

Aanbesteding: Contractbeheer Leerlingen- en Jeugdwetvervoer
Aanbestedende Dienst: Gemeente Pijnacker-Nootdorp
Referentie: 1206016

Toelichting:

Deze (eerste) Nota van Inlichtingen behandelt alle vragen die zijn ontvangen voor deze aanbesteding. Naar aanleiding van de antwoorden is bijlage U toegevoegd: «Model format factuur en specificatie». De (eerste) Nota van Inlichtingen en bijlage U zijn integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Wegens de verlate publicatie van dit document is de planning voor het indienen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen verplaatst naar vrijdag 15 januari. Overige planningsdatums blijven ongewijzigd. De termen 'vervoerscoördinator' en 'contractbeheerder' worden beide gehanteerd bij de vraagstellingen. Wellicht ten overvloede: met beide termen wordt hetzelfde bedoeld.

Ref.nr. **Onderwerp:**
1 Stellen van vragen

Vraag:

Bent u bereid om in aanloop naar de deadline voor het stellen van vragen alvast antwoord te geven op enkele vragen?

Antwoord:

Nee.

Wegens de deelname van vijf gemeenten is hiervoor niet gekozen. Er is een tweede vragenronde voorzien om nadere vragen te beantwoorden.

Beantwoord op: 07-12-2020

Label: Proces

Ref.nr. **Onderwerp:**
2 PTRM

Vraag:

Zijn er voor de contracteren partij kosten verbonden aan het gebruik van PTRM?

Antwoord:

Ja.

Voor informatie: zie de website van PTRM (www.ptrm.nl/producten/ptrm-vo.html).

Let wel: dit pakket wordt niet voorgeschreven.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

3

Onderwerp:

Aan te leveren data

Vraag:

Een belangrijk deel van het werk van de vervoercoördinator bestaat uit het bedienen van contactmomenten met ouders, vervoerders en gemeenten. Kwantitatieve gegevens over deze contactmomenten ontbreken in de aanbestedingsstukken die u heeft gepubliceerd.

Kunt u aangeven hoeveel:

Nieuwe aanmeldingen

Wijzigingen in leerling-gegevens

Ziekmeldingen

Wijzigingen in vervoer zoals extra ritten, extra of minder dagen

Ritwijzigingen naar aanleiding van incidenten

Loosmeldingen

Klachten

Er in het afgelopen jaar gemiddeld per dag/week/maand verwerkt moesten worden door de vervoercoördinator?

Antwoord:

Meldingen/mutaties over periode augustus-december 2020:

Meldingen/mutaties deelnemers gerelateerd (oa : nieuwe client, aanpassing indicatie, stopzetten client, afwezigheid client door bijvoorbeeld ziekmelding, hervatten vervoer) : totaal 3.321 meldingen/mutaties (augustus-december 2020)

Meldingen/mutaties rit gerelateerd (oa. vervallen van rit, vervallen rit activeren, aangepaste tijden, nieuwe rit, loosritten) : 20.962 meldingen /mutaties (augustus -december 2020)

Klachten in periode september-november 2020 = 533

Nieuwe aanmeldingen in periode augustus-december 2020 = 364

Loosmeldingen in periode augustus-december = 1.680

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

4

Onderwerp:

Aan te leveren data

Vraag:

Een belangrijk deel van het werk van de te contracteren partij is het aannemen en voeren van telefoongesprekken. Kwantitatieve gegevens over deze telefoongesprekken ontbreken in de aanbestedingsstukken die u heeft gepubliceerd. Kunt u, op basis van historische gegevens, aangeven hoeveel

telefoongesprekken de contractbeheerder gemiddeld per dag mag verwachten, wat de gemiddelde duur van deze gesprekken (in seconden) is en hoe deze gesprekken over de dag verspreid zijn (weergegeven per uur)?

Antwoord:

Het aantal telefoontjes in de periode september-november 2020:
Inkomend: 1.906 gemiddelde duur gesprek 00:02:07 spreiding over gehele dag met piek tussen 0.800 uur-09.00 uur en 14.00 uur en 15.00 uur
Uitgaand: 1.706 gemiddelde duur gesprek 00:02:56 spreiding over gehele dag met piek tussen 0.800 uur-09.00 uur en 14.00 uur en 15.00 uur

Het aantal mails in de periode september-november 2020:
Inkomende mails: 2.995
Uitgaande mails: 3.298

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
5

Onderwerp:
Te beheren opdracht aan de vervoerders

Vraag:

De opdracht die u aanbiedt houdt o.a. in dat de vervoerscoördinator toezicht moet houden op alle afspraken die u met de vervoerders heeft gemaakt. Deze afspraken liggen voor een belangrijk deel als eisen vast en zijn terig te lezen in het bestek dat u heeft gebruikt om het vervoer aan te besteden. In dit bestek heeft u de vervoerders ook ruimte geboden om op basis van gunningscriteria zaken toe te zeggen. Wij gaan er van uit dat het toezicht houden op die toegezegde zaken ook onderdeel is van de taken van de contractbeheerder. Wilt u daarom de invulling die de winnende inschrijvers op de aanbesteding van het vervoer hebben gegeven aan de kwalitatieve gunningscriteria en de tarieven waarmee is ingeschreven, toevoegen aan de het bestek voor deze opdracht?

