiteiten in als rond het Natura 2000-gebied in kwestie. Voor activiteiten rondom het gebied is van belang om die activiteiten mee te nemen waarvan niet op voorhand uitgesloten kan worden dat ze (al dan niet in cumulatie met overige plannen en projecten) significante gevolgen kunnen hebben voor één of meer instandhoudingsdoelstellingen. Om te bepalen tot hoe ver buiten de begrenzing activiteiten meegenomen moeten worden is het dan dus nodig een inschatting te maken van de afstand tot waarop die activiteit van invloed kan zijn op de situatie binnen de begrenzing.

- De opdrachtnemer brengt inzichtelijk in de deelrapportages in welke mate de regulerende en mitigerende maatregelen, communicatie en handhaving effectief uitgevoerd zijn en beoordeelt of de maatregelen vanuit het perspectief van uitvoerbaarheid nog geschikt zijn voor een volgende beheerplanperiode. Tenminste de volgende vragen dienen beantwoord te worden:
 - In hoeverre worden de N2000 regels (bijv. TBB-gebieden) nageleefd dan wel overtreden?
 - Zijn de regels handhaafbaar? Zo niet, waardoor komt dat?
 - Wie zijn de overtreders of om welke activiteiten gaat het (bijv. visserij, schelpdierrapen, kitesurfen, betreden gesloten buitendijkse paden enz.)?
 - Wat is hiervan de reden? (bijv. ontbreken verbodsborden, markeringen, informatie, negeren regels)?
 - Is de regelgeving voldoende duidelijk (bijv. TBB gebied kom Oosterschelde en kitesurfen)?
- Adviesmemo aanvullende menselijke activiteiten
Het is voor de opdrachtgever van belang dat alle relevante activiteiten worden beschouwd. Het is mogelijk dat de activiteiten zoals beschreven in bijlage 13-19 niet compleet zijn. Hiervoor zijn 2 mogelijkheden. De eerste is dat er nieuwe activiteiten zijn ontstaan gedurende het beheerplanperiode die mogelijk significante effecten hebben. Het tweede is dat activiteiten die destijds zijn beoordeeld als 'geen significant effect', nu mogelijk wel significante effecten hebben. De opdrachtnemer dient op basis van expert judgement en kennis bij stakeholders te adviseren welke aanvullende activiteiten er beschouwd dienen te worden.

De opdrachtgever dient daarvoor de volgende vragen te beantwoorden:

1. Welke relevante nieuwe activiteiten missen er nog?
2. Zijn er activiteiten op de "nee-lijst" (bijlage A van de beheerplannen) die nu mogelijk toch significante gevolgen hebben? Bijvoorbeeld door:
 - Sterke vermoedens dat een activiteit is veranderd in aard, omvang, intensiteit, plaats en duur.
 - Nieuwe inzichten in de beoordeling van effecten (zoals verstoringafstanden) of vanwege cumulatieve effecten

In Bijlage A van het beheerplan zijn activiteiten opgenomen zonder significante gevolgen en niet NB-wet vergunningplichtig ("nee-lijst"). De opdrachtgever heeft voor de meeste gebieden, maar niet alle, naar eigen inzicht een eerste filtering gedaan van de activiteiten waarin veranderingen niet meteen met 100% zekerheid uit te sluiten zijn (zie bijlage 13-19). Deze lijst is ter indicatie voor de opdrachtnemer maar heeft geen officiële status. De opdrachtnemer dient onafhankelijk van deze indicatieve lijst haar advies uit te brengen.

Voor het in beeld brengen van aanvullende activiteiten zal de opdrachtgever apart opdracht geven.

4.1.2 Informatie over instandhoudingsmaatregelen

A. Doelstelling

De opdrachtnemer dient inzichtelijk te maken wat de stand van zaken is van de instandhoudingsmaatregelen.

B. Output

- Deelrapportages als onderdeel van het eindrapport per Natura 2000 gebied.
- Exceltabellen per N2000 gebied
- Een gestructureerd dossier (per gebied) met verzamelde data en informatie.

