

Inhuur Schippers en Pontwachters

ten behoeve van de
veerverbindingen in het
Noordzeekanaalgebied
tussen de zeesluis in IJmuiden
en de Oranjesluizen

Versie:	1.1
Datum	15 januari 2020
Vertrouwelijkheidsniveau:	betrokkenen

Colofon

GVB Advies, Projectmanagement & PMO
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
1.1	Doel	4
1.2	Algemeen	4
2	Scope programma van eisen.....	5
3	Eisen.....	6
3.1	Kwalificaties	6
3.2	Schippers en pontwachters	6
3.3	Plannen	9
3.4	Spoed	10
3.5	Rapporteren.....	10
3.6	Factureren.....	11
3.7	Werven	12
3.8	Regels	13
3.9	Einde contract	15
4	Bijlagen	16
1.	Functiebeschrijving Schippers.....	
2.	Functiebeschrijving Pontwachters.....	
3.	Kaartverkoop Noordzeekanaal	
4.	Omschrijving vaartest en persoonlijkheidstest	
5.	Rapport vaartest en persoonlijkheidstest	
6.	Huisregels GVB Veren	
7.	Gedragscode GVB	
8.	Onze omgangsvormen	
9.	Kledingvoorschriften GVB Veren	
10.	Veiligheidsinstructies GVB Veren.....	
11.	ICT Protocol en gebruikersovereenkomst	
12.	Voorlichtingsbrochure alcohol en drugsbeleid.....	
13.	Richtlijn perscontacten	
14.	Richtlijn social media voor heel GVB	
15.	Integriteitsbeleid.....	
16.	Depot reglement GVB Veren	
17.	Tabel indicatie af te nemen uren.....	
18.	Voorbeeld Dienstverdeling gehele week.....	
19.	Werkproces.....	
20.	Agenda kwartaaloverleg	
21.	VOG screeningsprofielen per functie.....	
22.	Hoe gaat GVB om met equal pay.....	

1 Inleiding

1.1 Doel

De gevraagde dienstverlening behelst de inzet van schippers en pontwachters voor de flexibele schil ten behoeve van de exploitatie van de veerverbindingen in het Noordzeekanaalgebied tussen de zeesluis in IJmuiden en de Oranjesluizen.

Het voorliggende document is het programma van eisen (PvE) en geeft als onderdeel van de Overeenkomst een omschrijving van de scope van de Overeenkomst en het geeft de eisen waaraan blijvend moet worden voldaan.

1.2 Algemeen

Alle informatie in dit document wordt ter informatie aan de Inschrijver verschaft. Het is onder geen beding toegestaan deze informatie dan wel delen ervan zonder toestemming vooraf van GVB aan derden te verstrekken dan wel voor andere doeleinden te gebruiken dan in het kader van de voor de aanbesteding op te stellen offerte.

2 Scope programma van eisen

Om de continuïteit van veerdiensten te kunnen garanderen heeft GVB een vaste bezetting en een flexibele (inhuur) bezetting. Voor de invulling van flexibele bezetting op haar veerverbindingen zoekt GVB Veren een leverancier van tijdelijk in te zetten flexibel personeel voor de functie van schipper en pontwachter voor de volgende roosterdiensten:

- Invullen diensten bij verzuim of verlof (indien niet op andere wijze mogelijk)
- Invullen diensten van de huurvloot (soms op korte termijn)
- Invullen diensten reserveschipper
- Exploitatie van het Nachtelijk Westveer
- Exploitatie van spitsdiensten (Velserpont)
- Exploitatie tijdens een groot evenement (zoals Koningsdag, festivals)
- Exploitatie als alternatief bij tunnelonderhoud (zoals Velserpont)

3 Eisen

3.1 Kwalificaties

1.	Opdrachtnemer is lid van en/of conformeert zich aan de collectieve arbeidsovereenkomst van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) en/of de Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU). Alternatief heeft Opdrachtnemer een eigen collectieve arbeidsovereenkomst.
----	---

