



samen
werken aan
talent



Programma van eisen

*Europese aanbesteding
plaagdierbeheersing*

Versie 0.1 | 7 januari 2025

Versie 0.2 | 5 februari 2025

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Afkortingen en definities	3
2	Programma van eisen	4
		4

1 Inleiding

Opdrachtnemer dient zich onvoorwaardelijk te conformeren aan het volledige programma van eisen (verder “Pve”). Het niet onvoorwaardelijk voldoen aan deze voorwaarden leidt tot afwijzing. Dit Pve maakt, net als de overige bijlagen en aanbestedingsdocumenten onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. Het niet nakomen van het gestelde kan gevolgen hebben voor de overeenkomst, bijvoorbeeld mogelijkheid tot ontbinding of het indienen dan wel berekenen van schadevergoeding.

1.1 Afkortingen en definities

Gebruikte afkortingen en definities	
IPM	Integrated Pest Management
PRI	Plaaagdier Risico Inventarisatie
PBM	Persoonlijke Beschermingsmiddelen
VOG	Verklaring Omtrent het Gedrag screeningsprofiel 60 onderwijs
Plaaagdier	Elk organisme dat hinder, schade of gezondheidsrisico's veroorzaakt binnen de gebouwen of terreinen van de opdrachtgever
Calamiteit	Een situatie waarbij sprake is van een acute plaag die het onderwijs hindert, de toegang tot een gebouw blokkeert of direct gevaar oplevert voor de gezondheid
Werkbon	Een document (bij voorkeur digitaal) dat de werkzaamheden beschrijft en na uitvoering wordt afgetekend door een bevoegd medewerker van de opdrachtgever
MVOI	Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

2 Programma van eisen

Algemene eis	
1.	Door een inschrijving in te dienen, gaat opdrachtnemer onvoorwaardelijk akkoord met al het gestelde in deze aanbesteding inclusief alle bijlagen.
2.	Bij beëindiging van de overeenkomst werkt opdrachtnemer kosteloos te allen tijde mee om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe opdrachtnemer. Het tijdig, voor einde van de overeenkomst, beschikbaar stellen van de gevraagde documenten, kennis van gebouwen, specifieke gebouw informatie en gegevens maakt hier onderdeel van uit. Een en ander wordt in het exit plan vastgelegd.
3.	Opdrachtnemer conformeert zich aan de geldende nationale en Europese wet-, regelgeving en richtlijnen op het gebied van milieu en overige met deze opdracht verband houdende wet-, regelgeving en richtlijnen. Indien wet-, regelgeving en/of richtlijnen worden aangepast, stelt opdrachtnemer de opdrachtgever hiervan in kennis.
Uitvoering dienstverlening/kwaliteitsaspecten	
4.	Opdrachtnemer dient plaagdierbeheersing te verzorgen die volledig in lijn is met de principes van Integrated Pest Management (IPM) en binnen de actuele wettelijke kaders valt. Bovendien is opdrachtnemer verplicht om wijzigingen in wet- en regelgeving tijdig en correct door te voeren in de uitvoering van de opdracht, zodat deze te allen tijde aan de geldende wetgeving voldoet.
5.	Bij aanvang van de opdracht zal opdrachtnemer conform het IPM schema starten met een Plaagdier Risico Inventarisatie (PRI) per locatie. Het doel van de PRI is om kennis op te doen van het gebouw en de omgeving, risico's te identificeren en een passend plaagdierbeheersplan op te stellen inclusief de financiële vertaling op basis van de overeengekomen financiële uitgangspunten. In het plaagdierbeheersplan is de frequentie van bezoek vastgelegd inclusief de mate waarin monitoring en inspecties plaats gaan vinden. De opgegeven locaties en frequenties in het prijzenblad staan geheel los van de PRI en er kunnen dan ook geen rechten hieraan worden ontleend.
6.	Opdrachtnemer schaal de dienstverlening op of af binnen één maand na het doorgeven van de gewenste wijziging, conform de tarieven in de overeenkomst. Opdrachtnemer schaal de dienstverlening op of af binnen één maand na het doorgeven van de gewenste wijziging, conform de tarieven in de overeenkomst. Er geldt een maximum van 10% op- of afschaling, berekend over de totale contractwaarde. Indien de wijziging leidt tot een aanpassing van meer dan 10% van de totale contractwaarde, gaan beide partijen in gesprek over de tarieven. Dit betekent dat op locatieniveau de op- of afschaling groter of kleiner kan zijn.¹
7.	Indien door opdrachtgever overlast van een plaagdier wordt ervaren, wordt binnen 1 werkdag na melding een inspectie uitgevoerd, maatregelen getroffen om directe overlast voor gebruikers zoveel mogelijk te beperken én een voorstel voor bestrijding/beheersing gedaan.