Antwoord:

Dit betreft commercieel gevoelige informatie en wordt daarom niet via een publicatie op TenderNed toegevoegd. Uitsluitend de winnende partij krijgt inzage in deze gegevens voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
6

Onderwerp:
Processen

Vraag:

PvE aanbesteding vervoer, eis 46: U geeft hier aan dat een jeugdige die gebruik maakt van het vervoer door de opdrachtgever een (volg)nummer krijgt. De vervoerders moeten dit nummer gebruiken in hun administratie. Krijgt een reiziger die zowel een indicatie voor jeugdwetvervoer als een indicatie voor leerlingenvervoer heeft 1 of 2 volgnummers?

Antwoord:

Bij de gemeenten zijn dit gescheiden administraties, waardoor het mogelijk is dat eenzelfde kind twee verschillende nummers kan hebben (één voor leerlingenvervoer en één voor jeugdwetvervoer).

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

7

Onderwerp:

Algemeen

Vraag:

PvE aanbesteding vervoer, eis 11: Is de “audit voor aanvang” uitgevoerd? Zijn alle in de eis genoemde documenten door alle vervoerders aangeleverd? Krijgt de (nieuwe) contactbeheerder de beschikking over deze documenten? Geven de uitgevoerde audits aanleiding tot opvolging van geconstateerde zaken? Heeft de contractbeheerder een rol in deze opvolging?

Antwoord:

Diverse audits zijn voorafgaand aan of in het eerste jaar van de overeenkomst vervoer uitgevoerd.

Alle hieruit voortkomende documenten en andere zaken zullen aan de nieuwe contractbeheerder ter beschikking gesteld worden. Indien er nog lopende zaken zouden zijn die overlopen naar het volgende schooljaar dan zullen opdrachtgevers dat meenemen tijdens de implementatieperiode.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

8

Onderwerp:

Algemeen

Vraag:

SLA met de vervoerders, hoofdstuk 3: Kunt u toelichten wat het verschil tussen de norm en de normregel is en hoe hier in de praktijk mee omgegaan moet worden?

Antwoord:

De normregel betreft de gewenste score. De norm is het bereik onder en boven de normregel waarbinnen geen bonus/malus wordt toegepast. Bijvoorbeeld: De normregel voor Op Tijd Ophalen betreft 96%, de norm is 95% tot en met 97%. Een bonus/malus wordt toegepast wanneer de realisatie buiten deze norm valt.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
9

Onderwerp:
Processen

Vraag:

SLA met de vervoerders, hoofdstuk 2 punt 16: Hier is sprake van een maandelijkse tevredenheidsmeting. Kunt u aangeven hoe de meting zelf en alle bijbehorende processen en processtappen in zijn werk gaan en welke rol hierin is weggelegd voor de vervoerscoördinator? Kunt u eveneens het resultaat van de metingen over de maanden september, oktober en november toevoegen aan de aanbestedingsstukken?

Antwoord:

Route tevredenheidsmeting (RTM) is een maandelijkse tevredenheidsmeting door de vervoerder zelf onder de ouders/leerlingen. Deze meting is een kritische prestatie indicator.

De vervoerder dient zelf per beoordelingstijdvak (iedere 3 maanden) de KPI's aan te leveren bij de Vervoerscoördinator ter beoordeling. Deze beoordeling en advisering hierop kan worden meegenomen in de maandelijkse rapportage na afloop van het beoordelingstijdvak.

Resultaten van deze metingen worden niet toegevoegd aan de aanbestedingsstukken, omdat deze commerciële informatie betreffen.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
10

Onderwerp:
Algemeen

Vraag:

Wilt u de rapportages over de maanden september, oktober en november (facturen, klachten, mutaties etc.) zoals de huidige contractbeheerder die opstelt toevoegen aan het bestek voor de aanbesteding van deze opdracht?