3.2 Schippers en pontwachters

2.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er voor de functie schipper uitsluitend flexibele arbeidskrachten geleverd worden die: – voldoen aan het gestelde in de functiebeschrijving van bijlage 1 “Functiebeschrijving Schippers” – in bezit zijn van een geldig Rijnpatent en/of een geldig Groot Vaarbewijs A – in bezit zijn van een geldig Diploma Radar – in bezit zijn van een geldig Certificaat Maritieme Radiocommunicatie¹ – de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben. – de AOW leeftijd niet bereikt hebben².
3.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er voor de functie pontwachter uitsluitend flexibele arbeidskrachten geleverd worden die: – voldoen aan het gestelde in de functiebeschrijving van bijlage 2 “Functiebeschrijving Pontwachters” – in bezit zijn van een op naam gesteld en jaarlijks afgestempeld dienstboekje³ zonder aantekening dat de houder niet voornemens is een schipperspatent te verkrijgen⁴ – wil tekenen voor ontvangst van het boekje in bijlage 3 “Kaartverkoop Noordzeekanaal”; – wil leren werken met het systeem “MOBNext” om voorvallen die gevaar op kunnen leveren direct aan het CCV te kunnen melden; – inzetbaar zal zijn op alle veerverbindingen ongeacht de locatie; – de vaardigheid wil leren van specifieke touwknopen ten behoeve van het veilig af- en ontmeren van de vaartuigen; – de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben; – de AOW leeftijd niet bereikt hebben.

¹ Dit mag zijn: basiscertificaat Marifonie, beperkt certificaat maritieme radiocommunicatie (MARCOM-B) of algemeen certificaat maritieme radiocommunicatie (MARCOM-A).

² Als het vanwege beperkte beschikbaarheid van personeel noodzakelijk is, is het Opdrachtnemer toegestaan om schippers van boven de AOW-gerechtigde leeftijd te leveren met een maximale leeftijd van 73 jaar en de gemiddeld inzet niet meer dan 16 uur per week bedraagt. In geval van het bereiken van de leeftijd van 73 jaar tijdens de reeds aangevangen levering mag de inzet uitsluitend voltooid worden na goedkeuring van GVB.

³ Afgegeven door SAB Stichting Afvalstoffen & Vaardocumenten Binnenvaart

⁴ GVB wil dat een pontwachter de intentie heeft op termijn het Groot Vaarbewijs A te halen

4.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er uitsluitend flexibele arbeidskrachten geleverd worden die: – om de geschiktheid voor de specifieke GVB veren-vaarinstructie te kunnen bepalen, succesvol een door GVB afgenomen test doorlopen waarbij is vastgesteld dat er een dusdanig groot individueel ontwikkelpotentieel aanwezig is om een gelijkwaardig prestatieniveau te bereiken als GVB-personeel in dezelfde functie dat heeft; – voldoen aan de overige functie-eisen. Per functie is er een op maat gemaakte test. De inhoud van de tests staat omschreven in bijlage 4 "Omschrijving vaartest en persoonlijkheidstest". Van de test wordt een rapport opgemaakt door GVB conform bijlage 5 "Rapport vaartest en persoonlijkheidstest". De uren en reiskosten komen voor rekening van Opdrachtnemer.
5.	Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening voor flexibele arbeidskrachten die niet zelfstandig en zonder inwerk-mentor ingezet kunnen worden na het verstrijken van het inwerktraject. Het inwerktraject duurt niet langer dan een periode van vier weken op basis van 36 uur per week.
6.	Opdrachtnemer crediteert naar evenredigheid de door GVB gemaakte kosten van het inwerktraject voor flexibele arbeidskrachten die inmiddels zelfstandig en zonder inwerk-mentor ingezet worden en die minder dan het aantal van 1.040 (één duizend en veertig, hoeft niet in een aaneengesloten periode te zijn gemaakt) declarabele uren gewerkt hebben, maar op eigen initiatief van de betreffende flexibele arbeidskracht of op initiatief van Opdrachtnemer niet langer bij GVB ingezet worden. Van toepassing is de formule: Crediteerbedrag = (aantal declarabele uren – gewerkte uren) * kosten inwerktraject
7.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er uitsluitend flexibele arbeidskrachten geleverd worden die de Nederlandse taal beheersen op taalniveau B2⁵. De oorzaken van deze eis zijn de verplichting om, met name in een veiligheidssituatie, goed te communiceren met de toezichthoudende en hulpverlenende instanties, de verkeersleiding en onze reizigers.