C. Kwaliteitseisen product

- Deelrapportage
 - Resultaten en beschrijvingen dienen te worden onderbouwd aan de hand van interviews en kwantitatieve- en kwalitatieve data. Indien de data niet beschikbaar is dient dit in de rapportage als aanbeveling of advies vermeld te worden.
 - De rapportage bevat een overzichtskaart waarop de maatregelen staan weergegeven.
- Exceltabellen
 - De opdrachtnemer dient de ontbrekende gegevens zoals weergegeven in bijlage 13-19 aan te vullen.
 - De opdrachtnemer dient gebruik te maken van het meegeleverde Excel-format. Eventuele verbetervoorstellen ten aanzien van het format dienen te worden geaccepteerd door de opdrachtgever.
- Dossier
 - Het dossier wordt per tranche opgeleverd en dient te worden geaccepteerd door de opdrachtgever.
 - Het dossier bevat achtergrondinformatie zoals interviews, verslagen, monitoringsgegevens, registraties, etc. en wordt voorzien van een inhoudsopgave.

D. Kwaliteitseisen proces

- Tijdens de 3-wekelijkse voortgangsgesprekken tussen de projectleiders van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer worden de, tot dan toe gerealiseerde resultaten besproken en waar nodig bijgesteld.
- De concept resultaten dienen gepresenteerd te worden in het regieteam waarin alle bevoegde gezagen deelnemen.
- Om informatie namens de opdrachtgever te verzamelen dient de opdrachtnemer de contactpersonen voor de in N2000 beheerplannen beschreven maatregelen (die vooraf worden verstrekt door de opdrachtgever) telefonisch te benaderen om een afspraak te maken voor een overleg. In dit overleg dient de opdrachtnemer smart afspraken te maken met de contactpersoon van Provincie, terreinbeheerder en Rijkswaterstaat, over welke informatie en wanneer deze benodigd is. Vooraf aan het gepland overleg zal de opdrachtnemer de gevraagde informatie via de mail opsturen zodat de contactpersoon over voldoende tijd beschikt voor de voorbereiding. De opdrachtnemer zal zelf nagaan hoeveel overleggen of contactmomenten ingepland moeten worden om de gevraagde informatie te verzamelen.

E. Kwaliteitseisen functioneel

Per Natura 2000 gebied dient de opdrachtnemer de volgende elementen in beeld te brengen en toevoegen in meegeleverd exceltabellen in bijlage 13-19.:

a. Wat is de stand van zaken van de maatregelen uit de beheerplannen?

- Is de maatregel uitgevoerd conform beschrijving in het Beheerplan of eventueel in aangepaste wijze (incl. motivatie)?
- Door welke instantie is de maatregel uitgevoerd; wie is de contactpersoon of/en verantwoordelijk voor de uitvoering van de maatregel;
- Wanneer is of wordt de maatregel uitgevoerd? Welke redenen zijn er in situaties wanneer maatregelen niet binnen de beheerplanperiode worden uitgevoerd? Heeft dit ook consequenties (gehad)?

b. Is de informatie m.b.t. de maatregelen die uitgevoerd zijn, volledig en is de kwaliteit voldoende om een relatie te leggen met het behalen van de instandhoudingsdoelen?

- Is er informatie over de uitgevoerde maatregel beschikbaar? Zo ja, waar is de informatie m.b.t. de uitvoering van de maatregel te vinden? Hierbij dient referentie van het rapport en link van site waarop deze beschikbaar en te downloaden is, vermeld te worden;
- Is de informatie voldoende en is de kwaliteit zodanig dat deze gebruikt kan worden om te beoordelen wat de effecten zijn van betreffende maatregelen op de IHD-doelstellingen?
- Bij de deelrapportages beschrijf welke criteria, in afstemming met de opdrachtgever, zijn gebruikt om een beoordeling te geven over kwantiteit en kwaliteit van de informatie. En welke criteria worden gebruikt om te toetsen of de uitgevoerde maatregel wel/niet bijdraagt aan de instandhoudingsdoelen.

c. Welke maatregelen ten behoeve van N2000 doelsoorten zijn uitgevoerd of gepland terwijl ze niet in het beheerplan worden genoemd?

