Bijlage H: Programma van Eisen Ecologisch onderzoek en soortenmanagement plan
Versie 1.0 d.d. 30-08-2024

Algemene eisen

Eis	Omschrijving
1.	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.	Inschrijver is bekend en gaat akkoord met de door de opdrachtgever gehanteerde beoordelingsmethodiek en alle bepalingen zoals beschreven in deze offerteaanvraag.
3.	De dienstverlening zal worden uitgevoerd conform de offerteaanvraag en in bijlagen beschreven werkwijzen, eisen en uitvoeringsvoorwaarden.
4.	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. Inschrijver adviseert proactief op het gebied van trends, ontwikkelingen en innovaties.
6.	Inschrijver benoemt één vast aanspreekpunt. 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.	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. Inschrijver gaat ermee akkoord dat indien inschrijver onjuiste en of onvolledige gegevens heeft verstrekt, inschrijver wordt uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
9.	Inschrijver draagt zorg voor een juiste overdracht van alle beschikbare data betreffende opdrachtgever bij afloop van de overeenkomst.

Eisen aan Pre-SMP

Eis	Omschrijving
10.	Het pre-SMP wordt opgesteld in afstemming met de provincie Drenthe en omvat in ieder geval de volgende onderdelen:
a.	Een gemeente breed eerste fase compensatieplan grote kraamvoorzieningen. *De eerste fase compensatietaakstelling wordt gebaseerd op reeds uitgevoerd Drenthe-breed onderzoek waarbij populatie inschattingen voor onze gemeente zijn gemaakt.*
b.	Een monitoringsplan voor de eerste fase compensatie. *De uitvoering/implementatie van het compensatieplan (plaatsen van mitigatiemaatregelen) wil de gemeente zo veel mogelijk zelf doen, waarbij het ecologisch bureau regie voert vanuit ecologisch perspectief en monitoring uitvoert op het eerste fase compensatieplan.*
c.	Overige vereisten om tot een goed pre-SMP te komen, te denken aan: een goed onderbouwde belangenafweging, alternatievenafweging en effectbepaling. *Opdrachtnemer past werkwijzen toe zoals beschreven in en passend bij relevante kaders van de provincie Drenthe, zoals de Drentse Handreiking Soortenmanagementplan en het Drents beleidskader Natuurvriendelijk isoleren van particuliere woningen onder het pre-SMP. Vanaf het begin is er afstemming met de provincie omtrent het opstellen van het pre-SMP. Opdrachtnemer vraagt de pre-SMP ontheffing aan bij de provincie Drenthe voor de gemeente*

	Borger-Odoorn. Gemeente en provincie tekenen een overeenkomst over voorwaarden (pre)SMP traject en financiering.

Eisen aan SMP

Eis	Omschrijving
11.	Het SMP wordt opgesteld in afstemming met de provincie Drenthe en bevat in ieder geval de volgende onderdelen, conform de Handreiking soortenmanagementplan van de provincie Drenthe:
a.	Juridische kaders en wettelijke vereisten. *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 maar neemt de gemeente hierin mee op begrijpelijke wijze.*
b.	Nulmeting. *Het ecologisch onderzoek en veldwerk wordt opgezet en uitgevoerd aan de hand van de meest recente soortinventarisatieprotocollen (conform netwerk groene bureaus, BIJ12, in het bijzonder ook de Richtlijn Vleermuisonderzoek Grote Gebieden). Wanneer van de protocollen afgeweken wordt geeft u hiervoor een goede onderbouwing.*
c.	Effectbepaling. *Beschrijf de aanwezige soort-functie combinaties, hun belang voor de lokale populatie en de effecten van de voorgenomen activiteiten op deze soorten. Inclusief kansen/knelpuntenanalyse en cumulatieve effecten. Daarbij wordt extra aandacht gevraagd voor massawinterverblijven en kraamverblijven.*
d.	Mitigatie- en compensatieplan. *De uitvoering/implementatie van het compensatieplan (plaatsen van mitigatiemaatregelen) wil de gemeente zo veel mogelijk zelf doen, waarbij het ecologisch bureau regie voert vanuit ecologisch perspectief en monitoring uitvoert op het eerste en tweede fase compensatieplan.*
e.	Monitoringsplan. *Het monitoringsplan omschrijft de systematiek voor monitoring van de soorten, kwetsbare functies en verblijfplaatsen en de effectiviteit van de maatregelen. Tijdens de looptijd van de opdracht voert de opdrachtnemer wanneer nodig de monitoring uit volgens het plan (in aanloop naar de SMP ontheffing toe). De monitoring gedurende de tien jaar na verstrekking van de SMP-ontheffing op de Wet Natuurbescherming wordt door de gemeente later in een aparte opdracht uitgezet, wanneer meer duidelijk is over de grootte van die opdracht. Die monitoring na verstrekking van de SMP-ontheffing zal uiteraard uitgevoerd worden op basis van het monitoringsplan.*
f.	Management- en administratieplan. *Dit plan omschrijft de voorwaarden voor de vergunning gebruikers, administratieve middelen voor management, monitoring en bijsturing en wie verantwoordelijk is voor welke acties wanneer er bijgestuurd of ingegrepen moet worden. Draaiboeken, logboeken, planningen en processen worden op voorhand vastgelegd in het management- en administratieplan. We verwachten dat u meedenkt in communicatie en de brede communicatielijnen opneemt in het managementplan.*

