

## BIJLAGE

### Programma van Eisen

Dit document beschrijft de eisen voor de openbare Europese Aanbesteding Ongediertebestrijding en maakt als zodanig deel uit van de aanbestedingsdocumenten. Dit document bevat de gedetailleerde uitwerking van de eisen die Avans stelt aan de gevraagde dienstverlening.

De inschrijver dient aan alle eisen te voldoen. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver akkoord te gaan met deze eisen.

<b>Eisen 1. Algemeen</b>	
<b>1.1</b>	Inschrijver gaat akkoord met de in het beschrijvend document gehanteerde waarderings- en beoordelingssystematiek.
<b>1.2</b>	<p>De medewerkers van opdrachtnemer dienen alle voorschriften op het gebied van veiligheid, gegeven door de beveiliging en/of functionarissen van Avans, op te volgen. Bij het niet-naleven van aanwijzingen en/of (veiligheid)voorschriften kunnen de hieruit voortvloeiende kosten en/of schaden bij opdrachtnemer in rekening worden gebracht en kan de desbetreffende medewerk(st)er het verdere verblijf bij Avans worden ontzegd.</p> <p>Avans houdt regelmatig veiligheid gerelateerde oefeningen waaraan opdrachtnemer mee dient te werken zonder vergoeding van kosten c.q. gederfde omzet.</p> <p>Het vereiste niveau van veiligheid van Avans is maatgevend indien dat hoger is dan de wetgever vereist of beoogt.</p> <p>Voor zover in het beschrijvend document niet anders is vermeld, zijn van toepassing de overheidsvoorschriften, als ware zij letterlijk opgenomen, de voorschriften van keuringen, normen, verordeningen, besluiten en reglementen, zoals Bouw- en Woningtoezicht, arbeids- en veiligheidsinspectie, Dienst Milieuzaken en dergelijke. Naast de relevante NEN-normen zijn van toepassing de NPR-uitgaven van het Nederlands Normalisatie Instituut. Van kracht zijn de laatste uitgaven zoals zij op de dag van aanbesteding gelden.</p>

<b>Eisen 2. Juridisch</b>	
<b>2.1</b>	Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de inhoud van de Overeenkomst zoals deze na de (laatste) Nota van inlichtingen door Avans is vastgesteld.
<b>2.2</b>	De Algemene voorwaarden van Avans zijn van toepassing op deze aanbesteding, de algemene en/of verkoopvoorwaarden van inschrijver worden nadrukkelijk van de hand gewezen.
<b>2.3</b>	De volgorde in prioriteit (in aflopend belang) in geval van strijdigheid tussen de contractdocumenten is: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. De Overeenkomst inclusief bijlagen en documenten;</li> <li>b. De tweede Nota van Inlichtingen;</li> <li>c. De [eerste] Nota van Inlichtingen;</li> <li>d. Het beschrijvend document zoals gepubliceerd op d.d. 20 juli 2021, inclusief bijlagen</li> <li>e. De Algemene Inkoopvoorwaarden van Avans</li> <li>f. De inschrijving van opdrachtnemer inclusief bijlage(n).</li> </ol>
<b>2.4</b>	Inschrijver informeert Avans zodra inschrijver weet, of behoort te weten dat de nakoming van de opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt. Melding geschiedt onmiddellijk schriftelijk én telefonisch onder vermelding van de omstandigheden
<b>2.5</b>	Opdrachtnemer handelt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Alle gegevens door Avans aan opdrachtnemer ter beschikking gesteld of door de onder de overeenkomst verrichte werkzaamheden aan opdrachtnemer bekend geworden, zullen anders dan op een door de Wet toegelaten wijze, niet aan derden worden verstrekt. Avans behandelt alle door opdrachtnemer verstrekte persoonsgebonden informatie eveneens conform de AVG.
<b>2.6</b>	Wanneer en indien van toepassing, na gunning blijkt dat er sprake is van één of meer onderaannemers dan wordt de Wet Ketenaansprakelijkheid zoals geregeld in de Invorderingswet 1990 alsmede het G-rekeningenbesluit 1991 van toepassing verklaard op de Overeenkomst.  Opdrachtnemer vrijwaart Avans tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op die wet gebaseerde verhaalsaanspraken van onderaannemers die met (een deel van) het werk worden belast.
<b>2.7</b>	Opdrachtnemer volgt de voor Avans relevante ontwikkelingen inzake wet- en regelgeving en adviseert daarover in de context voor Avans. Daarbij is het noodzakelijk Avans tijdig te attenderen op (mogelijke) wijzigingen in de wet- en regelgeving en de (mogelijke) impact hiervan voor Avans.  Aandachtspunten daarbij zijn bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> <li>• consequenties voor bedrijfsvoering, financiën, veiligheid en/of imago;</li> <li>• aansprakelijkheid;</li> <li>• planning en samenhang andere activiteiten.</li> </ul>

