

Bijlage 1: Programma van eisen soortenmanagementplan gemeente Bodegraven-Reeuwijk

Bij inschrijving op de aanbesteding verzekert de inschrijver de opdrachtgever te kunnen voldoen aan alle gestelde eisen tijdens het uitvoeren van de opdracht. Deze eisen worden gesteld in het programma van eisen en de aanbestedingsdocumenten. Daarnaast verzekert de inschrijver de opdrachtgever ten alle tijden te kunnen voldoen aan de wettelijke eisen die bij de uitvoering van werkzaamheden van toepassing zijn.

Algemene eisen

Eis	Omschrijving
1.	De inschrijver garandeert dat de dienstverlening in alle opzichten gedurende de gehele maximale looptijd van de overeenkomst voldoet aan de gebruikelijke eisen van de wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en milieubepalingen.
2.	De inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door de opdrachtgever gehanteerde beoordelingsmethodiek en alle bepalingen zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad.
3.	De dienstverlening zal worden uitgevoerd conform de aanbestedingsleidraad en in bijlagen beschreven werkwijzen, eisen en uitvoeringsvoorwaarden.
4.	De inschrijver verklaart dat de inschrijving en alle verdere correspondentie in de Nederlandse taal zijn gesteld.
5.	Van de inschrijver wordt verwacht dat hij zich proactief opstelt. De inschrijver adviseert proactief op het gebied van trends, ontwikkelingen en innovaties.
6.	De inschrijver benoemt één vast aanspreekpunt. De inschrijver verstrekt voor het tekenen van de overeenkomst de contactgegevens (naam, e-mailadres en telefoonnummer), plus de contactgegevens van de vervanger van de contactpersoon bij vakanties, ziekte en afwezigheid.
7.	De inschrijver geeft gedurende de looptijd van de overeenkomst volstrekte openheid aan de opdrachtgever met betrekking tot alle zaken die een relatie hebben of kunnen hebben met het gestelde in de overeenkomst.
8.	Alle door uw organisatie overgelegde gegevens zijn volledig en naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De inschrijver gaat ermee akkoord dat indien de inschrijver onjuiste en of onvolledige gegevens heeft verstrekt, de inschrijver wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
9.	De inschrijver draagt zorg voor een juiste overdracht van alle beschikbare data betreffende opdrachtgever bij afloop van de overeenkomst.
10.	De opdrachtnemer dient de opdrachtgever te allen tijde inzicht te geven in het opdrachtdossier en de voortgang hiervan.

Eisen aan het pre-SMP/ SMP en de aanvraag voor de omgevingsvergunning voor flora- en fauna activiteiten

Eis	Omschrijving
11.	Het pre-SMP en het SMP sluiten aan bij de vooraf gestelde ambities en omvang van de opdracht (zie bijlage 1). Daarnaast worden het pre-SMP en het SMP opgesteld conform de richtlijn SMP 2.0 Zuid-Holland (zie bijlage 4) en in afstemming met de Omgevingsdienst Haaglanden. Het SMP bevat in ieder geval devolgende onderdelen:
a.	Juridische kaders en wettelijke vereisten. <i>Onder andere inclusief vergunningsvoorwaarden, onderbouwing van het wettelijk belang, alternatievenafweging en waarborging staat van instandhouding. De opdrachtnemer vraagt uiteindelijk de vergunning aan voor de gemeente bij de Omgevingsdienst Haaglanden (die hiervoor gemandateerd is door de provincie Zuid-Holland) en neemt de gemeente hierin mee opbegrijpelijke wijze.</i>
b.	Het SMP bevat minimaal een uitwerking van het ecologisch onderzoek (nulmeting), mitigatie- en compensatieplan en een monitoringsplan.

c.	De inschrijver zegt toe voor het monitoringsplan ten minste twee scenario's uit te werken, namelijk één waarin vrijwilligers kunnen deelnemen aan de metingen, en één scenario waarbij dit niet het geval is (enkel metingen door experts). De vrijwilligers zijn uitsluitend werkzaam bij de onderneming die het monitoringsplan gaan uitvoeren.
d.	De opdrachtnemer vraagt een omgevingsvergunning aan voor een flora- en fauna- activiteit bij de provincie Zuid-Holland, via de Omgevingsdienst Haaglanden. Het SMP wordt ingezet om een zorgvuldig onderbouwde aanvraag voor de omgevingsvergunning te kunnen doen.
e.	De opdrachtnemer levert een (digitale) kaart aan met daarin een overzicht van alle aangetroffen nesten en verblijfplaatsen (met functiotype aanduiding) van de onderzochte soorten.