Antwoord:

De gevraagde rapportages worden niet aan de aanbestedingsstukken toegevoegd omdat deze commerciële informatie betreffen.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

11

Onderwerp:

Processen

Vraag:

In de eerste NVI van de aanbesteding van het vervoer geeft u als antwoord bij vraag 52 aan dat er na gunning afgestemd zal worden over de definitieve wijze van factureren en afrekenen. Kunt u aangeven wat de uitkomst van dit overleg is en welke rol de contractbeheerder in dit proces exact heeft gekregen?

Antwoord:

De vervoerscoördinator ontvangt alle gespecificeerde facturen. Factuurcontrole vindt plaats door vervoerscoördinator. De goedkeuring van de facturen van de vervoerders wordt in de maandrapportage vervolgens door de vervoerscoördinator aan elk van de deelnemende gemeenten doorgegeven ter verdere administratieve afhandeling.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

12

Onderwerp:

Processen

Vraag:

In het bestek voor de aanbesteding van het vervoer is aangegeven dat de vervoerscoördinator het vervoer realtime moet kunnen volgen. Welke voorzieningen zijn hiervoor beschikbaar voor de coördinator? Voor zover het hier gaat om digitale koppelingen, wilt u de technische gegevens voor het realiseren van deze koppelingen beschikbaar stellen?

Antwoord:

Van alle voertuigen wordt realtime GPS data verwacht, de directe datakoppeling tussen deze data en de huidige software wordt op dit moment gerealiseerd. Opdrachtgever verwacht dat de betreffende GPS-data ook direct uit te lezen is in de software van inschrijver.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
13

Onderwerp:
Aan te leveren data

Vraag:

Garandeert u dat de (nieuwe) contractbeheerder bij aanvang van de opdracht een kloppend digitaal bestand (in Excel) ontvangt waarin alle routes zijn opgenomen zoals die op dat moment voor de aansluitende periode gepland staan?

Antwoord:

Ja.

Dit bestand betreft de info qua namen over het nieuwe schooljaar met vertrekadres en aankomstadres, de gewenste aankomsttijd, maar nog niet de routeplanning die door de vervoerders zelf wordt verzorgd.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
14

Onderwerp:
Aan te leveren data

Vraag:

Garandeert u dat de (nieuwe) contractbeheerder bij aanvang van de opdracht een kloppend digitaal bestand (in Excel) ontvangt waarin alle reizigers met alle voor het vervoer relevante gegevens zijn opgenomen?

Antwoord:

Ja.

Voor zover deze op dit moment kloppend in de huidige systemen zijn opgenomen.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
15

Onderwerp:
Aan te leveren data

Vraag:

Uit het bestek voor de aanbesteding van het vervoer komt naar voren dat het aan de vervoerscoördinator is om de begin en eindtijden van alle bestemmingen te verzamelen en beschikbaar te stellen aan de vervoerders. Dit is een zeer tijdrovende en precieze klus. Garandeert u dat de opdrachtnemer die u voor deze opdracht selecteert de beschikking krijgt over een, op het moment van overdracht, actueel, compleet en kloppend bestand

(in Excel) waarin alle begin- en eindtijden van alle bestemmingen zijn opgenomen?

Antwoord:

Leerlingenvervoer: ja.

Jeugdwetvervoer: de huidige tijden zijn aan frequente veranderingen onderhevig vanwege de maatregelen omtrent COVID-19.

Opdrachtgever zal in deze samenwerken met opdrachtnemer om een op dat moment zo actueel als mogelijk overzicht te creëren.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
16

Onderwerp:
PTRM

Vraag:

Is er een demo omgeving van PTRM beschikbaar? Indien dat het geval is, wilt u daar dan inloggegevens voor beschikbaar stellen? Zijn binnen de demo-omgeving dan exact dezelfde functies beschikbaar zoals die ook na gunning van de opdracht beschikbaar zullen komen voor de contractbeheerder?

Antwoord:

Het beschikbaar stellen van een demo omgeving is niet aan de opdrachtgever. Een verzoek hiertoe kan een inschrijver zelf neerleggen bij PTRM.

Let wel: Het vermelde pakket is niet voorgeschreven.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
17

Onderwerp:
Processen

Vraag:

Wij willen graag een afweging kunnen maken tussen het systeem van PTRM en een ander systeem (dat wij al kennen). Daarvoor moeten wij inzage hebben in de functies en de werking van het systeem PTRM. Wilt u een overzicht van alle functies die PTRM u op basis van uw contract met PTRM biedt, inclusief handleiding per functie/module, toevoegen aan het bestek voor deze opdracht?

Antwoord:

Zie ook antwoord 16.