Eisen aan projectmanagement

Eis	Omschrijving
12.	We verwachten samenwerking en regelmatige afstemming tussen opdrachtgever, opdrachtnemer en eventuele stakeholders. Natuurlijk inhoudelijk en procesmatig op het (pre)SMP maar waar nodig ook over nieuwe ontwikkelingen/projecten, en bijvoorbeeld wat betreft communicatie. Het lijkt ons fijn om in elk geval één keer per maand een vast overlegmoment te hebben. Van inschrijver wordt gevraagd een leidende rol in het projectmanagement te nemen.
a.	Afstemming met provincie Drenthe over: • Toepassing van Drentse handreiking SMP en voorwaarden pre-SMP • Implementatie van Drentse GIS-applicatie • Compensatietaakstellingen *NB: Het is nog niet bekend wanneer bovenstaande provinciale instrumenten beschikbaar komen, maar de verwachting is dat alles beschikbaar is in het tweede kwartaal van 2024. We vragen hier aandacht en flexibiliteit voor.*
b.	Regierol bij het uitvoeren van het eerste en mogelijk tweede fase compensatieplan vanuit ecologisch perspectief, bijvoorbeeld in contact met uitvoerende collega's bij de gemeente zelf.
c.	Het schrijfproces van pre-SMP en SMP, opmaak in de huisstijl van de gemeente Borger-Odoorn.
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 compensatieplannen (onder begeleiding van opdrachtnemer) .

Prijscondities

Eis	Omschrijving
14.	Achteraf doorberekenen van extra kosten is niet mogelijk, tenzij in overleg anders besloten en uitsluitend na schriftelijke opdracht.
15.	De door u 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 gebracht worden. De prijzen in het prijzenblad zijn all-in prijzen.
16.	Als uw prijzen/tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, zullen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijking vragen.
17.	De opgegeven prijzen voor het ecologisch onderzoek en soortenmanagementplan zijn vast gedurende de eerste drie maanden van de overeenkomst. Daarna kan inschrijver per jaar een prijsverhoging schriftelijk voorstellen met als maximum het CBS-consumentenprijsindexcijfer (totaalindex, alle huishoudens). Als basis voor de berekening van de eerste wijziging gaan we uit van een gemiddelde van 12 maanden voorafgaand aan de maand waarin de overeenkomst is ingegaan. De prijsverhoging moet uiterlijk voor 1 februari aan opdrachtgever bekend te zijn gemaakt.

	Voorbeeld ingang overeenkomst is 1-10-2024, dan mag er vanaf 1-1-2025 geïndexeerd worden. Het gemiddelde CBS-consumentenindexcijfer van de maanden januari 2024 t/m december 2024 wordt hiervoor gebruikt. De prijsverhoging moet dan uiterlijk 1 februari 2025 bij opdrachtgever bekend zijn gemaakt. In alle gevallen geldt dat de indexering maximaal eenmaal per jaar mag plaatsvinden en gelijk mag zijn aan bovengenoemde indexcijfers. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve geen sprake.
18.	Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van het prijsinvulformulier, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Management en communicatie

Eis	Omschrijving
19.	Inschrijver is telefonisch bereikbaar op werkdagen tussen 8.30 en 17.00 uur.
20.	Er vindt tenminste eenmaal per jaar een overleg/evaluatiegesprek plaats met de contactpersoon van Inschrijver.
21.	Vanuit de inschrijver is er een vast contactpersoon waarmee opdrachtgever in overleg kan treden in geval van aandachtspunten. Deze contactpersoon heeft een vaste vervanger in geval van afwezigheid. Vanuit opdrachtgever is er ook een vast contactpersoon aangewezen.

Facturatie en Betaling

Eis	Omschrijving
22.	Facturatie en betaling vindt plaats op maandelijkse basis van daadwerkelijk gemaakte uren met een maximum van 60% van het totaalbedrag in het eerste jaar.
23.	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 inschrijver. Als sprake is van een geschil over een factuur of factuurregel mag opdrachtgever betaling opschorten tot het moment dat het geschil is beslecht en is geen wettelijke rente verschuldigd.
24.	Inschrijver factureert de uitgevoerde keuringen na oplevering van het laatste keuringsrapport, met een gespecificeerd verzamelfactuur.
25.	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.
26.	Inschrijver biedt haar facturen elektronisch aan via het netwerk van de Nederlandse Peppol Autoriteit. Bij het versturen van e-facturen is het toe te passen OIN-nummer: 00000001002119687000. Mocht dit nummer tijdens de looptijd van deze overeenkomst wijzigen dan zal opdrachtgever dit aan inschrijver melden. Voor meer info www.peppolautoriteit/nl. De factuur kan gestuurd worden naar: adm.financien@borger-odoorn.nl.