<b>Eisen 3. Commercieel</b>	
<b>3.1</b>	De overeenkomst heeft een duur van twee (2) jaar en kan viermaal met de periode van maximaal twaalf (12) maanden verlengd worden, mits Avans Hogeschool dit minimaal zes (6) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst schriftelijk en rechtsgeldig ondertekend kenbaar maakt aan inschrijver. Indien niet expliciet wordt verlengd eindigt de Overeenkomst van rechtswege.
<b>3.2</b>	De aangeboden tarieven zijn in Euro's afgerond op twee (2) decimalen, exclusief BTW.
<b>3.3</b>	De door inschrijver aangeboden tarieven zijn 'all-in', dat wil zeggen inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, testkosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, reis en verblijfkosten, verpakings-, transport- en opslagkosten, belasting, heffingen, administratieve kosten, kosten voor overleg, voorrijkosten, actueel houden van de beheersplannen per locatie etc. Het all-in tarief per locatie omvat tenminste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• minimaal 8x per jaar een preventieve ronde per locatie met een routine behandeling t.b.v. bestrijding van muizen, ratten en kakkerlakken.</li> <li>• het plaatsen en controleren van detectiemateriaal op gevoelige plekken voor muizen, ratten, kakkerlakken en kruipende insecten.</li> <li>• het opvolgen van meldingen, inclusief de nodige extra bezoeken en middelen om maatregelen op te volgen.</li> <li>• vastlegging van rapportage per bezoek en daaruit voortvloeiende adviezen in een digitale portal welke beschikbaar is voor Avans Locatiediensten en contractbeheerder.</li> <li>• 2x per jaar onderhoud van vliegenlampen, welke eigendom zijn van Avans.</li> </ul>
<b>3.4</b>	De geboden tarieven of de geboden opslagpercentages liggen vast tot 1 januari 2023, de eerstvolgende mogelijkheid tot indexering.
<b>3.5</b>	Opdrachtnemer is gerechtigd de overeengekomen tarieven voor ten hoogste één (1) maal per jaar, steeds in januari, en wel voor het eerst op 1 januari 2023 te wijzigen.  De prijswijziging kan maximaal gelijk zijn aan en dient te gebeuren op basis van de volgende index:  CPI 056290 Overige huishoudelijke diensten; prijsindex 2015=100 (of bij wijziging van het basisjaar tijdens de contractduur het meest recente basisjaar)  De indexering wordt bepaald door het gemiddelde van de meest recente vier (4) beschikbare en vastgelegde, voorafgaande kwartaalcijfers.  Inschrijver dient uiterlijk drie (3) maanden van tevoren van het lopende kalenderjaar een onderbouwd voorstel te doen. Uitsluitend na goedkeuring van Avans kunnen tariefwijzigingen worden toegepast. Het al dan niet accepteren van het voorstel is ter beoordeling van Avans.  Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
<b>Eisen 4. Communicatie en managementinformatie</b>	
<b>4.1</b>	Opdrachtnemer wijst één vaste contactpersoon (accountmanager) aan welke als eerste aanspreekpunt voor Avans fungeert en die de contacten onderhoudt over de uitvoering van de werkzaamheden en werking van de overeenkomst .

