

BIJLAGE 10 PROGRAMMA VAN EISEN

VERVOER OP MAAT WESTROM

Review 2020-900
23 NOVEMBER 2020



© Copyright 2020, Euro Management Consultants B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Euro Management Consultants B.V.

INHOUDSOPGAVE

Pagina

1.	Te verrichten dienst	3
2.	Uitvoering van het vervoer	3
2.1	Vervoersplan	3
2.2	Werkdagen en -tijden	4
2.3	Medewerkerspopulatie	4
2.4	Maximale verblijfstijd in vervoermiddel	4
2.5	Ophaal- en terugbrengmarges	4
2.6	Opstap- en overstapplaatsen	5
2.7	Mutaties en wijzigingen Deelnemers	5
2.8	CAO Taxivervoer	5
2.9	Melding incidenten	5
2.10	Controle uitvoering vervoer	5
3.	Kwaliteitszorg personeel Opdrachtnemer	6
3.1	Eisen chauffeurs	6
3.2	Eisen dienstverlening chauffeurs	7
3.3	Eisen dienstverlening chauffeurs bij rolstoelafhankelijke Deelnemers	7
4.	Vervoermiddelen	8
4.1	Type vervoermiddelen	8
4.2	Eisen vervoermiddelen	8
5.	Bereikbaarheid en communicatie	9
6.	Rapportage	10
7.	Kwaliteitsmeetsysteem	11
8.	Evaluatie	12
9.	Klachten	13
10.	Financiële condities	14
10.1	Vervoersmaandprijs	14
10.2	Btw	14
10.3	Overige kosten	14
10.4	Facturatie en betaling	15
10.5	Indexering	15
10.6	Bankgarantie	15
10.7	Sanctiebeleid	16
11.	Overig	17
11.1	Implementatieplan	17
11.2	AVG	17
Bijlage A	Overzicht te vervoeren Deelnemers	
Bijlage B	Overzicht additioneel vervoer	

1. Te verrichten dienst

Het Vervoer op maat omvat:

1) vervoer van Deelnemers op vastgelegde tijden van de huisadressen naar de betreffende werklocatie van Westrom, tijdelijke werklocaties en andere objectplaatsen zoals werken op locatie(s) van relaties van Westrom en vice versa. Dit kan tot maximaal 20 kilometer buiten de vijf Midden-Limburgse gemeenten Echt-Susteren, Leudal, Maasgouw, Roerdalen en Roermond zijn.

2) additioneel vervoer in het kader van Vervoer van adres Opdrachtgever naar extern werkadres (detachering) en vice versa.

Voor de inzet van het vervoermiddel wordt een ritprijs overeengekomen op basis van een beladen prijs per kilometer en een beladen uurprijs.

De Opdrachtnemer verzorgt de planning, registratie, klachtenafhandeling en communicatie richting Opdrachtgever alsmede de uitvoering van het vervoer.

Opdrachtgever zal een of meerdere personen benoemen die bevoegd zijn tot het geven van opdrachten voor het Vervoer op maat en tot het doorvoeren van wijzigingen in het te vervoeren aantal Deelnemers. Uitsluitend schriftelijke, of schriftelijk bevestigde, opdrachten door bevoegde personen kunnen worden gefactureerd.

2. Uitvoering van het vervoer

De Opdrachtnemer draagt zorg en is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van het Vervoer op maat van Opdrachtgever volgens het door hem op te stellen routeschema, op basis van de te vervoeren Deelnemers (Bijlage A en B).

De Opdrachtnemer handelt bij de organisatie en uitvoering van het vervoer conform de voorgeschreven wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale- en gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zijn vastgesteld ten aanzien van het vervoer van personen en beschikt over alle vereiste vergunningen.

De Opdrachtnemer zal Opdrachtgever van wijzigingen ten aanzien van vereiste vergunningen onverwijld op de hoogte stellen en afschriften hiervan doen toekomen.

2.1 Vervoersplan

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de route- en ritplanning.

Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever en de te vervoeren Deelnemers tijdig bij het wijzigen van routes en past het vervoersschema met opstaptijden en plaatsen hierop aan.

De Opdrachtnemer is verplicht het vervoerplan op een zo efficiënt mogelijke wijze te rijden zodat de reistijd voor de Deelnemers zoveel mogelijk wordt beperkt.

Het is niet toegestaan het Vervoer op maat te combineren met andere vormen van vervoer, anders dan de doelgroep binnen deze opdracht, zonder uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever.