⁵ Het betreft taalniveau B2 van het Europees Referentiekader (ERK) / Common European Framework of Reference (CEFR). Raadpleeg voor nadere informatie <https://www.staatsexamensnt2.nl>

8.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er uitsluitend flexibele arbeidskrachten geleverd worden die zich gedragen naar de geldende regels en reglementen van GVB. De op dit moment van toepassing zijnde regels en reglementen zijn opgenomen in de hierbij opgesomde bijlagen. – bijlage 6 “Huisregels GVB Veren” – bijlage 7 “Gedragcode GVB” – bijlage 8 “Onze omgangsvormen” – bijlage 9 “Kledingvoorschriften GVB Veren” – bijlage 10 “Veiligheidsinstructies GVB Veren” – bijlage 11 “ICT Protocol en gebruikersovereenkomst” – bijlage 12 “Voorlichtingsbrochure alcohol en drugsbeleid” – bijlage 13 “Richtlijn perscontacten” – bijlage 14 “Richtlijn social media voor heel GVB” – bijlage 15 “Integriteitsbeleid” – bijlage 16 “Depot reglement GVB Veren”
9.	Opdrachtnemer levert flexibele arbeidskrachten die voor voldoende werkzekerheid structureel minimaal 28 uur per week bij Opdrachtnemer betaald werk kunnen verrichten, tenzij betreffende flexibele arbeidskracht schriftelijk verklaart minder te willen werken.
10.	Opdrachtnemer levert flexibele arbeidskrachten die niet langer dan 10 uren per dag werk verrichten. Het is opdrachtnemer niet toegestaan om werkdiensten als zodanig gekoppeld in te plannen. Uitsluitend na schriftelijke bevestiging van GVB mag incidenteel van deze eis afgeweken worden.
11.	Opdrachtnemer levert flexibele arbeidskrachten die op eigen gelegenheid de opkomstplek kunnen bereiken.

3.3 Plannen

12.	Opdrachtnemer moet een contactpersoon in de functie van planner aanwijzen die per week een dagdeel op locatie aanwezig is voor dagelijkse aangelegenheden. GVB verzorgt kosteloos voor deze contactpersoon één ingerichte kantoorwerkplek op locatie Aambeeldstraat 8, 1021 KB Amsterdam. Voor Perceel 1: IJveren is de kantoorwerkplek beschikbaar van 06:00 tot 12:00. Voor Perceel 2: Noordzeekanaal is de kantoorwerkplek beschikbaar van 12:00 tot 18:00. Onder dagelijkse aangelegenheden worden in elk geval en niet uitsluitend de volgende onderwerpen verstaan: de kwaliteit van dienstverlening, de planning, de mate van invullen van beschikbare diensten, eventuele afzeggingen, eventuele vermissingen / niet op komen dagen, eventuele klachten.
13.	Opdrachtnemer moet het in bijlage 17 "Tabel indicatie af te nemen uren" opgegeven indicatieve aantal aan te zeggen uren invullen volgens de voorgeschreven werkwijze en binnen de gestelde termijn.
14.	Opdrachtnemer moet elke woensdag uiterlijk om 14:00 uur de voor de gehele opvolgende week (maandag t/m zondag) aangezegde werkdiensten hebben voorzien van de namen van flexibele arbeidskrachten. Metten van het percentage wordt gedaan per week van maandag tot en met zondag. Deze eis geldt voor elke kalenderdag en daardoor ook in de weekenden en op feestdagen. Van toepassing is bijlage 18 "Voorbeeld Dienstverdeling gehele week". Van toepassing is procesdeel A in bijlage 19 "Werkproces".
15.	Bij een onverhoopt voorkomend planningsprobleem in de bezettingsplanning zegt GVB uiterlijk één dag vooraf twee stuks extra beschikbare diensten aan, met bijbehorende afvaart- en opkomsttijden. Opdrachtnemer dient deze binnen één dag in te vullen met de namen van flexibele arbeidskrachten. Van toepassing is procesdeel B in bijlage 19 "Werkproces".

