

Bijlage 5B Programma van Eisen – perceel 2: Vegetatie

(Indien in het programma van eisen onverhoopt merken, octrooien, typen of een bepaalde oorsprong van producten zijn aangeduid, dan dient u deze te lezen met de toevoeging 'of daarmee overeenstemmend'.)

EISEN DIENSTVERLENING

1. Alle contacten, correspondentie en besprekingen dienen plaats te vinden in de Nederlandse taal.
 2. Opdrachtnemer dient van maandag tot en met vrijdag beschikbaar te zijn van 8:00 – 17:00 via een aangegeven telefoonnummer en e-mailadres.
 3. De uitvoering van de Opdracht zal geschieden conform de geldende wet- en regelgeving. Bij wijzigingen conformeert Opdrachtnemer zich aan de nieuwe wet- en regelgeving en stelt Opdrachtgever hiervan op de hoogte.
 4. Opdrachtnemer zet voor de gehele looptijd van de Opdracht een vaste contactpersoon in en een plaatsvervangend contactpersoon. Bij uitval wordt binnen 5 werkdagen een vervanger met vergelijkbare kennis ingezet, na goedkeuring door Opdrachtgever.
 5. Werkzaamheden zoals vegetatie opname, beschrijving, determinatie en verwerking worden uitgevoerd conform voorschriften van Opdrachtgever. Waar richtlijnen ontbreken, is het *Handboek Hydrobiologie* leidend of NEN(ENISO)-voorschrift, in overleg met Opdrachtgever.
 6. Onduidelijkheden of verschillen met andere richtlijnen worden voorafgaand aan uitvoering voorgelegd aan Opdrachtgever.
 7. Bij onverwachte situaties neemt Opdrachtnemer contact op met Opdrachtgever. Indien dit niet mogelijk is, werkt Opdrachtnemer met best practical and technical means en legt dit achteraf voor.
 8. Vegetatieopnamen worden uitgevoerd in de door Opdrachtgever aangegeven periode, tenzij anders overeengekomen. Deze periode betreft 1 juni tot en met 31 augustus met uitzondering van de vooropnames, deze vinden plaats in mei. Opdrachtgever kan een specifieke maand vragen voor bepaalde watertypen.
 9. Alle biologische groepen worden, waar wetenschappelijk mogelijk, tot op soortniveau gedetermineerd.
 10. Lastige taxa worden gecontroleerd door een bevoegde collega of externe deskundige (in overleg met Opdrachtgever).
 11. Voorafgaand aan uitvoering vindt een jaarlijkse afstemmingsbijeenkomst plaats met Opdrachtgever en betrokken waterschappen.
-

AFSTEMMING EN SAMENWERKING

12. Opdrachtnemer participeert jaarlijks in door Opdrachtgever georganiseerde velddagen; methodes worden na gunning afgestemd.
13. Opdrachtnemer werkt mee aan steekproefsgewijze onderzoeken uitgevoerd door Opdrachtgever.
14. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor benodigde vergunningen/ontheffingen (bv. Wet

natuurbescherming) en voor veilig werken.

15. Afwijkingen binnen een project worden binnen 24 uur gemeld aan Opdrachtgever.

16. Zorgvuldige werkwijze met respect voor terreinen en eigendommen van derden.

17. Opdrachtnemer accepteert kwaliteitscontroles (dubbele bemonstering/inventarisatie/determinatie) en werkt hieraan mee. Additionele kosten mogen in overleg in rekening worden gebracht.

18. Inventarisatie dient direct vanuit het water plaats te vinden; medewerker beoordeelt veiligheid en neemt maatregelen. Bij onveilige situatie mag in overleg een andere opnamewijze worden afgesproken.

19. Mossen, veenmossen en kranswieren dienen te worden meegenomen in de opname; deze moeten voor verdere bestudering in het laboratorium worden meegenomen, rekening houdend met ontheffing Wet natuurbescherming.

RAPPORTAGE EN DATA-AANLEVERING

20. Data (soortenlijsten) per biologische groep digitaal aanleveren in Dawaco-format, conform bijlagen (veldformulieren en voorschriften Aqualysis).

21. Data aanleveren volgens meest recente TWN-lijst (Taxa Waterbeheer Nederland). Niet-voorkomende taxa moeten worden aangevraagd, tenzij anders overeengekomen.

22. Veldformuliergegevens dienen digitaal in Dawaco-format aangeleverd te worden.

23. Originele papieren veldformulieren worden afzonderlijk als PDF gescanned.

24. Bij elke bemonstering/inventarisatie wordt een foto van de locatie genomen en digitaal aangeleverd in JPEG-formaat.

25. Analyseresultaten voor vegetatie dienen vóór 30 september van het betreffende jaar te worden opgeleverd of eerder indien mogelijk.

OPLEVERING EN FACTURATIE

26. Facturen digitaal als PDF naar: facturen@aqualysis.nl. Factuur bevat minimaal:

Opdrachtgever heeft de facturatie volledig gedigitaliseerd en daarom accepteert enkel e-facturen. Voorwaarden voor e-facturen zijn als volgt:

- Opdrachtnemer stuurt de facturen elektronisch via het 'peppol' netwerk. Na definitieve gunning zullen de relevante gegevens hiervoor beschikbaar worden gesteld.
- Op iedere factuur staan de basisgegevens vermeldt die de Belastingdienst voorschrijft. Tevens dient iedere factuur deugdelijk gespecificeerd te zijn op basis van onderstaande zaken:
 - a. kenmerk en datum van de Overeenkomst;
 - b. kenmerk en datum van de factuur;
 - c. periode waarover wordt gefactureerd;
 - d. omschrijving van de Diensten onder vermelding van het aantal uren;
 - e. overeengekomen prijzen, gespecificeerd in bruto prijzen, eventuele kortingen en netto prijzen;
 - f. btw-tarief en bedrag;
 - g. totaalbedrag factuur;
 - h. naam contactpersoon en afdeling van Opdrachtgever;

- i. Inkoopordernummer (die wordt na definitieve gunning verstrekt door Opdrachtgever)
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een tijdige en correcte indiening van de facturen.
- Opdrachtgever is gerechtigd om bedragen die zij enigerlei hoofde van de Opdrachtnemer te vorderen heeft, te verrekenen met de bedragen die zij aan Opdrachtnemer verschuldigd is.

Betaling van de facturen kan alleen plaatsvinden indien zij aan het gestelde in 6.1 en 6.2 voldoen. In dat geval vindt betaling plaats binnen 30 dagen na factuurdatum.

27. Facturatie jaarlijks:

- 35% op 1 juni
 - 35% op 1 september
 - 30% op 15 december (of eerder bij oplevering en acceptatie).
- Afspraken over separaat factureren worden nader gemaakt.