¹ Gewijzigd n.a.v. Nv1

8.	Bij calamiteiten, zoals een acute plaag die het onderwijs hindert, de toegang tot een gebouw blokkeert, of direct gevaar voor de gezondheid oplevert, onderneemt opdrachtnemer binnen 24 uur na melding (ook in weekenden en op feestdagen) actie om de situatie beheersbaar te maken.
9.	Indien een voorstel voor bestrijding is gedaan naar aanleiding van een overlast situatie, wordt dit voorstel na goedkeuring van opdrachtgever binnen 1 werkdag na verstrekken van de goedkeuring met een geldig PO nummer uitgevoerd.
10.	Opdrachtnemer voert beheersings- en bestrijdingswerkzaamheden zoveel mogelijk buiten het zicht van gebruikers uit. Daarbij houdt opdrachtnemer rekening met de schoolactiviteiten (zoals examens, open dagen en dergelijke) en past de planning flexibel aan op de openings- en sluitingstijden van de school.
	In elk voorstel voor zowel plaagdierbeheersing als bestrijding n.a.v. een overlast situatie, dienen de volgende onderwerpen altijd aan bod te komen: • de maatregelen die worden getroffen om direct de overlast voor gebruikers zoveel mogelijk te beperken. • op welk moment een nacontrole zal plaatsvinden en welke maatregelen er mogelijk nog getroffen moeten worden.
11.	Er mag geen opslag van gevaarlijke stoffen/bestrijdingsmiddelen op een locatie van opdrachtgever plaatsvinden. De medewerkers van opdrachtnemer zijn hiervan op de hoogte.
12.	De opdrachtnemer moet alle materialen en middelen op een milieuvriendelijke manier en voor eigen kosten afvoeren. Dit omvat tevens het afvoeren van niet meer in gebruik zijnde zaken, defecte zaken en/of onderdelen, maar ook verpakkingsmateriaal en overig afval. Opdrachtnemer mag hierbij geen gebruik maken van de afvalstromen en voorzieningen van opdrachtgever.
13.	Per locatie is een jaarplanning inzichtelijk dat aansluit op het plaagdierbeheersplan. Deze wordt jaarlijks in december gedeeld met de locaties.
14.	Het is van groot belang dat bij aanvang van de overeenkomst de dienstverlening zo optimaal mogelijk wordt geïmplementeerd. Opdrachtnemer werkt proactief samen met de huidige opdrachtnemer op basis van een implementatieplan. Het implementatieplan wordt uiterlijk 2 weken na definitieve gunning gedeeld met opdrachtgever.
15.	Opdrachtnemer zorgt zelf voor de in te zetten middelen en apparatuur op het gebied van plaagdierbeheersing en houdt het eigendom en beheer (onderhoud, plaatsing en aanschaf) hierover. De (hulp)middelen zijn herkenbaar herleidbaar tot opdrachtnemer.
Optionele dienstverlening	
16.	De opdrachtnemer biedt optioneel de mogelijkheid om kleinere bouwkundige maatregelen uit te voeren, zoals het dichten van gaten of plaatsen van barrières (bijvoorbeeld staalwol). Deze werkzaamheden worden alleen uitgevoerd na goedkeuring van de opdrachtgever, inclusief een akkoord op de bijbehorende kosten.
Adviesverlening	