<p><b>4.2</b></p>	<p>Oprachtnemer informeert Avans tijdig indien er sprake is van opvolging/ vervanging van de vaste contactpersoon, echter uiterlijk één (1) maand van tevoren. Bij tijdelijke afwezigheid van de vaste contactpersoon vanwege bijvoorbeeld vakantie of ziekte dient er ten alle tijden een vervanger te worden aangewezen die bekend is met Avans en de gemaakte afspraken. Avans behoudt het recht om een vervangende contactpersoon te vragen indien de samenwerking, naar het oordeel van Avans, niet goed verloopt.</p>
<p><b>4.3</b></p>	<p>Ten behoeve van de uitvoering van de overeenkomst zullen op gezette tijden overleggen gehouden worden tussen Oprachtnemer en Avans. De volgende overlevormen worden onderscheiden:</p> <p>Operationeel dient formeel overleg plaats te vinden tussen de vaste contactpersoon van opdrachtnemer en de contactpersonen op locaties van Avans. Tijdens het periodieke overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beoordeling van de kwaliteit van de dienstverlening van de in de voorafgaande maand afgeronde opdrachten;</li> <li>• Voortgang en eventuele knelpunten van lopende opdrachten.</li> </ul> <p>Van het operationele overleg dient een verslag/rapportage te worden gemaakt door opdrachtnemer, dat binnen één (1) week na het periodieke overleg digitaal aan de contactpersonen van Avans wordt verstrekt.</p> <p>Na de eerste drie (3) contractmaanden worden de overlegmomenten twee (2) keer per jaar ingepland . Per voornoemde periode dient formeel overleg plaats te vinden tussen de vaste contactpersoon van Oprachtnemer en de contractbeheerder van Avans. Tijdens dit overleg komen minimaal de volgende zaken aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Managementrapportage;</li> <li>• Beoordeling en voortgang op gemaakte contractafspraken door middel van de Prestatiemeter.</li> </ul> <p>Van dit overleg dient een verslag/rapportage te worden gemaakt door Oprachtnemer, dat binnen één (1) week na het overleg digitaal aan de contractbeheerder en -manager van Avans wordt verstrekt.</p> <p>Eén (1) keer per jaar (uiterlijk zes (6) maanden voor het einde van het eerste contractjaar en de daarop volgende jaren van de Overeenkomst), dient een strategisch overleg plaats te vinden tussen opdrachtnemer en Avans.</p> <p>Tijdens het jaarlijks overleg worden in ieder geval de volgende onderwerpen besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalueren van de geleverde prestaties o.b.v. de Prestatiemeter;</li> <li>• Evalueren van en zoeken naar oplossingen voor structurele problemen;</li> <li>• Ontwikkelen en realiseren van ideeën gericht op bijv.: innovatie / kostenverlaging;</li> <li>• Vaststellen ontwikkelafspraken voor de komende periode / contractjaar</li> <li>• Veranderingen in de organisatie, zowel bij Avans als bij Oprachtnemer;</li> <li>• Optie tot verlenging van de Overeenkomst .</li> </ul> <p>De verslaglegging is aan opdrachtnemer en wordt binnen één (1) week na het overleg digitaal aangeleverd aan Avans.</p>

	Avans heeft het recht om de voornoemde termijnen in overleg met opdrachtnemer te wijzigen.
<b>4.4</b>	Overleggen (op elk niveau), inclusief de voorbereidende werkzaamheden, reistijden, uit te werken verslagen/rapportages etc. zullen niet in rekening worden gebracht bij Avans.
<b>4.5</b>	Opdrachtnemer dient bereikbaar te zijn gedurende de openingstijden van de Avans gebouwen, via een algemeen servicenummer en mailadres. De <a href="#">actuele openingstijden</a> vindt u op de website van Avans Hogeschool. Bij calamiteiten dient Opdrachtnemer 24/7 bereikbaar te zijn op een calamiteitsnummer.