2.2 Werkdagen en -tijden

Het vervoer voor de huidige Deelnemers geschiedt op werkdagen van maandag tot en met vrijdag. Onderstaande werktijden zijn mogelijk:

1. 07.30 uur tot 16.30 uur;
2. 07.30 uur tot 11.45 uur;
3. 12.15 uur tot 16.30 uur;
4. Op locatie afwijkende tijden

2.3 Medewerkerspopulatie

Momenteel zijn gemiddeld circa 75 Deelnemers van Westrom op Vervoer op maat aangewezen. Het aantal te vervoeren Deelnemers wijzigt voor en tijdens de uitvoering van de opdracht.

Het Vervoer op maat is passend voor de medewerkerspopulatie met een beperking.

Voor rolstoelvervoer wordt een rolstoelbus ingezet. Er zijn momenteel 0 medewerkers die gebruik maken van een rolstoel en 5 Deelnemers met een rollator (Bijlage A).

Er zijn momenteel geen Deelnemers die in het bezit zijn van een geleidehulphond. Indien in de toekomst Deelnemers met geleidehulphonden vervoerd worden dan worden de geleidehulphonden kosteloos vervoerd. Hiervoor wordt door Opdrachtnemer een passende voorziening voor aangeboden tijdens het vervoer.

2.4 Maximale verblijfstijd in vervoermiddel

Voor het Vervoer op maat geldt dat de maximum reistijd 120 minuten per werkdag (heen- en terugreis) bedraagt, waarbij de maximale reistijd per rit 1 uur en een kwartier bedraagt.

Er zijn (mogelijk) enkele uitzonderingen waarvoor toestemming van Opdrachtgever noodzakelijk is; hier kan een hogere maximumtijd gelden.

2.5 Ophaal- en terugbrengmarges

Voor het vervoer geldt dat de Deelnemers niet eerder dan 20 minuten en niet later dan 5 minuten voor de aanvang van de werktijd op de locatie worden gebracht. Een Deelnemer mag niet later dan 10 minuten na het einde van de werktijd bij een locatie worden opgehaald, behoudens na toestemming door Opdrachtgever. De Deelnemers staan 5 minuten voor de ophaaltijd op de opstapplaats of zijn gereed op het thuisadres.

2.6 Opstap- en overstapplaatsen

Er wordt voor het Vervoer op maat momenteel geen gebruik gemaakt van opstapplaatsen.

2.7 Mutaties en wijzigingen Deelnemers

Gedurende de uitvoering van het Vervoer op maat kunnen en zullen er wijzigingen plaatsvinden in het aantal te vervoeren Deelnemers, de adressen en/of eindbestemmingen.

Voor het aantal te vervoeren Deelnemers heeft dit binnen een bandbreedte van 15% geen invloed op de Vervoersmaandprijs per Deelnemer. Wijzigingen in adressen en/of eindbestemmingen hebben geen invloed op de Vervoersmaandprijs per Deelnemer. Dit betekent dat indien tussen de 64 Deelnemers en 86 Deelnemers vervoerd worden dat de Vervoersmaandprijs ongewijzigd blijft.

Indien binnen een bandbreedte van 15% en 25% meer of minder Deelnemers worden vervoerd dan wordt de Vervoersmaandprijs per Deelnemer aangepast conform paragraaf 10.1.

Indien 25% meer of minder Deelnemers vervoerd dienen te worden dan zullen Partijen nader overleg voeren over de aanpassing van de Vervoersmaandprijs per Deelnemer.

2.8 CAO Taxivervoer

De Opdrachtnemer komt de verplichtingen voortvloeiende uit de Nederlandse wettelijke voorschriften betreffende arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, waaronder de algemeen verbindend verklaarde Collectieve Arbeidsovereenkomst voor het Taxivervoer (de 'CAO') stipt na.

Informatie betreffende de Nederlandse wettelijke voorschriften betreffende arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, waaronder de CAO kan worden verkregen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid te 's-Gravenhage.

2.9 Melding incidenten

Indien zich tijdens het vervoer incidenten voordoen zullen deze onmiddellijk aan de contactpersoon van Opdrachtgever gemeld worden.

2.10 Controle uitvoering vervoer

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, bijvoorbeeld via een steekproef, controle te houden op de uitvoering van de ritten.

3. Kwaliteitszorg personeel Opdrachtnemer

Opdrachtnemer is verplicht chauffeurs in te zetten conform de bepalingen rij- en rusttijden in de toepasselijke rijtijdenwetgeving.