3.4 Spoed

16.	Opdrachtnemer is ten behoeve van het in ontvangst kunnen nemen van een spoedverzoek 24 uur per dag en zeven dagen per week telefonisch bereikbaar. Benadrukt wordt dat deze eis ook op de officiële feestdagen geldt. Van toepassing is het inzake deze eis gestelde in de leidraad.
17.	Opdrachtnemer garandeert dat bij een telefonisch ontvangen spoedverzoek er binnen twee klokuren twee flexibele arbeidskrachten voor die dag voor de functie schipper op een door GVB aangewezen locatie geleverd kunnen worden. In voorkomend geval kan GVB dit beperken tot één flexibele arbeidskracht voor de functie schipper. Opdrachtnemer dient bij een telefonisch ontvangen spoedverzoek binnen twee klokuren één flexibele arbeidskracht voor de functie pontwachter op een door GVB aangewezen locatie te leveren. Van toepassing is procesdeel C in bijlage 19 “Werkproces”.

3.5 Rapporteren

18.	Opdrachtnemer rapporteert elke week per e-mail de volgende gegevens in MS Excel (.xlsx) over de voorgaande week: – dienstdatum – veerverbinding van de dienst – aanvangs- en eindtijdstip – vervulde functie van de flexibele arbeidskracht – naam van de flexibele arbeidskracht – het aantal te declareren werkuren van de dienst – het betreffende geldige tarief – indien van toepassing de geldige toeslag op het tarief met reden – indien van toepassing de reiskosten met afstand woon-werk – ter beoordeling Opdrachtnemer vermeldenswaardige zaken Van toepassing is procesdeel D in bijlage 19 “Werkproces”.
19.	Opdrachtnemer levert op verzoek maatwerkrapportages, past de rapportages aan naar de eisen van GVB en levert desgewenst in overleg aanvullende informatie. Op aanvraag rapporteert Opdrachtnemer ook tussentijds. Opdrachtnemer stelt de rapportages kosteloos ter beschikking. GVB zal zeer terughoudend omgaan met het uitzetten van verzoeken tot het leveren van maatwerkrapportages.
20.	Opdrachtnemer moet een contactpersoon (regio- of accountmanager) aanwijzen die eens per kwartaal, of zoveel vaker als daarvoor aanleiding is, in het kantoor van de contractmanager van GVB overleg voert voor aangelegenheden inzake de geleverde diensten waaronder in elk geval vallen de in bijlage 20 “ Agenda kwartaaloverleg ” opgesomde onderwerpen.

3.6 Factureren

21.	Opdrachtnemer verzend de factuur niet eerder dan dat er goedkeuring van geleverde uren heeft plaatsgevonden. Van toepassing hierbij is procesdeel D in bijlage 19 “ Werkproces ”.
22.	Gewerkte uren waarop onregelmatigheidstoelagen van toepassing zijn dienen op de factuur als zodanig verantwoord te zijn. Dit kan door middel van het op de factuur weergeven van de ORT-klasse van de betreffende gewerkte uren van de betreffende flexibele inhuurkracht.
23.	Opdrachtnemer brengt uitsluitend de met GVB overeengekomen vergoedingen in rekening. Opdrachtnemer brengt uitsluitend en daadwerkelijk door de flexibele arbeidskrachten gewerkte uren in rekening bij GVB. Opdrachtnemer verzendt geen navorderingsfacturen voor de berekening van bijvoorbeeld ziekte- en vakantie- en/of feestdagen.
24.	Opdrachtnemer dient te beschikken over een g-rekening voor het betalen van heffingen en belastingen.
25.	Opdrachtnemer splitst elke factuur op een dusdanige manier dat 25% van het factuurbedrag inclusief btw kan worden overgemaakt naar de g-rekening van Opdrachtnemer.