#### Eisen 5. Kwaliteitseisen

<b>5.1</b>	Avans hanteert een zgn. Prestatiemeter, welke periodiek wordt besproken met de contracteigenaar van Avans en waarbij de uitslag van de Prestatiemeter onderwerp van gesprek is. De uitslag van de Prestatiemeter is gekoppeld aan de tevredenheid van Avans over de geleverde dienstverlening door opdrachtnemer. De Prestatiemeter omvat de meest relevante contractafspraken- en doelen (vastgesteld vanuit de aanbestedingsdocumenten en offerte van Avans). De score wordt bepaald aan de hand van meetbare management informatie of de ervaring van de contractbeheerder en interne klanten van Avans.  De concept Prestatiemeter is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten. Inschrijver gaat akkoord met de systematiek van de concept Prestatiemeter. Na voorlopige gunning zal de definitieve Prestatiemeter door Avans worden opgesteld en aan de beoogd opdrachtnemer worden voorgelegd ter afstemming.
<b>5.2</b>	Opdrachtnemer verzamelt ieder half jaar tijdig de benodigde managementinformatie ten behoeve van de Prestatiemeter en verzend deze naar de contactpersoon van Avans.
<b>5.3</b>	Inschrijver zet zich in, om de resultaten van de Prestatiemeter te behalen en indien mogelijk continu te verbeteren of op het afgesproken niveau te houden.

#### Eisen 6. Bestellen en Betalen

<b>6.1</b>	Opdrachtnemer dient orderformulieren (PDF) te kunnen ontvangen op 1 emailadres voor ontvangst van orders.
<b>6.2</b>	Onder vermelding van het Proquiro-nummer verzendt Opdrachtnemer digitaal een factuur naar: <a href="mailto:crediteuren@avans.nl">crediteuren@avans.nl</a> De factuur bevat tenminste: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Naam en adres van de Opdrachtnemer</li> <li>• Adressering Avans, deze luidt; <ul style="list-style-type: none"> <li>Avans Hogeschool</li> <li>Crediteurenadministratie</li> <li>Postbus 90116</li> <li>4800 RA Breda</li> </ul> </li> <li>• BTW identificatienummer van de Opdrachtnemer;</li> <li>• Het toegepaste btw percentage, inclusief de differentiatie hoog / laag tarief en vrijstelling BTW;</li> <li>• Het verschuldigde BTW bedrag;</li> <li>• De vergoeding excl. BTW moet overeenkomen met het totale factuurbedrag; verminderd met de gefactureerde BTW;</li> <li>• Ordernummer /-referentie (verstrek door Avans);</li> <li>• Registratienummer Opdrachtnemer bij de Kamer van Koophandel;</li> <li>• De naam van de contactpersoon van Opdrachtgever.</li> </ul>

	Voorts dient de factuur te voldoen aan de wettelijke vereisten.
<b>6.3</b>	De facturen dienen door Opdrachtnemer digitaal in PDF-format en indien beschikbaar ook in XML – format te worden ingediend. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. De maximale bestandsgrootte is 10 MB, dit betreft de e-mail zelf inclusief eventuele bijlage(n). Fysieke ‘papieren’ facturen worden niet in behandeling genomen.
<b>6.4</b>	Facturering en betaling vinden plaats in een wettig Nederlands betaalmiddel.
<b>6.5</b>	Opdrachtnemer factureert per bedrijfsonderdeel, het is niet mogelijk om op 1 factuur meerdere bedrijfsonderdelen te factureren.
<b>6.6</b>	Facturatie van de all-in tarieven dient maandelijks onder vermelding van het ordernummer en locatie te geschieden. Per aanvullende opdracht volgt een apart ordernummer via de contractbeheerder
<b>6.7</b>	Indien een factuur niet voldoet aan de hiervoor genoemde Eisen wordt de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk en/of per email op de hoogte gebracht. De betreffende factuur wordt pas in behandeling genomen op het moment dat deze voldoet aan alle genoemde Eisen. De betalingstermijn gaat pas in op het moment dat de factuur voldoet aan alle gestelde Eisen.
<b>6.8</b>	Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum.
<b>6.9</b>	Op het moment dat Leverancier extra kosten wil factureren op een reeds ontvangen order, dan dient de leverancier hiervoor een nieuwe opdracht te ontvangen van Opdrachtgever met een nieuw referentienummer om afwijkingen tussen order en factuurbedrag, en daarmee vertraging in het betaalproces, te voorkomen.
<b>6.10</b>	Avans heeft uitgangspunten opgesteld t.a.v. het bestellen tot betalen proces, zie hiervoor Bijlage ‘Uitgangspunten en factuurvereisten’ leveranciers Avans Opdrachtnemer dient zich aan deze uitgangspunten te conformeren.