De Opdrachtnemer zet per route zoveel mogelijk een vaste chauffeur in, zodat de contacten tussen de chauffeur en de Deelnemers optimaal zijn. Tevens is een vervangende chauffeur beschikbaar.

Opdrachtnemer verstrekt, na gunning, van alle chauffeurs aan Opdrachtgever kosteloos een chauffeurspas.

3.1 Eisen chauffeurs

De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat door haar in te zetten chauffeurs voldoen aan de volgende eisen:

- beschikken over de noodzakelijke geldige rijvaardigheidsbewijzen;
- beschikken over een geldige chauffeurspas;
- beschikken over sociale vaardigheden en deze toepassen;
- beschikken over servicegerichte instelling naar Deelnemers en deze toepassen;
- beschikken over vaardigheden om op de juiste wijze met de Deelnemers om te gaan;
- beschikken over een geldig EHBO-diploma of minimaal certificaat levensreddende handelingen;
- beschikken over kennis van de doelgroep;
- voldoen aan de toepasselijke wetgeving voor het vervoer en te handelen conform de relevante voorschriften;
- herkenbaar als chauffeur door middel van uniforme bedrijfskleding;
- spreken van de Nederlandse taal;
- verrichten van veilig vervoer, vrij van alcohol, verdovende en andere rijgedrag beïnvloedende middelen;
- niet roken in het vervoermiddel;
- erop toezien dat er in de vervoermiddelen niet gerookt wordt;
- niet eten in het vervoermiddel;
- erop toezien dat er in de vervoermiddelen niet gegeten wordt;
- een goede kennis hebben van wegen, straten en bestemmingslocaties binnen het vervoersgebied;
- zich correct gedragen ten opzichte van de Deelnemers;
- kennis hebben van de voor hen geldende, in de Overeenkomst op te nemen, bepalingen en zich hieraan houden;
- geen roekeloos rijgedrag vertonen.

3.2 Eisen dienstverlening chauffeurs

De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat door haar in te zetten chauffeurs dienstverlening verrichten die voldoet aan de volgende eisen:

- er zorg voor dragen dat orde en rust in de voertuigen worden nageleefd en geen schade ontstaat aan personen en/of goederen;
- de sleutels uit het contactslot halen bij het verlaten van het vervoermiddel;
- erop toezien dat alleen opgegeven Deelnemers meerijden;
- de contactpersonen en Deelnemers waarschuwen bij vertragingen groter dan 10 minuten;
- indien nodig, behulpzaam zijn bij het in- en uitstappen;
- toezien op het gebruik van gordels, voor zover van toepassing;
- pas gaan rijden als alle passagiers zitten en de gordels om gedaan hebben;
- rolstoelgebruikers vervoeren in daartoe uitgeruste voertuigen;

3.3 Eisen dienstverlening chauffeurs bij rolstoelafhankelijke Deelnemers

De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat door haar in te zetten chauffeurs die ingezet worden voor het vervoer van rolstoelafhankelijke Deelnemers voldoen aan de volgende aanvullende eisen:

- praktische vaardigheden betreffende het vervoeren van rolstoelers en toezien dat de rolstoelen altijd goed worden vastgezet voor het gaan rijden;
- chauffeur heeft kennis van de gehanteerde rolstoelinzittenden beveiligingssystemen (RIBS);
- chauffeur heeft aantoonbare ervaring in de omgang van Deelnemers met een rolstoel;
- chauffeur is op de hoogte van de meest actuele code VVR van het Sociaal Fonds Taxi.

3.4 Vervanging chauffeur

Bij het niet nakomen van een de gestelde eisen in paragraaf 3.1 tot en met 3.3 kan Opdrachtgever te allen tijde verlangen dat de desbetreffende chauffeur wordt vervangen.

4. Vervoermiddelen

4.1 Type vervoermiddelen

Het Vervoer op maat vindt plaats met de volgende vervoermiddelen:

- 9-persoonsbus (8 zitplaatsen voor Deelnemers);
- Taxi (4 zitplaatsen voor Deelnemers);
- Rolstoelbus (maximaal 8 zitplaatsen voor Deelnemers, waarvan tenminste 1 plaats geschikt is voor het vervoer van rolstoelgebonden Deelnemers).