1. Zie punt 1a en 1b hierboven voor de te beantwoorden vragen.
2. Wanneer is de planvorming en uitvoering gepland?
3. Over wat voor type maatregel gaat het (herstel-en inrichtingsmaatregel, onderzoeksmaatregel enz.)? Geef per N2000 gebied een overzicht van de maatregelen;
4. Is het bekend/duidelijk wat het doel is van de betreffende maatregel en kan deze evt. bijdragen aan de IHD van soort of habitatype in het betreffende N2000 gebied?
5. Welke aanbevelingen kunnen gedaan worden per type maatregel en per N2000 gebied? a) meenemen in het volgend beheerplan of b) anders? Hierover wordt een onderbouwd advies verwacht rekening houdend met recente monitoringsresultaten. In de analyse (Word doc.) over aanbevelingen zal de opdrachtnemer rekening houden met langjarige trends en ontwikkelingen van soorten die relevant zijn voor de onderbouwing van de aanbevelingen.

4.1.3 Informatie over ecologische monitoringsgegevens

A. Doelstelling

De opdrachtnemer dient ecologische gegevens (soorten en habitats) te verzamelen en te beoordelen op de kwaliteit die nodig is om een ecologische evaluatie uit te kunnen voeren.

B. Output

- Deelrapportage als onderdeel van het eindrapport per Natura 2000 gebied.
- Exceltabellen per N2000 gebied
- Een gestructureerd dossier (per gebied) met verzamelde data en informatie.

C. Kwaliteitseisen product

- Deelrapportage
 - Resultaten en beschrijvingen dienen te worden onderbouwd aan de hand van interviews en kwantitatieve- en kwalitatieve data. Indien de data niet beschikbaar is dient dit in de rapportage als aanbeveling of advies vermeld te worden.
- Exceltabellen
 - De opdrachtnemer dient de ontbrekende gegevens zoals weergegeven in bijlage 20-21 aan te vullen.
 - De opdrachtnemer dient gebruik te maken van het meegeleverde Excel-format. Verbetervoorstellen dienen te worden geaccepteerd door de opdrachtgever.
- Dossier
 - Het dossier wordt per tranche opgeleverd en dient te worden geaccepteerd door de opdrachtgever.

D. Kwaliteitseisen proces

- Tijdens de driewekelijkse voortgangsgesprekken tussen de projectleiders van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer worden de, tot dan toe gerealiseerde resultaten besproken en waar nodig bijgesteld.
 - De concept resultaten dienen gepresenteerd te worden in het regieteam waarin alle bevoegde gezagen deelnemen.

E. Kwaliteitseisen functioneel

Op hoofdlijnen gaat het om onderstaande type informatie die verzameld moet worden voor soorten en habitats. De opdrachtgever heeft al voorwerk verricht. In bijlage 20-21 staat aangegeven welke informatie ontbreekt en de opdrachtnemer nog moet verzamelen en beoordelen op kwaliteit. Voor alle monitoringsgegevens worden ten minste de volgende aspecten benoemd:

- Monitorende partij(en)
- Monitoringmethode inclusief intensiteit (Frequentie, timing, locatie, dekking)
- Vorm waarin informatie of data beschikbaar is;
- Beoordeling: Is de informatie of data voldoende in kwantiteit en kwaliteit om een goede inschatting van het doelbereik (in vergelijking met de doelstelling in het aanwijzingsbesluit) te maken? Een set van criteria voor het beoordelen van de vraag of er 'voldoende' informatie beschikbaar is zal gebied specifiek door opdrachtnemer in nauw overleg met opdrachtgever van tevoren worden opgesteld.
- Welke informatie of data zijn er niet of onvoldoende beschikbaar/toegankelijk? Graag een aanbeveling hoe we dat kunnen oplossen.
- Specifiek voor soorten:
 - Vogels:

- De meeste data worden/zijn via het landelijk monitoringsprogramma van RWS (MWTL) verzameld en opgeslagen en ontsloten door Sovon. Deze gegevens worden geschikt geacht voor de toepassing van de beoordelingssystematiek van Sovon. De opdrachtnemer hoeft geen verdere actie op deze data uit te voeren.
- De opdrachtnemer wordt dient wel eventuele aanvullende relevante informatie te verzamelen. Het betreft met name informatie van soorten die niet in de MWTL-monitoring worden meegenomen zoals de blauwborst, bruine kiekendief en de rietzanger. Opvragen bij o.a. terreinbeheerders, provincies, terreinbeheerders of onderzoeken behorende bij projecten.
- o Vissen:
 - Informatie wordt opgehaald binnen MWTL en door WMR beoordeeld conform de beschikbare beoordelingssystematieken. De opdrachtnemer hoeft geen verdere actie op deze data uit te voeren.
 - De opdrachtnemer wordt wel gevraagd om eventuele aanvullende relevante informatie te verzamelen van soorten die niet worden aangetroffen in MWTL zoals de bittervoorn en rivierdonderpad.
- o Noordse Woelmuis:
 - De opdrachtnemer dient de kwaliteit van de informatie over de Noordse Woelmuis te beoordelen.
- o Bever:
 - De opdrachtnemer dient alle beschikbare informatie te verzamelen over de bever. Gevraagd wordt om informatie uit NDFF te halen en info op te vragen bij waterschappen en terreinbeheerders. De opdrachtnemer dient de kwaliteit van deze informatie te beoordelen.
- o Nauwe korfslak:
 - De opdrachtnemer dient alle mogelijk informatie te verzamelen over deze soort en te beoordelen op kwaliteit. Gevraagd wordt om informatie uit NDFF te halen en info op te vragen bij waterschappen en terreinbeheerders. De opdrachtnemer dient de kwaliteit van deze informatie te beoordelen.
- o Groenknolorchis
 - De opdrachtnemer dient alle mogelijk informatie te verzamelen over deze soort. Gevraagd wordt om informatie uit NDFF te halen en info op te vragen bij waterschappen en terreinbeheerders. De opdrachtnemer dient de kwaliteit van deze informatie te beoordelen.

4.2 Evaluatie van het proces

A. Doelstelling

De opdrachtgever wordt gevraagd het proces te evalueren waarmee uitvoering is gegeven aan de beheerplannen. De ecologische evaluatie van het bereiken van instandhoudingsdoelen behoort niet tot de scope van deze opdracht.

B. Output

- Deelevauiatierapport per Natura 2000 gebied

C. Kwaliteitseisen product

- Deze deelrapporten zijn los van rapporten genoemd in 4.1.

D. Kwaliteitseisen proces

- Tijdens de driewekelijkse voortgangsgesprekken tussen de projectleiders van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer worden de, tot dan toe gerealiseerde resultaten besproken en waar nodig bijgesteld.
- De concept resultaten dienen gepresenteerd te worden in het regieteam waarin alle bevoegde gezagen deelnemen.

E. Kwaliteitseisen functioneel

De evaluatie van het proces wordt op onderstaande onderdelen uitgevoerd:

- Organisatie en coördinatie van de uitvoering
 - Het uitvoeringsplan beschrijft de organisatie en coördinatie van de uitvoering. Er wordt een evaluatie uitgevoerd op het proces waarbij in elk geval de volgende aspecten worden behandeld.
 - Vergelijking van het beschreven proces in het beheerplan, de uitvoeringsplan(nen) en de uitwerking in de praktijk;
 - Beschrijving op basis van interviews welke aspecten in de praktijk goed werkten en welke aspecten verbeterd kunnen worden en hoe dat zou kunnen;
 - Aanbevelingen voor de organisatie en coördinatie van de uitvoering;
- Uitvoering van inrichting-, herstel-, - en beheermaatregelen
 - Uitvoering van de inrichting-, herstel-, en beheermaatregelen; in hoeverre zijn de afgesproken (instandhoudings)maatregelen (inrichting, herstel en beheer) conform het beheerplan / de uitvoeringsplan(nen) daadwerkelijk uitgevoerd? Zo ja, is alles goed gegaan, maar zo nee, welke afwijkingen (in vorm, aard, planning) van de gemaakte afspraken zijn er geweest en wat waren de redenen voor deze afwijkingen?
 - Beschrijving op basis van interviews welke aspecten in de praktijk goed werkten en welke aspecten verbeterd kunnen worden
 - Aanbevelingen voor andere, beter of gemakkelijker procesmatig te organiseren maatregelen
- Uitvoering van toezicht/naleving en handhaving
 - Uitvoering van toezicht/naleving en handhaving.
 - Vergelijking van het beschreven proces in het originele handavingsplan en de doorontwikkeling naar nieuwe handavingsplannen.
 - Beschrijving op basis van interviews welke aspecten in de praktijk goed werkten en welke aspecten verbeterd kunnen worden;
 - Aanbeveling voor verbeteringen.
- Uitvoering van de communicatie