#### Eisen 7. Migratie en implementatie

<b>7.1</b>	De af te sluiten Overeenkomst gaat naar verwachting in op 1 januari 2022. Avans hecht grote waarde aan een soepele overgang en een goede start van de Overeenkomst. Inschrijver garandeert dat de door Avans gevraagde dienstverlening vanaf 1 januari 2022 door opdrachtnemer kan worden uitgevoerd / overgenomen, rekening houdende met de vakantiesluiting tussen kerst en nieuwjaar.
<b>7.2</b>	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een vakkundige passende implementatie van de Overeenkomst binnen Avans. Opdrachtnemer verzekert Avans van een succesvolle start van de dienstverlening in de transitieperiode.
<b>7.3</b>	Bij beëindiging of ontbinding van de Overeenkomst, dient de opdrachtnemer te garanderen om te komen tot een effectieve en geruisloze overdracht van werkzaamheden aan een eventuele nieuwe opdrachtnemer. Alle geactualiseerde gegevens welke opdrachtnemer met betrekking tot de Overeenkomst van Avans in bezit heeft, worden op eerste verzoek direct digitaal aan Avans ter beschikking gesteld.

#### Eisen 8. Duurzaamheid

<b>8.1</b>	De duurzaamheidscriteria voor Reiniging openbare ruimte / Plaagdiermanagement, uitgegeven door PianOo zijn van toepassing. Zie <a href="http://www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/productgroepen">http://www.pianoo.nl/duurzaaminkopen/productgroepen</a> .
<b>8.2</b>	De internationale sociale voorwaarden zijn van toepassing. Zie <a href="https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/mvi-thema-s/internationale-sociale-voorwaarden">https://www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen-mvi-duurzaam-inkopen/mvi-thema-s/internationale-sociale-voorwaarden</a>
<b>8.3</b>	Chemische bestrijdingsmiddelen (o.a. gif) mogen alleen ingezet worden als alle andere preventieve maatregelen niet succesvol zijn gebleken en na toestemming van Avans.