17.	De opdrachtnemer garandeert dat adviezen uitvoerbaar en kosteneffectief zijn voor de betreffende locatie. Indien de uitvoering niet haalbaar is, wordt een alternatief plan (Plan B) voorgesteld dat aansluit bij de specifieke situatie en beperkingen van de locatie.
18.	De opdrachtnemer adviseert proactief over plaagdierpreventie, met specifieke aandacht voor de cateringfaciliteiten en eventuele andere locaties waar overlast kan ontstaan. Het advies wordt periodiek geactualiseerd op basis van monitoring en evaluaties.
Veiligheid	
19.	De opdrachtnemer waarborgt een optimale veiligheid bij de uitvoering van de werkzaamheden. Dit omvat het nemen van alle noodzakelijke maatregelen om de veiligheid van eigen personeel, het personeel van de opdrachtgever, studenten en overige aanwezigen te garanderen. Daarnaast zorgt de opdrachtnemer ervoor dat werkzaamheden worden uitgevoerd met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving, relevante veiligheidsvoorschriften, en specifieke richtlijnen met betrekking tot de gebouwen van de opdrachtgever. Alle aanpassingen of werkzaamheden aan de gebouwen worden zodanig uitgevoerd dat ze geen afbreuk doen aan de structurele of functionele veiligheid van de locatie. De opdrachtnemer draagt zorg voor een veilige werkomgeving, minimale verstoring van de activiteiten in het gebouw en naleving van de afspraken zoals vastgelegd in de opdracht.
Personeel	
20.	Bij werkzaamheden door werknemers van opdrachtnemer wordt de volgende procedure gevolgd: • Aankomst: De werknemer meldt zich bij aankomst op de vooraf met opdrachtgever afgesproken plek. • Uitvoering: De werknemer voert de werkzaamheden zelfstandig uit. • Afronding: Na voltooiing meldt de werknemer zich af op dezelfde afgesproken plek. • Administratie: De werknemer laat een (bij voorkeur digitale) werkbond afdrukken door een bevoegd medewerker van opdrachtgever. • Terugkoppeling: De werknemer geeft een korte terugkoppeling over de uitgevoerde werkzaamheden.
21.	Opdrachtnemer zet gecertificeerde, deskundige en professionele medewerkers in. Medewerkers zijn herkenbaar middels verzorgde en representatieve bedrijfskleding, inclusief persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM). Bedrijfskleding en beschermingsmiddelen zijn voor rekening van opdrachtnemer.
22.	Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van werkzaamheden aan de volgende gedragsregels: • Roken is niet toegestaan op de terreinen van opdrachtgever; • Werknemers dragen representatieve (bedrijfs)kleding; • Geluidsoverlast, zoals harde muziek of schreeuwen, wordt te allen tijde vermeden, met inachtneming van het primaire proces van opdrachtgever (bijvoorbeeld lessen of examens); • Op locatie boren behoeft toestemming vooraf; • Werknemers vertonen geen aanstootgevend gedrag in welke vorm dan ook.