Eisen aan projectmanagement

Eis	Omschrijving
12.	We verwachten samenwerking en regelmatige afstemming tussen opdrachtgever, opdrachtnemer en eventuele stakeholders. Het is voor ons wenselijk om in elk geval één keer per maand een vast overlegmoment in te plannen. Van de inschrijver wordt gevraagd een leidende rol in het projectmanagement te nemen. Daaronder wordt verstaan:
a.	Afstemming met de Provincie Zuid-Holland en de Omgevingsdienst Haaglanden over: • Toepassing van de meest recente richtlijn SMP Zuid-Holland, ODH • Afwijkingen van richtlijnen bij onverwachte en/of onvoorziene omstandigheden • De omgevingsvergunning aanvraag flora- en fauna-activiteit en na indienen de voortgang bewaken
b.	Het schrijfproces van het SMP te organiseren en realiseren, opmaak in de huisstijl van de gemeente Bodegraven-Reeuwijk.
13.	De opdrachtgever is verantwoordelijk voor: • Het faciliteren van contact tussen opdrachtnemer en stakeholders. • Het opstellen van bestuurlijke stukken ten behoeve van college en raad. • Communicatie richting inwoners. • Uitvoering van de mitigatie- en compensatieplannen.

Eisen aan prijscondities

Eis	Omschrijving
14.	Achteraf doorberekenen van extra kosten door de opdrachtnemer is niet mogelijk, tenzij in overleg anders besloten en uitsluitend na een schriftelijke opdracht.
15.	De door de inschrijver opgegeven prijzen zijn exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder salariskosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, parkeerkosten, reis- en verblijfskosten, verzekeringskosten, sociale premies en belastingen, transportkosten, kosten voor inzamelen en recyclen etc. Naast aangeboden prijzen mogen geen aanvullende kosten in rekening worden gebracht. De prijzen in het prijzenblad zijn all-in prijzen.
16.	Als de inschrijver prijzen/tarieven indient die in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken, kan de opdrachtgever besluiten om de inschrijving af te wijzen. Voordat de opdrachtgever hiertoe over gaat zal er eerst schriftelijk om de nodige verduidelijking worden gevraagd.
17.	De overeengekomen tarieven staan vast en zijn onveranderlijk gedurende de duur van de opdracht. Het opleveren van de opdracht bestaande uit het SMP en de ingediende omgevingsvergunningsaanvraag, is vastgesteld op uiterlijk 30 juni 2026
18.	Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van het ingediende prijzenblad, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Eisen aan facturatie en betaling

Eis	Omschrijving
19 .	Facturatie en betaling vindt plaats in vier termijnen op basis van mijlpalen: - 20% van het totaalbedrag bij opdrachtverstrekking. - 40% van het totaalbedrag bij het afronden van het uitvoeren van het ecologisch onderzoek (nulmeting). - 20% van het totaalbedrag bij het afronden van het Soortenmanagementplan (SMP). - 20% bij definitieve oplevering van de gehele opdracht.
20.	De betalingstermijn voor alle facturen is 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de facturen. Indien opdrachtgever een of meer factuurregels niet kan accorderen zal opdrachtgever binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur in overleg gaan met de opdrachtnemer. Als sprake is van een geschil over een factuur of factuurregel mag de opdrachtgever de betaling opschorten aan opdrachtnemer tot het moment dat het geschil is beslecht, en is opdrachtgever opdrachtnemer geen wettelijke rente verschuldigd.
21.	Alle facturen, die per mijlpaal verstuurd worden, vermelden in ieder geval: a) naam, adres, postcode, woonplaats, bank-/gironummer en de benodigde IBAN- en BIC-gegevens, btw-nummer, KVK-nummer; b) het factuuradres van de contractant; c) het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW; d) een specificatie van de dienstverlening; e) de datum van uitvoering; f) contractnaam: ecologisch onderzoek en soortenmanagementplan; g) contactpersoon: nader te bepalen.
22.	Eventueel meerwerk kan uitsluitend worden gefactureerd indien de opdrachtgever hier vooraf toestemming voor heeft gegeven.
23.	De e-factuur wordt door opdrachtnemer in ubl-formaat aangeleverd via het open PEPPOL netwerk van Simpler Invoicing. Het OIN nummer van de Opdrachtgever is 1823181522000. Kosten verband houdende met e-facturatie komen voor rekening van Opdrachtnemer.

Eisen aan management en communicatie

Eis	Omschrijving
24.	De opdrachtnemer is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 8.30 en 17.00 uur.
25.	Er vindt tenminste eenmaal per jaar een overleg/evaluatiegesprek plaats met de opdrachtnemer.
26.	Vanuit de opdrachtnemer is er een vast contactpersoon waarmee opdrachtgever ten alle tijden in overleg kan treden. Deze contactpersoon heeft een vaste vervanger in geval van afwezigheid. Vanuit de opdrachtgever is er ook een vast contactpersoon aangewezen.