	Avans heeft altijd de voorkeur voor duurzame beheersmiddelen. Bestrijding door het toepassen van chemische bestrijdingsmiddelen is het laatste redmiddel en dient altijd in overleg en uitsluitend met schriftelijke goedkeuring van Avans plaats te vinden. Zonder het wegnemen van de bronoorzaken zal, wanneer er wordt gestopt met de bestrijding, de diersoort opnieuw tot ontwikkeling komen en spoedig weer leiden tot overlast. Om die reden moet de aanpak van dierplagen worden uitgevoerd volgens de richtlijnen van Integrated Pest Management (IPM).
<b>8.4</b>	U werkt conform de Wet Gewasbeschermingsmiddelen en Biociden.
<b>8.5</b>	Opdrachtnemer voert haar afval dat kan ontstaan zelf af.
<b>Eisen 9. Dienstverlening</b>	
<b>9.1</b>	Opdrachtnemer bestrijdt / behandelt, conform de geldende wet- en regelgeving en voorschriften, plaagdieren in alle gebouwen van Avans tot 1 meter buiten de gevel.  Er worden minimaal 8 preventieve inspecties per locatie per jaar uitgevoerd. De globale planning wordt vooraf per kalenderjaar gedeeld met Avans. Opdrachtnemer neemt zelf contact op met betreffende locatie om de servicerondes in te plannen. Het opvolgen van meldingen, extra benodigde bezoeken en het plaatsen van detectiepunten en lokdozen is bij het tarief inbegrepen.  De drempelwaarde is 0, dat wil zeggen dat Avans geen ongedierte tolereert in haar gebouwen en opdrachtnemer alle maatregelen moet treffen om zorg te dragen dat genoemde plaagdieren niet zichtbaar zijn.
<b>9.2</b>	De bestrijding van plaagdieren bestaat uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het treffen van maatregelen waardoor de overlast wordt bestreden en oorzaak wordt weggenomen;</li> <li>• Inspecteren van nabijgelegen ruimtes op de plaagdiersoort;</li> <li>• Inspecteren van omgeving op hygiëne en bouwkundige wering;</li> <li>• Nacontrole (incl. bevestiging van het resultaat aan de locatie verantwoordelijke).</li> </ul> De communicatie over de bestrijdingsmiddelen wordt bij de contactpersoon van de betreffende locatie aangeleverd, zodat indien nodig medewerkers en overige gebruikers voorgelicht kunnen worden en om ervoor te zorgen dat de overlast voor studenten en medewerkers zoveel mogelijk wordt beperkt.  Opdrachtnemer zorgt voor waarschuwingstekens op de bestrijdingsmiddelen, (bijvoorbeeld op de te plaatsen lokdoosjes).
<b>9.3</b>	Opdrachtnemer zorgt zelf voor de in te zetten middelen en houdt het eigendom en beheer hierover tenzij anders is afgesproken. Na sluiting van een locatie en of beëindiging van de overeenkomst worden de middelen door Opdrachtnemer verwijderd, tenzij Avans deze zelf heeft aangekocht.
<b>9.4</b>	Opdrachtnemer zorgt tevens voor het onderhoud van de Elektrische insectenvangers. Dit betreft: 2x per jaar schoonmaken vervangen kleefrollen wanneer nodig, min 2x per jaar 1x per jaar vervangen TL's indien van toepassing 1x per 3 jaar vervangen LED indien van toepassing.  Dit onderhoud is bij het all-in tarief inbegrepen.
<b>9.5</b>	Alle maatregelen die preventief kunnen worden genomen en zonder kennis van zaken en zonder akkoord van de opdrachtgever kunnen worden uitgevoerd, dienen tijdens de