23.	Alle medewerkers die op locatie komen, dienen in het bezit te zijn van een juiste en geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). De verklaring dient passend te zijn bij de inzet bij opdrachtgever, namelijk screeningsprofiel 60 onderwijs. De VOG is maximaal 6 maanden oud op het moment van inzet.																
Communicatie & rapportage																	
24.	Opdrachtnemer is tijdens reguliere kantoor tijden (08:00 - 17:30 uur) bereikbaar en beschikbaar. Bij calamiteiten of uitbraken is het ook buiten deze tijden mogelijk om meldingen te doen.																
25.	Opdrachtnemer stelt één vast contactpersoon en één vaste vervanger aan voor opdrachtgever gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst.																
Kosten																	
26.	Opdrachtnemer dient voor het opgeven van de tarieven gebruik te maken van de 'bijlage Prijzenblad'.																
27.	Niet expliciet opgegeven kosten kunnen niet in rekening worden gebracht. De door opdrachtnemer opgegeven prijzen/tarieven zijn all-in prijzen inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.																
Contractmanagement																	
28.	Opdrachtgever en opdrachtnemer hanteren de volgende overlegstructuur:																
<table><tr><th>Overleg</th><th>Aanwezigen</th><th>Frequentie</th><th>Onderwerpen</th></tr><tr><td>Tactisch decentraal overleg per MBO College/ VOvA</td><td> - Tactisch verantwoordelijke opdrachtnemer - Facilitair vertegenwoordiger MBO College/ VOvA opdrachtgever </td><td> - 2x per jaar </td><td> - Trendanalyse meldingen - Resultaten van inspecties en monitoring - Preventieve maatregelen - Concrete adviezen voortkomend uit bovenstaande bevindingen - Wetgeving - Samenwerking - W.v.t.t.k. </td></tr><tr><td>Tactisch centraal overleg</td><td> - Tactisch verantwoordelijke opdrachtnemer - Contractmanager opdrachtgever </td><td> - 2x per jaar </td><td> - Korte presentatie vanuit opdrachtnemer met een toelichting op de afgelopen periode inclusief trendanalyse meldingen - Evaluatie en voortgang dienstverlening - Bijzonderheden per locatie - Managementrapportage - KPI's - Ontwikkelingen duurzaamheid - Ontwikkelingen organisaties - W.v.t.t.k. </td></tr><tr><td>Strategisch overleg</td><td> - Strategisch & tactisch verantwoordelijke opdrachtnemer & opdrachtgever </td><td>Indien nodig/ op verzoek</td><td>Nader te bepalen</td></tr></table>		Overleg	Aanwezigen	Frequentie	Onderwerpen	Tactisch decentraal overleg per MBO College/ VOvA	- Tactisch verantwoordelijke opdrachtnemer - Facilitair vertegenwoordiger MBO College/ VOvA opdrachtgever	- 2x per jaar	- Trendanalyse meldingen - Resultaten van inspecties en monitoring - Preventieve maatregelen - Concrete adviezen voortkomend uit bovenstaande bevindingen - Wetgeving - Samenwerking - W.v.t.t.k.	Tactisch centraal overleg	- Tactisch verantwoordelijke opdrachtnemer - Contractmanager opdrachtgever	- 2x per jaar	- Korte presentatie vanuit opdrachtnemer met een toelichting op de afgelopen periode inclusief trendanalyse meldingen - Evaluatie en voortgang dienstverlening - Bijzonderheden per locatie - Managementrapportage - KPI's - Ontwikkelingen duurzaamheid - Ontwikkelingen organisaties - W.v.t.t.k.	Strategisch overleg	- Strategisch & tactisch verantwoordelijke opdrachtnemer & opdrachtgever	Indien nodig/ op verzoek	Nader te bepalen
Overleg	Aanwezigen	Frequentie	Onderwerpen														
Tactisch decentraal overleg per MBO College/ VOvA	- Tactisch verantwoordelijke opdrachtnemer - Facilitair vertegenwoordiger MBO College/ VOvA opdrachtgever	- 2x per jaar	- Trendanalyse meldingen - Resultaten van inspecties en monitoring - Preventieve maatregelen - Concrete adviezen voortkomend uit bovenstaande bevindingen - Wetgeving - Samenwerking - W.v.t.t.k.														
Tactisch centraal overleg	- Tactisch verantwoordelijke opdrachtnemer - Contractmanager opdrachtgever	- 2x per jaar	- Korte presentatie vanuit opdrachtnemer met een toelichting op de afgelopen periode inclusief trendanalyse meldingen - Evaluatie en voortgang dienstverlening - Bijzonderheden per locatie - Managementrapportage - KPI's - Ontwikkelingen duurzaamheid - Ontwikkelingen organisaties - W.v.t.t.k.														
Strategisch overleg	- Strategisch & tactisch verantwoordelijke opdrachtnemer & opdrachtgever	Indien nodig/ op verzoek	Nader te bepalen														
Opdrachtnemer zorgt voor verslaglegging van de overleggen en voorziet de aanwezigheid van opdrachtgever binnen vijf werkdagen van een verslag en actielijst.																	
29.	De opdrachtnemer faciliteert een ketenoverleg tussen de opdrachtgever, cateraar, schoonmaakdienst en plaagdierbeheersing. Dit overleg vindt minimaal 1 keer per jaar plaats en richt zich op samenwerking en preventieve maatregelen. De opdrachtnemer levert een verslag met concrete acties en verbeterpunten binnen vijf werkdagen na het overleg.																