4.2 Eisen vervoermiddelen

De in te zetten vervoermiddelen voldoen aan onderstaande eisen:

- de vervoermiddelen voldoen aan de eisen zoals die bij of krachtens toepasselijke wetgeving zijn of zullen worden gesteld;
- de vervoermiddelen zijn, en de met het oog op het vervoer van gehandicapte Deelnemers aangebrachte voorzieningen, goedgekeurd door de Rijksdienst voor het wegverkeer voor taxivervoer.
- de vervoermiddelen voldoen aan de Euro 6-norm;
- de vervoermiddelen zijn, gedurende de looptijd van de overeenkomst, niet ouder dan 6 jaar;
- de vervoermiddelen verkeren in technisch goede staat;
- de taxi voertuigen zijn voorzien van goedgekeurde boordcomputer Taxi;
- de vervoermiddelen zijn voorzien van een compleet ingerichte EHBO-trommel en een in goede staat verkerende goedgekeurde brandblusser of blusdeken;
- de vervoermiddelen zijn voorzien van een noodhamer en gordelsnijder;
- de vervoermiddelen zijn voorzien van een airco;
- de vervoermiddelen zijn in de winterperiode voorzien van winterbanden of all-seasonbanden;
- in de vervoermiddelen mag niet gerookt zijn;
- in de vervoermiddelen is per zitplaats, indien van toepassing, een goedgekeurde veiligheidsgordel aanwezig;
- in de vervoermiddelen is wettelijk goedgekeurde communicatieapparatuur aanwezig voor directe communicatie tussen centrale en het vervoermiddel;
- de vervoermiddelen hebben een representatief uiterlijk en zijn schadevrij;
- de vervoermiddelen zijn goed toegankelijk voor de te vervoeren Deelnemers.

5. Bereikbaarheid en communicatie

De Opdrachtnemer dient op dagen dat het vervoer operationeel is, bereikbaar te zijn vanaf een half uur voordat de eerste Deelnemer wordt opgehaald bij het huisadres tot een half uur nadat de laatste Deelnemer op het huisadres is afgezet. Er dient bij de Opdrachtnemer gedurende genoemde periode personele bezetting aanwezig te zijn. Op de overige uren kan volstaan worden met een antwoordapparaat.

Opdrachtgever wenst dat één werknemer van Opdrachtnemer als vast aanspreekpunt fungeert, met een vaste vervanger, voor alle voorkomende vragen. De Opdrachtnemer zal kosteloos het vaste aanspreekpunt ter beschikking stellen.

De Opdrachtnemer dient te beschikken over een mobiliteitsapp of website waarin de Opdrachtgever dagelijks en actueel kan zien welk vervoer gepland en uitgevoerd is en welke Deelnemers daadwerkelijk vervoerd zijn.

De Opdrachtnemer dient te beschikken over een mobiliteitsapp of website waarin de individuele Deelnemer kan zien welk vervoer gepland is en waar Deelnemer ondergenoemde meldingen kan doen.

De definitieve ophaaltijden op de volgende dag dienen daar om 19.00 uur voor de Deelnemer zichtbaar te zijn.

De Opdrachtnemer dient te beschikken over een telefoonnummer waarbij de Deelnemer kan melden:

- ziekte;
- herstel;
- verlof.

6. Rapportage

Per maand zal de Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een opgave doen van de verrichte dienstverlening. De rapportage zal minimaal inhouden:

- overzicht aantal uitgevoerde ritten per maand;
- overzicht aantal vrije zitplaatsen per route;
- overzicht overschrijding maximale reisduur van 120 minuten per werkdag en maximale reisduur van 75 minuten per rit;
- overzicht overschrijding van maximaal 5 minuten te laat of te vroeg bij het ophaalpunt van Deelnemers;
- overzicht te vroeg, meer dan 20 minuten voor aanvang werktijd, of te laat, minder dan 5 minuten voor aanvang werk bij brengen van de Deelnemers;
- overzicht te laat, meer dan 10 minuten na afloop werktijd bij ophalen van de Deelnemers;
- incidenten tijdens het vervoer, zoals calamiteiten met voertuigen, goederen en/of passagiers;
- overzicht vervoermiddelen met kenteken, waarmee het vervoer wordt uitgevoerd;
- overzicht ingezette chauffeurs per route en wisselingen hiervan;
- klachten en klachtenafhandeling.

De rapportage zal per maand, binnen twee weken na afloop van de maand, kosteloos schriftelijk- en digitaal aangeleverd worden in een door Opdrachtgever te bepalen format. Dit zal in onderling overleg worden vastgesteld.