	inspecties kosteloos door de opdrachtnemer te worden gesignaleerd naar de locatiediensten van Avans. Denk hierbij aan o.a. het opruimen van voedselresten, opruimen van (zwerf)vuil, het afsluiten van vuilcontainers en afsluitbare prullenbakken, etc.
<b>9.6</b>	Bij melding van overlast van ongedierte is de opdrachtnemer binnen 8 werkuren na melding op de betreffende locatie aanwezig om te starten met correctieve bestrijding. Opdrachtnemer stuurt altijd een bevestiging van ontvangst van de melding en een aankondiging op het moment dat een servicemedewerker staat gepland een locatie te bezoeken (aanmelding en afmelding).
<b>9.7</b>	Onderstaande constatering dienen door de opdrachtnemer binnen 8 werkuren na constatering te worden doorgegeven aan de opdrachtgever via het per mail ontvangen meldingsnummer uit TOPdesk (ServicePunt.Avans.nl) van de opdrachtgever. Dit dient te worden vastgelegd met foto's en een gedetailleerde beschrijving.  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Schade welke is ontstaan door ongedierte.</li> <li>- Schade welke is ontstaan tijdens de uitvoering van de werkzaamheden door de opdrachtnemer.</li> <li>- Overlast in geval van ontlasting van ongedierte.</li> </ul> <p>De beheersing en bestrijding van plaagdieren dient zodanig te worden uitgevoerd dat geen schade aan een gebouw of personen kan ontstaan. Er wordt rekening gehouden met de aard en functie van het gebouw.</p>
<b>9.8</b>	U bent zich ervan bewust dat de dienstverlening tegelijkertijd op meerdere locaties en in en rondom gebouwen kan plaatsvinden, zodat Opdrachtnemer haar personeel en materiaal hierop kan inrichten.
<b>9.9</b>	De Opdrachtnemer voert na voorlopige gunning, voor aanvang van de overeenkomst, een Plaagdieren Risico Inventarisatie (PRI) uit per locatie voor eigen rekening en stelt een Beheersplan op conform Integrated Pest Management (IPM) voor Avans.
<b>9.10</b>	Er vindt periodiek overleg plaats met de leveranciers in de keten.  Opdrachtnemer adviseert Avans en andere leveranciers, bijvoorbeeld op het vlak van schoonmaak, afval en catering pro actief over de te ondernemen maatregelen, (werings-) methoden en middelen die ingezet worden om de te verwachten dan wel reeds waargenomen overlast uit te bannen dan wel zoveel als mogelijk te beperken.
<b>9.11</b>	De Opdrachtnemer beschikt over een online portal voor plaagdiermanagement. In de portal is informatie beschikbaar over het aantal/soort meldingen per maand/jaar, meldingen per locatie, gegevens over vangsten en opvolging, aanbevelingen/ preventiemaatregelen en evt. risico's, rapportages, etc.  De Opdrachtnemer stelt uiterlijk na één (1) maand vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst de webportal (digitaal) beschikbaar, waar zowel locatieverantwoordelijke als contractmanagement rapportages van uitgevoerde werkzaamheden kan downloaden.  O.a wordt per locatie beschreven: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Op welke potentiële plaatsen kunnen de plaagdieren binnendringen;</li> <li>• De factoren die hierop van invloed zijn;</li> <li>• De mate waarin de overlast wordt veroorzaakt dan wel kan veroorzaken bij niet ingrijpen;</li> <li>• Wat de te ondernemen (bestrijdings)acties zijn;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Per advies wordt vermeld of het actiepoint een lage, gemiddelde of hoge prioriteit heeft;</li> <li>• Wijze (methode) van de bestrijding;</li> <li>• Wanneer de bestrijding daadwerkelijk zal plaatsvinden;</li> <li>• Welke (chemische) bestrijdingsmiddelen worden toegepast;</li> <li>• Indien er maatregelen zijn die door Avans genomen moeten worden, worden deze in het plan opgenomen met vermelding van de te nemen acties.</li> <li>• De gevolgen van de bestrijding voor de eventueel aanwezige gebouwgebruikers;</li> </ul> <p>Tussen Opdrachtnemer en Avans dient overeenstemming te worden bereikt over de daadwerkelijke uitvoering van de in het plaagdierbeheersplan opgenomen punten.</p>
<b>9.12</b>	Minimaal 1x per jaar organiseert Opdrachtnemer een instructiebijeenkomst voor de locatiedienstmedewerkers en contractbeheerder over de rapportages, actuele ontwikkelingen en werkwijze om bewustwording te verhogen.
<b>Medewerkers</b>	
<b>9.13</b>	De in te zetten medewerker dient aantoonbare werkervaring te hebben als bestrijdingstechnicus en/of met het uitvoeren van PRI's en/of audits.  De in te zetten medewerker dient de Nederlandse taal voldoende te beheersen (spreken, lezen, schrijven en verstaan).
<b>9.14</b>	De in te zetten medewerker verricht de dienstverlening in duidelijk herkenbare, schone bedrijfskleding en draagt indien van toepassing vereiste beschermingsmiddelen. Bij het niet dragen van bedrijfskleding is Avans gerechtigd de betrokken persoon de toegang tot de locatie(s) te ontzeggen.
<b>9.15</b>	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor instructie van protocollen en richtlijnen (w.o. milieurichtlijnen) aan haar medewerkers. Indien een medewerker zich niet houdt aan deze protocollen en richtlijnen is Avans gerechtigd de betrokken medewerker direct en permanent de toegang tot de locatie te ontzeggen.
<b>9.16</b>	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn medewerkers en eventuele onderaannemers, die betrokken zijn bij de uitvoering van de Opdracht, beschikken over: <ul style="list-style-type: none"> <li>• een geldig identiteitsbewijs (paspoort, ID-kaart of verblijfsvergunning) en kunnen deze bij binnenkomst op de locatie van Avans tonen;</li> <li>• een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG). De VOG dient afgegeven te zijn voor de betreffende functie.</li> <li>• Opdrachtnemer is verplicht de vereiste gegevens van zijn medewerkers te administreren, actueel en op orde te houden. Een overzicht van deze gegevens maakt onderdeel uit van de management rapportage.</li> </ul>
<b>9.17</b>	Alle medewerkers van Opdrachtnemer dienen een klantvriendelijke en klantgerichte houding te hebben.