30.	Managementinformatie is een belangrijk onderdeel van de dienstverlening om te kunnen bepalen of deze in de uitvoering aan de gestelde eisen en wensen voldoet. De managementrapportage wordt tweemaal per jaar aangeleverd. Uiterlijk eind juli ontvangt de contractmanager de managementrapportage over het eerste halfjaar, uiterlijk eind januari ontvangt de contractmanager de managementrapportage over het tweede halfjaar. De managementrapportage bevat minimaal de volgende onderwerpen: • overzicht meldingen (locatie, datum, melding, actie, status, responstijd); • overzicht klachten; • overzicht bijzonderheden beheers- en bestrijdingsplannen; • overzicht uitgevoerde inspecties en monitoringactiviteiten per locatie; • kostenoverzicht per maand per locatie (preventief en correctief); • top 10 locaties waar veel plaagdieren zijn; • risicoanalyse en verbeterpunten; • inzet SROI binnen de opdracht; • overzicht aanbevelingen; • rittenadministratie rapportage (op basis van eis nr. 32).																		
31.	Opdrachtnemer levert elk kwartaal een locatieoverzicht per pand aan dat minimaal de volgende informatie bevat: • De te nemen maatregelen, inclusief een realistische inschatting van haalbaarheid; • De voortgang van lopende werkzaamheden; • De behaalde resultaten van uitgevoerde werkzaamheden; • De planning voor de komende periode.																		
Duurzaamheid																			
32.	U levert ons per half jaar een rittenadministratie rapportage op basis van de werkelijk gereden kilometers in het kader van de opdracht met de daarbij behorende voertuigtypes en brandstoftype, totale kilometers en totale CO2 uitstoot. Er is geen verplicht "format" maar de onderstaande gegevens moeten wel worden genoemd. Bijvoorbeeld: <table><tr><td>Ritnr.</td><td>van</td><td>naar</td><td>Km (1 decimaal)</td><td>brandstofsoort</td><td>Verbruik p km (gemiddeld bij stadsverkeer)</td><td>CO2 WTW *</td><td>Voertuigtype: b.v. Caddy, voertuig < of >3500kg, elektrisch voertuig, bakfiets enzovoort.</td><td>Merk en model voertuig</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> * (WTW) Well to Wheel = de uitstoot van zowel de voorketen als de directe emissies samen Zie: https://www.co2emissiefactoren.nl/lijst-emissiefactoren/	Ritnr.	van	naar	Km (1 decimaal)	brandstofsoort	Verbruik p km (gemiddeld bij stadsverkeer)	CO2 WTW *	Voertuigtype: b.v. Caddy, voertuig < of >3500kg, elektrisch voertuig, bakfiets enzovoort.	Merk en model voertuig									
Ritnr.	van	naar	Km (1 decimaal)	brandstofsoort	Verbruik p km (gemiddeld bij stadsverkeer)	CO2 WTW *	Voertuigtype: b.v. Caddy, voertuig < of >3500kg, elektrisch voertuig, bakfiets enzovoort.	Merk en model voertuig											
33.	Halfjaarlijks levert u een gedetailleerd overzicht van de behaalde CO2 reductie met het ingediende plan (percentage) als uitgangspunt. Het eerste rapport over de werkelijke reductie volgt in het tweede jaar omdat het eerste jaar uitvoering wordt gezien als nulmeting.																		
34.	Eenmaal per jaar levert u een bewijs aan ons over de gerealiseerde (jaarlijkse) waarde SROI in procenten van de omzet. Deze waarde is minimaal gelijk aan het opgegeven percentage inzet SROI te opzichte van de gerealiseerde omzet. Bijvoorbeeld u heeft een inzet gedaan van iemand uit de WW is de waarde € 40.000 en de omzet is € 400.000. Hiervan wordt dan het percentage berekend: 10%. Bij inschrijving is het percentage gerelateerd aan de fictieve inschrijfsom.																		

35.	Indien er voor het uitvoeren van de opdracht gebruik wordt gemaakt van goederenvervoer over de weg, dan beschikt de opdrachtnemer over een Eurovergunning (in Nederland ook wel NIWO vergunning genoemd), zoals is voorgeschreven in Verordening (EG) nr. 1071/2009.
36.	De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen, zowel LDV (light duty vehicle, <3.500 kg) als HDV (heavy duty vehicle, >3.500 kg), voldoen ten minste aan emissieklasse 6 en beschikken over een roetfilter.
37.	Opdrachtnemer hanteert voor de uitvoering van de opdracht een norm van minimaal 5% social return op de fictieve inschrijfsom zie ook gunningcriteria en bouwblokkenmethode.
38.	Opdrachtnemer voert producten, verpakkingen en/of dieren en haar uitwerpselen af volgens de richtlijnen van het Landelijk afvalbeheerplan 3 (naar verwachting vanaf 1 januari 2025 opgevolgd door het Circulair Materialenplan - CMP1). Waarbij wordt gestreefd naar het zo hoogwaardig mogelijk verwerken.
39.	Opdrachtnemer is te allen tijde bereid om in gesprek te gaan over en mee te werken aan de duurzaamheidsdoelstellingen van opdrachtgever, zoals beschreven in de reis naar 2026. https://www.reisnaar2026.nl/meerjarenstrategie/start

ROC van Amsterdam - Flevoland