

## Programma van eisen 230030GDD

Het programma van eisen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en beschrijft de minimeisen van de opdracht. Er kan niet worden afgeweken van deze minimeisen: niet bij inschrijving en niet in de uitvoering, tenzij nieuwe wet- en regelgeving anders gebiedt. Indien een inschrijving hieraan niet blijkt te voldoen volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Vragen over het programma van eisen worden gesteld via de nota van inlichtingen. Eventuele nota(s) van inlichtingen gaan boven het gestelde in dit document. Door in te schrijven op de aanbesteding garandeert inschrijver deze eisen gelezen en begrepen te hebben, en aan deze eisen te voldoen.

### 1. Algemeen

- 1.1. Opdrachtnemers kunnen geen enkel recht ontleen aan de in de aanbestedingsstukken omschreven aantallen.
- 1.2. Deze raamovereenkomst kent geen minimale afnameverplichting.
- 1.3. Opdrachtnemer voldoet te allen tijde aan de vigerende wet- en regelgeving, waaronder de Wet Natuurbescherming.
- 1.4. Wanneer er wet- of regelgeving wijzigt, gaan de opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg om eventuele (financiële) gevolgen te bespreken.
- 1.5. De opdrachtnemer garandeert dat de door hem uit te brengen adviezen juist en volledig zijn.
- 1.6. De opdrachtnemer verklaart te allen tijde een onpartijdige rol aan te nemen, waarbij hij uit gaat van de wettelijke bepalingen van Wet Natuurbescherming.
- 1.7. Opdrachtnemer is (aspirant-)lid van Netwerk Groene Bureaus (NGB) of gelijkwaardig en blijft (aspirant)lid gedurende de gehele looptijd van de opdracht. Wanneer opdrachtnemer tijdens de looptijd geen (aspirant)lid meer blijkt te zijn, behoudt opdrachtgever het recht om de overeenkomst te beëindigen. Of vergelijkbaar ontbreekt hier.
- 1.8. Opdrachtnemer weet te werken binnen Nationale Databank Flora en Fauna. Een account wordt indien nodig beschikbaar gesteld door opdrachtgever.
- 1.9. Projectgegevens worden vertrouwelijk behandeld en niet aan derden verstrekt tenzij daar vooraf toestemming voor is gegeven door opdrachtgever.
- 1.10. Werkzaamheden waarvoor al eerder een aanbesteding is geweest en waarvan de contractduur nog niet verlopen is of eerder gegeven nadere opdrachten die nog niet zijn afgerond, vallen buiten de scope van deze Raamovereenkomst.

### 2. Perceel 1: Bureau-ecologische advisering

- 2.1. Opdrachtgever voorziet de uitvraag van een duidelijke aanleiding, een kaart van het te onderzoeken plangebied, geeft uitleg over het voorgenomen plan en geeft aan welk product wordt gevraagd.
- 2.2. De volgorde bepaald welke opdrachtnemer de uitvraag ontvangt. Opdrachtnemer 1, binnen het contract, ontvangt de eerste uitvraag, opdrachtnemer 2 de tweede uitvraag enzovoorts.

- 2.3. Opdrachtnemer levert binnen 2 werkweken een offerte aan en vermeldt op elke offerte de prijs voor de uitgevoerde werkzaamheden, uitgesplitst per functie. En geeft erbij aan of en welke risico's de opdrachtnemer verwacht.
- 2.4. Opdrachtgever maakt vervolgens binnen één werkweek een opdrachtbevestiging aan, waarna de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd.
- 2.5. Opdrachtnemer voert in een tijdsbestek van maximaal 30 werkdagen een quickscan Wet Natuurbescherming, een ecologisch werkprotocol of een activiteitenplan uit.
- 2.6. Opdrachtnemer stelt heldere, beknopte rapportages op in begrijpelijke taal. Rapportages dienen op B2 niveau te worden opgesteld voor de ambtelijke organisatie, de samenvatting van het rapport dient op B1 niveau te worden opgesteld. Taalniveau B1 staat voor eenvoudig Nederlands. De overgrote meerderheid van de bevolking begrijpt teksten op taalniveau B1. Ook mensen die geen (hoge) opleiding hebben gehad. Een tekst op B1-niveau bestaat uit makkelijke woorden die bijna iedereen gebruikt. En uit korte, eenvoudige en actieve zinnen.

Met opmerkingen [KMv(1)]: Binnen hoeveel tijd na uitvraag moet de opdrachtnemer een offerte aanleveren?

Met opmerkingen [JdG2R1]: Binnen 2 werkweken

Met opmerkingen [KMv(3)]: Binnen hoeveel tijd zal de opdrachtgever een bevestiging geven?