3.7 Werven

26.	Opdrachtnemer geeft GVB toestemming om flexibele arbeidskrachten die het aantal van 1.040 (één duizend en veertig, geteld tot aan de overnamedatum, hoeft niet in een aaneengesloten periode te zijn gemaakt) declarabele uren gewerkt hebben, een dienstverband aan te bieden zonder dat Opdrachtnemer aanspraak kan maken op enige vorm van overnamevergoeding.
27.	Opdrachtnemer geeft GVB toestemming om flexibele arbeidskrachten die minder dan het aantal van 1.040 (één duizend en veertig, geteld tot aan de overnamedatum, hoeft niet in een aaneengesloten periode te zijn gemaakt) declarabele uren gewerkt hebben een dienstverband aan te bieden waarbij Opdrachtnemer aanspraak kan maken op een overnamevergoeding ten hoogste van een overeen te komen marge. Van toepassing is de formule: Overnamevergoeding = (aantal declarabele uren – gewerkte uren) * bureaumarge
28.	Opdrachtnemer moet zodra dit zich aandient op eerste verzoek van GVB schriftelijk rapporteren over het soort dienstverband, de aanvangsdatum in de functie en hoe ver in welke fase de ex-flexibele arbeidskracht is die een dienstverband bij GVB aangaat.
29.	Het personeelsdossier gerelateerd aan de tewerkstelling van een flexibele arbeidskracht door Opdrachtnemer bij GVB dient actueel en volledig te zijn. Opdrachtnemer zal zodra dit zich aandient en op eerste verzoek van GVB inzage bieden in dit personeelsdossier over de ex-flexibele arbeidskracht die een dienstverband bij GVB aangaat voor zover dit niet in strijd is met de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) inzake de onderwerpen: – gevolgde opleidingen – op tijd komen – verzuim – toerekenbare schadegevallen – eventuele waarschuwingen – eventuele klachten en complimenten – eventuele calamiteiten – speciale afspraken omtrent de inzet.
30.	Opdrachtnemer onthoudt zich van werving en selectie activiteiten binnen GVB Veren B.V. in welk opzicht dan ook.

3.8 Regels

31.	Opdrachtnemer moet voorafgaand aan levering van elke flexibele arbeidskracht een geaccepteerd identiteitsbewijs ⁶ van de betreffende flexibele arbeidskracht aan GVB tonen. Op het moment van publicatie worden de volgende documenten geaccepteerd als identiteitsbewijs: paspoort, Nederlandse identiteitskaart, ID-kaart of paspoort uit een EER-land en Nederlands vreemdelingendocument.
32.	Opdrachtnemer moet voorafgaand aan levering van elke flexibele arbeidskracht die afkomstig is van buiten de Europese Economische Ruimte en van buiten Zwitserland een geldige werkvergunning ⁷ van de betreffende flexibele arbeidskracht aan GVB tonen en een kopie ervan aan GVB verstrekken. Opdrachtnemer moet de duur van de inzet afstemmen met de geldigheidsduur van de werkvergunning.
33.	Opdrachtnemer moet voorafgaand aan levering van elke flexibele arbeidskracht een verklaring omtrent gedrag overhandigen dat niet ouder dan zes maanden is en is opgemaakt conform de screeningsprofielen per functie zoals opgenomen in de bijlage 21 " VOG screeningsprofielen per functie ". De kosten worden gedragen door Opdrachtnemer.
34.	Opdrachtnemer zorgt er voor dat er voldaan wordt aan het gestelde in bijlage 22 " Hoe gaat GVB om met equal pay ".
35.	Opdrachtnemer zorgt er voor dat er geen arbeidskrachten geleverd worden die als (voormalig) werknemer van GVB een beroep doen op de Regeling zware beroepen⁸ tijdens de periode van deze genoemde regeling. Indien blijkt dat de arbeidskracht een beroep heeft gedaan op de Regeling zware beroepen heeft GVB het recht de flexibele arbeidskracht te weigeren of de tewerkstelling van de flexibele arbeidskracht terstond te beëindigen. Daar zijn voor GVB geen aanvullende kosten aan verbonden.
36.	Opdrachtnemer zorgt er voor op de hoogte te blijven van en zich te allen tijde te houden aan de geldende en van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Opdrachtnemer moet kunnen bewijzen dat wordt voldaan aan de wet- en regelgeving indien daar door GVB om wordt verzocht. Opdrachtnemer informeert GVB per direct en proactief over de effecten van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van flexibele arbeidskrachten indien deze zich voordoen en invloed hebben op de overeenkomst. GVB wijst Opdrachtnemer met nadruk op de Arbeidstijdenwet en op de regels omtrent de toelaatbaarheid van nevenactiviteiten van flexibele arbeidskrachten.