7. Kwaliteitsmeetsysteem

Periodiek zal de performance van de Opdrachtnemer worden gemeten. Deze meting heeft betrekking op onderstaande kwaliteitspunten:

- overschrijding maximale reisduur van 120 minuten per werkdag of 75 minuten per enkele rit;
- overzicht te vroeg, meer dan 20 minuten voor aanvang werktijd, of te laat, minder dan 5 minuten voor aanvang werktijd bij brengen van de Deelnemers;
- overzicht overschrijding van maximaal 5 minuten te laat of te vroeg bij het ophaalpunt van de Deelnemers.

Bovenstaande kwaliteitspunten maken deel uit van het periodieke overleg tussen Partijen.

8. Evaluatie

Opdrachtnemer evalueert minimaal eenmaal per halfjaar kosteloos op strategisch niveau de dienstverlening met Opdrachtgever. Hierbij wordt de dienstverlening besproken en vindt besluitvorming plaats.

Eenmaal per kwartaal wordt de dienstverlening op operationeel niveau geëvalueerd door de verantwoordelijke medewerkers en Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg vindt onder andere afstemming plaats om de samenwerking tussen Partijen te borgen en de dienstverlening te optimaliseren.

Namens Partijen zal de communicatie plaatsvinden tussen de hieronder genoemde medewerkers.

Niveau	Contactpersonen Opdrachtgever	Contactpersonen Opdrachtnemer
Strategisch	De heer N. Küsters	
Operationeel	Mevrouw T. Schepers	

9. Klachten

Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten die schriftelijk, telefonisch, via de site of per e-mail, of via de chauffeur zijn ingediend.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- het in behandeling nemen van alle klachten;
- afhandeling van alle gemelde klachten binnen 5 werkdagen;
- voorkoming van herhaling van klachten;

Van iedere klacht wordt door Opdrachtnemer geregistreerd:

- datum en tijd indiening klacht;
- afhandelingsdatum klacht;
- aard ingediende klacht;
- datum en tijd route waarop de klacht betrekking heeft;
- wijze en resultaat afhandeling klacht;
- wel of niet gegrondverklaring door Partijen.

Per kwartaal vindt overleg plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de klachten en de door Opdrachtnemer te nemen/genomen maatregelen worden besproken en geëvalueerd. Dit om klachten in de toekomst te voorkomen. Indien nodig wordt de frequentie van dit overleg verhoogd.

10. Financiële condities

10.1 Vervoersmaandprijs

Voor de uitvoering van het Vervoer op maat wordt een vervoersmaandprijs per Deelnemer in rekening gebracht conform de Inschrijving van Opdrachtnemer.

Maandelijks zal Opdrachtgever vooraf opgave doen aan Opdrachtnemer van het aantal te vervoeren Deelnemers.

Per maand wordt het vervoer gefactureerd, conform de vooraf vastgestelde maandelijkse opgave vermenigvuldigd met de Vervoersmaandprijs per Deelnemer.

De Vervoersmaandprijs per Deelnemer geldt voor de looptijd van de Overeenkomst.

Gedurende de uitvoering van het Vervoer op maat kunnen en zullen er wijzigingen plaatsvinden in het aantal te vervoeren Deelnemers, de adressen en/of eindbestemmingen en werktijden. Voor het aantal te vervoeren Deelnemers heeft dit binnen een bandbreedte van 15% geen invloed op de Vervoersmaandprijs per Deelnemer. Wijzigingen in adressen en/of eindbestemmingen hebben geen invloed op de Vervoersmaandprijs per Deelnemer. Dit betekent dat indien tussen de 64 Deelnemers en 86 Deelnemers vervoerd worden dat de Vervoersmaandprijs ongewijzigd blijft.

Indien binnen een bandbreedte van 15% en 25% minder Deelnemers worden vervoerd dan wordt de Vervoersmaandprijs per Deelnemer met 5% verhoogd.

Indien binnen een bandbreedte van 15% en 25% meer Deelnemers worden vervoerd dan wordt de Vervoersmaandprijs per Deelnemer met 5% verlaagd.

Indien buiten de bandbreedte van 25% meer of minder Deelnemers vervoerd dienen te worden dan zullen Partijen nader overleg voeren over de aanpassing van de Vervoersmaandprijs per Deelnemer.

10.2 Ritprijzen additioneel vervoer

In het kader van additioneel vervoer wordt een ritprijs per vervoermiddel in rekening gebracht op basis van beladen kilometers en beladen reistijd.

10.3 Btw

Alle bedragen zijn exclusief btw.

10.4 Overige kosten

Er worden geen overige kosten in rekening gebracht.