- Vergelijking van het beschreven proces in het communicatieplan en de uitwerking in de praktijk
- Beschrijving op basis van interviews welke aspecten in de praktijk goed werkten en welke aspecten verbeterd kunnen worden.
- Aanbevelingen ter verbetering.
- Uitvoering van de monitoring van menselijke activiteiten en ecologische monitoring
 - Vergelijking van het beschreven proces in het monitoringsplan en de uitwerking in de praktijk.
 - Beschrijving op basis van interviews welke aspecten in de praktijk goed werkten en welke aspecten verbeterd kunnen worden.
 - Aanbevelingen ter verbetering

Bijlage 1 Overzicht gevraagde producten

	Output	Beoordeling/acceptatie door Opdrachtgever
1	Deelrapportages per N2000 gebied	Acceptatie
2	Exceltabellen per N2000 gebied	Acceptatie
3	Dossiers per N2000 gebied	Acceptatie
4	Deelrapportages van evaluatie proces per N2000 gebied	Acceptatie
5	Adviesmemo aanvullende menselijke activiteiten	Acceptatie
6	Eindrapportage	Acceptatie
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

Bijlage 2 Overzicht sub-bijlagen

nr	Titel	Versie en datum	Geleverd bij uitvraag
1	N2000 beheerplannen Deltawateren, Vlake vd Raan en Voordelta		www.rwsnatura2000.nl
2	Uitvoeringsplannen Deltawateren, Vlake vd Raan en Voordelta		www.rwsnatura2000.nl
3	Communicatieplannen Deltawateren, Vlake vd Raan en Voordelta		www.rwsnatura2000.nl
4	Handhavingsplannen Deltawateren, Vlake vd Raan en Voordelta		www.rwsnatura2000.nl
5	Monitoringsplannen Deltawateren, Vlake vd Raan en Voordelta		www.rwsnatura2000.nl
6	Globale en nadere effectanalyse Deltawateren		www.rwsnatura2000.nl
7	Achtergronddocumenten Vlake vd Raan		www.rwsnatura2000.nl
8	Achtergronddocumenten Voordelta		www.rwsnatura2000.nl
9	Toegangsbeperkingsbesluiten Deltawateren, Vlake vd Raan en Voordelta		www.rwsnatura2000.nl
10	Folders en artikelen Deltawateren, Vlake vd Raan en Voordelta		www.rwsnatura2000.nl
11	[31166098]Bijlage 11_Framework participatieplan nieuwe beheerplannen Voordelta augustus 2020		x
12	[31166098]Bijlage 12_Strategisch communicatieframe_participatie RWS augustus 2019		
13	[31166098]Bijlage13_activiteiten_insthmaatregelen_Haringvliet_Holl. Diep_Oude Maas		x
14	[31166098]Bijlage 14_acitviteiten_insthmaatregelen_Vlake van de Raan		x
15	[31166098]Bijlage15_activiteiten_insthmaatregelen_Grevelingen		x
16	[31166098]Bijlage16_activiteiten_insthmaatregelen_Oosterschelde		x
17	[31166098]Bijlage17_activiteiten_insthmaatregelen_Veerse Meer		x
18	[31166098]Bijlage18_activiteiten_insthmaatregelen_Westerschelde		x
19	[31166098]Bijlage 19_activiteiten_insthmaatregelen_-Voordelta		x
20	(31166098)Bijlage 20_ecologische gegevens N2000 gebieden ZD		
21	[31166098] Bijlage 21_ecologische gegevens_Haringvliet_Holl. Diep_Oude Maas		x