⁶ Bron: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/identificatieplicht/vraag-en-antwoord/met-welke-identiteitsbewijzen-kan-ik-mij-identificeren>, geraadpleegd 27-07-2020.

⁷ Bron: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/buitenlandse-werknemers/vergunningen-buitenlandse-werknemers>, geraadpleegd 28-07-2020.

⁸ GVB staat niet toe dat personen die zijn gestopt met werken in het kader van de Regeling zware beroepen terugkeren in een zwaar beroep.

37.	Alle documenten (dan wel een kopie hiervan) gerelateerd aan de tewerkstelling van een flexibele arbeidskracht bij GVB, dienen bij Opdrachtnemer gearhiveerd te worden. Dossiers van de flexibele arbeidskrachten dienen actueel en volledig te zijn. Op eerste verzoek van GVB verleent Opdrachtnemer inzage in dossiers van de bij GVB geplaatste flexibele arbeidskrachten, voor zover de verstrekking/ inzage niet in strijd is met de Algemene verordening gegevensbescherming.
38.	Opdrachtnemer is verplicht op verzoek van GVB kopieën van diploma's en/of getuigschriften en eventuele andere documenten uit het door Opdrachtnemer beheerde dossier van de flexibele arbeidskracht te overleggen van bij GVB te plaatsen/geplaatste flexibele arbeidskrachten, tenzij Opdrachtnemer op grond van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) of andere relevante wet- en regelgeving hiervoor toestemming van de betreffende flexibele arbeidskracht nodig heeft en de betreffende flexibele arbeidskracht aan Opdrachtnemer geen toestemming voor het overleggen van het betreffende document heeft gegeven.
39.	Ingeval de flexibele arbeidskracht of Opdrachtnemer niet de vereiste documenten of verklaringen overleggen heeft GVB het recht de flexibele arbeidskracht te weigeren of de tewerkstelling van de flexibele arbeidskracht terstond te beëindigen. Daar zijn voor GVB geen aanvullende kosten aan verbonden.
40.	Opdrachtnemer is de juridisch / formeel werkgever van de flexibele arbeidskracht en neemt de daarmee samenhangende (werkgevers)verplichtingen op zich.
41.	Indien Opdrachtnemer uit hoofde van geldende wet- en regelgeving verplicht is een transitievergoeding te betalen, worden deze kosten niet aan GVB doorberekend.
42.	De regeling zoals vastgelegd in Boek 7, artikel 662-666 van het Burgerlijk Wetboek, ook bekend als de 'overgang van onderneming', kan van toepassing zijn op de overgang van flexibele arbeidskrachten van de latende Opdrachtnemer naar de verkrijgende Opdrachtnemer. Opdrachtnemer onderzoekt tezamen met de latende dan wel verkrijgende Opdrachtnemer, bij respectievelijk de aanvang en het einde van de af te sluiten Raamovereenkomst, of er sprake is van een 'overgang van onderneming'. Indien een situatie zich kwalificeert als een overgang van onderneming, gaan de rechtsverhoudingen van de betreffende flexibele arbeidskrachten van rechtswege over. De flexibele arbeidskracht gaat echter niet van rechtswege over, indien deze zelf ondubbelzinnig weigert in dienst te treden bij de verkrijgende Opdrachtnemer. In dat geval eindigt de arbeidsovereenkomst van de flexibele arbeidskracht met de latende Opdrachtnemer op het moment van overgang of, indien anders besloten, voor het moment van overgang.
43.	GVB draagt de verantwoordelijkheid voor regie op het proces gerelateerd aan de communicatie over een overgang van rechtsverhoudingen van de flexibele arbeidskrachten die bij GVB werkzaamheden verrichten (de verantwoordelijkheid voor de inhoud van de communicatie/berichten ligt niet bij de GVB). Opdrachtnemer stemt de momenten waarop Opdrachtnemer over de overgang wenst te communiceren en de uit te voeren activiteiten op dit onderwerp af met GVB. Opdrachtnemer wordt als eerste in de gelegenheid gesteld zijn werknemers te informeren over een overgang van