10.5 Facturatie en betaling

Opdrachtnemer factureert Opdrachtgever maandelijks op de 15^e van de lopende maand.

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, verzonden aan faktuurbeheer@westrom.nl.

De tenaamstelling van de facturen luidt:

Westrom

t.a.v. Crediteurenadministratie

Postbus 1117

6040 KC Roermond

Indien meerdere facturen per maand van toepassing zijn, worden deze eenmaal per maand als verzamelfactuur gespecificeerd aangeleverd.

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door Opdrachtgever of niet-betaling door Opdrachtgever van (een) fact(u)ur(en) op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van gefactureerde prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen. Opdrachtgever geeft binnen de betaaltermijn van de factuur aan, indien de juistheid van de factuur in zijn geheel of gedeeltelijk wordt betwist. Alleen voor het betwiste gedeelte is Opdrachtgever gerechtigd de betaling op te schorten. Het niet betwiste gedeelte van de factuur dient binnen de betaaltermijn te zijn voldaan. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan creditnota's te verrekenen met debetnota's, behoudens goedkeuring in onderling overleg.

10.6 Indexering

De door de Opdrachtnemer bij de Inschrijving aangegeven prijzen blijven gedurende de contractperiode ongewijzigd, behoudens een jaarlijkse indexering op basis van berekening van de kostenontwikkeling door het NEA te Zoetermeer.

Prijswijzigingen vinden eenmaal per jaar plaats, voor het eerst op 1 januari 2022, op basis van het de kostenontwikkelingen van het NEA voor indexering taxivoertuigen.

10.7 Bankgarantie

De Opdrachtnemer zal, na gunning, ten gunste van Opdrachtgever een onherroepelijke bankgarantie doen stellen tot zekerheid van de nakoming van zijn verplichtingen uit de tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer tot stand te brengen Overeenkomst. De bankgarantie dient minimaal een bedrag van een twaalfde van de vervoersjaarprijs te bedragen.

De bank van de Opdrachtnemer, die de bankgarantie heeft afgegeven, dient bij niet-nakoming van de verplichtingen door Opdrachtnemer, op eerste verzoek van Opdrachtgever het bedrag ter hoogte van de bankgarantie aan Opdrachtgever te voldoen.

10.8 Sanctiebeleid

Indien Opdrachtnemer, of een van de andere bij de dienstverlening betrokken partijen, gedurende de looptijd van de Overeenkomst haar TX-keurmerk kwijtraakt, dan hanteert Opdrachtgever vanaf de eerste dag van de eerstvolgende maand een malus van 1% transparant op de maandfactuur te verwerken. Opdrachtnemer is verplicht het kwijtraken van het TX-keurmerk terstond te melden.

Op het moment dat het TX-keurmerk weer beschikbaar is wordt vanaf de eerste dag van de eerstvolgende maand geen malus meer berekend.

Indien de Opdrachtnemer binnen 6 maanden het keurmerk niet aantoonbaar in bezit heeft, dan heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst te ontbinden.

Indien Opdrachtnemer op een van de in paragraaf 7 vastgelegde kwaliteitspunten niet de gestelde eisen realiseert, met een afwijking van maximaal 3%, zal een malus in rekening worden gebracht van 2% van de gerealiseerde jaaromzet over het afgelopen kalenderjaar. Deze malus kan slechts éénmaal per kalenderjaar worden opgelegd.

Indien Opdrachtnemer bij herhaling, na schriftelijke in gebrekestelling, niet blijft voldoen aan de nakoming van de Overeenkomst heeft Opdrachtgever het recht om een malus van € 5.000,- per situatie in mindering te brengen op de eerstvolgende factuur.

11. Overig

11.1 Implementatieplan

De Opdrachtnemer zal binnen 10 werkdagen na definitieve gunning een implementatieplan aanleveren bij de Opdrachtgever waarin opgenomen:

- plan van aanpak start Vervoer op maat;
- werving personeel met opleiding en instructie;
- aanschaf vervoermiddelen;
- routeplan met Deelnemers en ophaaltijden;
- communicatie met Opdrachtgever.

11.2 AVG

Opdrachtgever en Opdrachtnemer nemen voor, tijdens en na de uitvoering van de opdracht strikte vertrouwelijkheid van alle informatie in het kader van deze opdracht in acht.

Opdrachtnemer stelt een verwerkersovereenkomst op met Opdrachtgever.



Euro Management Consultants B.V.

Kluizerdijk 1d | 5554 XA Valkenswaard | 040 – 213 00 75 | info@euromanagementconsultants.nl