Met opmerkingen [JdG4R3]: Binnen 1 werkweek

### 3. Perceel 2: (veld) Ecologisch onderzoek

- 3.1. De gunning van de opdrachten binnen dit perceel vindt plaats op basis van concurrentie (minicompetitie).
- 3.2. Opdrachtgever voorziet elke uitvraag van een duidelijke aanleiding, een kaart van het te onderzoeken plangebied, geeft uitleg over het voorgenomen plan en geeft aan welke soortgroepen onderzocht worden. Opdrachtgever verstrekt daarbij de onderzoeksrapporten die in een eerder stadium zijn uitgevoerd voor dezelfde ontwikkelingen.
- 3.3. Opdrachtnemer levert binnen 3 weken een offerte aan en vermeldt op elke offerte het plan van aanpak (om te voldoen aan de geldende onderzoeksprotocollen) en de prijs voor de uitgevoerde werkzaamheden, uitgesplitst per functie. En geeft erbij aan of en welke risico's de opdrachtnemer verwacht.
- 3.4. Gunning vindt plaats op basis van plan van aanpak (50%) en prijs (50%).
- 3.5. Opdrachtgever maakt de gunningsuitslag bekend aan alle inschrijvers en maakt vervolgens een opdrachtbevestiging aan voor de winnende partij. Daarna kunnen de werkzaamheden worden uitgevoerd.
- 3.6. Opdrachtnemer beschikt over voldoende ervaring om te werken conform landelijk vastgestelde onderzoeksprotocollen voor ecologisch onderzoek naar beschermde soorten.
- 3.7. Opdrachtnemer voert in een tijdsbestek van maximaal 30 werkdagen na afronding van een ecologisch onderzoek een rapportage ervan uit.
- 3.8. Opdrachtnemer stelt heldere, beknopte rapportages op in begrijpelijke taal. Rapportages dienen op B2 niveau te worden opgesteld voor de ambtelijke organisatie, de samenvatting van het rapport dient op B1 niveau te worden opgesteld. Taalniveau B1 staat voor eenvoudig Nederlands. De overgrote meerderheid van de bevolking begrijpt teksten op taalniveau B1. Ook mensen die geen (hoge) opleiding hebben gehad. Een tekst op B1-niveau bestaat uit makkelijke woorden die bijna iedereen gebruikt. En uit korte, eenvoudige en actieve zinnen.

Met opmerkingen [KMv(5)]: Binnen hoeveel tijd na uitvraag moet de opdrachtnemer een offerte aanleveren?

Met opmerkingen [JdG6R5]: Binnen 3 weken

### 4. Communicatie

- 4.1. Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Gemeente en Opdrachtnemer. De Gemeente stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.
- 4.2. Kosten voor deze vaste contactpersoon zijn verdisconteerd in de prijs en wordt niet apart geoffreerd.

- 4.3. Opdrachtnemer evalueert in het eerste jaar na één kwartaal met de opdrachtgever de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Daarna vindt (half)jaarlijks een evaluatie plaats.
- 4.4. Opdrachtnemer levert per kwartaal een overzicht aan met de verstrekte offertes, de geaccepteerde opdrachten en de status van lopende opdrachten.
- 4.5. De schriftelijke en mondelinge communicatie tussen Opdrachtnemer en de projectpartners alsmede de Gemeente, is zowel online als offline, netjes, accuraat, vriendelijk en zakelijk.
- 4.6. De betrokken werknemers van Opdrachtnemer beschikken over uitstekende kennis van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk.

## 5. Tarieven en facturatie

### 5.1. Vaste uurtarieven voor de functie van:

1. Veldwerker
2. Adviseur
3. Specialist
4. Projectleider

### 5.2. Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/juiste factuur.

### 5.3. Opdrachtnemer factureert digitaal door facturen éénmalig in PDF -formaat te mailen aan: [crediteuren@drechtsteden.nl](mailto:crediteuren@drechtsteden.nl).

### 5.4. Opdrachtnemer vermeldt op de factuur minimaal:

- een door de gemeente aan te geven vakteam c.q. cluster
- een door de Gemeente aan te geven projectnummer en projectomschrijving
- een door de Gemeente aan te geven verplichtingennummer. Indien het verplichtingennummer ontbreekt, vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd.
- het daadwerkelijk aantal uren geleverde dienstverlening, alsmede het type dienstverlening
- specificatie en onderbouwing factuurbedrag
- de datum van geleverde dienstverlening
- het BTW-bedrag
- BTW-nummer van Opdrachtnemer
- KvK-nummer van Opdrachtnemer (indien van toepassing)
- Bankrekeningnummer van Opdrachtnemer. Indien deze kenmerken ontbreken vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd

### 5.5. Opdrachtnemer is in staat om een projectteam op te zetten, waarbij vervanging bij afwezigheid van één der projectleden is gewaarborgd.