	rechtsverhoudingen en hieraan gerelateerde zaken, tenzij expliciet anders wordt overeengekomen.
44.	Opdrachtnemer ziet erop toe dat betrokken partijen tijdig geïnformeerd worden over de rechtsgevolgen van een transitie dan wel overgang van onderneming, de datum waarop de overgang of transitie plaatsvindt, alsmede de mogelijkheid voor betreffende flexibele arbeidskrachten om de arbeidsovereenkomst op te zeggen.
45.	De Opdrachtnemer zorgt bij de bemiddeling van een ZZP-er voor alle wettelijk vereiste documenten en registratie en stelt deze indien nodig aan GVB ter beschikking. Zoals bijvoorbeeld een (door GVB) goedgekeurde modelovereenkomst conform de wet DBA, en een kopie paspoort.
46.	De arbeidsovereenkomst zal niet met terugwerkende kracht worden aangegaan. Opdrachtnemer informeert GVB indien hij het vermoeden heeft dat de schriftelijke arbeidsovereenkomst niet voor aanvang van de werkzaamheden van de flexibele arbeidskracht gesloten is. GVB kan op basis hiervan besluiten de aanvang van de werkzaamheden van de flexibele arbeidskracht uit te stellen.

3.9 Einde contract

47.	Bij het eindigen van de (Raam)Overeenkomst (om wat voor reden dan ook), verleent Opdrachtnemer volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de diensten naar een opvolgende Opdrachtnemer/partij.
48.	Voor zover Opdrachtnemer die informatie niet al heeft aangeleverd, zal Opdrachtnemer op eerste verzoek van GVB tijdige en volledige medewerking verlenen aan het overleggen van relevante rapportages, operationele en management informatie, die GVB in het kader van de voorbereiding van een aanbesteding voor een nieuwe Raamovereenkomst wenselijk acht.
49.	De continuïteit van de dienstverlening dient te zijn gegarandeerd en mag op geen enkel moment in gevaar komen. Dit betekent voor het einde van de looptijd van de Raamovereenkomsten het volgende. De met Opdrachtnemer af te sluiten Nadere overeenkomsten hebben een einddatum die gelijk is aan – of ligt voor - het einde van de betreffende Raamovereenkomst.
50.	Voor zover Opdrachtnemer die informatie niet al heeft aangeleverd, zal Opdrachtnemer op eerste verzoek van GVB tijdige en volledige medewerking verlenen aan het overleggen van relevante rapportages, operationele en management informatie, die GVB in het kader van de voorbereiding van een aanbesteding voor een nieuwe Raamovereenkomst wenselijk acht.

4 **Bijlagen**

- 1. Functiebeschrijving Schippers**
- 2. Functiebeschrijving Pontwachters**
- 3. Kaartverkoop Noordzeekanaal**
- 4. Omschrijving vaartest en persoonlijkheidstest**
- 5. Rapport vaartest en persoonlijkheidstest**
- 6. Huisregels GVB Veren**
- 7. Gedragscode GVB**
- 8. Onze omgangsvormen**
- 9. Kledingvoorschriften GVB Veren**
- 10. Veiligheidsinstructies GVB Veren**
- 11. ICT Protocol en gebruikersovereenkomst**
- 12. Voorlichtingsbrochure alcohol en drugsbeleid**
- 13. Richtlijn perscontacten**
- 14. Richtlijn social media voor heel GVB**
- 15. Integriteitsbeleid**
- 16. Depot reglement GVB Veren**
- 17. Tabel indicatie af te nemen uren**
- 18. Voorbeeld Dienstverdeling gehele week**
- 19. Werkproces**
- 20. Agenda kwartaaloverleg**
- 21. VOG screeningsprofielen per functie**
- 22. Hoe gaat GVB om met equal pay**