Let wel: Het vermelde pakket is niet voorgeschreven.
De functionele vereisten aan het te gebruiken software-systeem zijn opgenomen in bijlage I.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

18

Onderwerp:

Algemeen

Vraag:

Kom ik via deze link: <https://www.tenderned.nl/tenderned-tap/aankondigingen/193310;section=2> bij de definitieve aanbestedingsstukken op basis waarvan de contracten met de nieuwe vervoerders voor het leerlingen- en Jeugdwetvervoer zijn gesloten?

Antwoord:

Ja.

De link leidt naar alle documenten van het traject met TenderNed-kenmerk 248032.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

19

Onderwerp:

Bijlage 1 : controle

Vraag:

In punt 34-35 -36 wordt verwezen naar doelmatigheidscontroles. Nergens in de aanbestedingsstukken wordt een inhoudelijke uitleg gegeven waaruit deze doelmatigheidscontroles bestaan. Waar dienen de doelmatigheidscontroles inhoudelijk uit te bestaan ?

Antwoord:

De drie doelmatigheidscontroles zoals bedoeld door opdrachtgever staan beschreven in eis 30. De benoemde audits en controles in eis 30 betreffen een (fysiek) vergelijk van de uitvoering met de gemaakte afspraken uit de aanbesteding van het vervoer.

Eis 36 gaat niet over doelmatigheidscontroles.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
20

Onderwerp:
Bijlage 1: PvE - Controle

Vraag:

In punt 34-35 wordt gesproken over doelmatigheidscontroles. Wat is de frequentie van deze doelmatigheidscontroles?

Antwoord:

Dit staat beschreven in eis 31 en 32: Jaarlijks voor aanvang nieuwe schooljaar en indien nodig na ontvangen signalen.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
21

Onderwerp:
Bijlage 1: PvE Controle

Vraag:

Onder punt 32 wordt verwezen naar controle van voertuigen en personeel zoals bedoeld in eis 30. Echter deze verwijzing sluit niet aan bij de tekst in eis 30. Kunt u aangeven naar welk punt 32 wel zou moeten verwijzen danwel specificeren wat u verwachtingen hierin zijn ?

Antwoord:

Dit is een foutieve verwijzing.
Hier wordt eis 31 bedoeld.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
22

Onderwerp:
BIjlage 1: Pve - Controle

Vraag:

Onder punt 26-35 staan meerdere controle punten. Nergens in de aanbestedingsstukken wordt gesproken over de frequentie van deze punten, terwijl dit voor de prijs van de inschrijving een groot verschil uitmaakt of dit wekelijks/maandelijks uitgevoerd dient te worden. Om een goede offerte in te kunnen dienen zouden wij graag de frequentie van deze werkzaamheden vernemen ?

Antwoord:

De frequentie van elk type controle is direct verbonden aan het object van de controle.

Facturen worden per maand ingediend, waarmee factuurcontrole logischerwijs maandelijks is.

Mutatiecontrole vindt plaats bij elke mutatie en is daarmee continu. Andere vormen van controles zoals een routecontrole zijn vaak signaalgestuurd (bijvoorbeeld: na een klacht over een bepaalde route).

De frequentie van rapportages is duidelijk aangegeven, waarmee opdrachtnemer een voorzet is gegeven in welke frequentie andere controles uitgevoerd kunnen worden.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
23

Onderwerp:
Bijlage 3: Kwalitatieve gunningscriteria

Vraag:

Software systeem: Pas bij de uitnodiging voor de presentatie wordt bekend gemaakt wat er wordt verwacht bij de presentatie. De tijd tussen de uitnodiging en presentatie is slechts 2 dagen. Kunt u de instructie van de presentatie eerder versturen, zodat er meer voorbereidingstijd is voor deze presentatie ?

Antwoord:

De instructie voor de presentatie wordt kort na deze Nota van Inlichtingen aan de aanbestedingsstukken toegevoegd. Daarvan volgt een separaat bericht.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Proces

Ref.nr.
24

Onderwerp:
Bijlage 3: Kwalitatieve gunningscriteria- Casus 2

Vraag:

In casus 2 is niet duidelijk of het vervoer door de ouder tijdelijk is opgezegd of dat de locatie is gewijzigd. Kunt u aangeven voor de behandeling van de casus of de ouder het vervoer tijdelijk heeft opgezegd of de locatie heeft gewijzigd ?

Antwoord:

Dit betreft een wijziging van locatie, geen opzegging van het vervoer.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

25

Onderwerp:

Bijlage 3: Kwalitatieve gunningscriteria

Vraag:

Plan van aanpak:

U verwacht dat er invulling gegeven gaat worden aan de SROI. Echter verwacht u in u plan van aanpak ook een overzicht van in te zetten personeel met een specificatie van werkervaring. Een nieuwe partij heeft hier minder specifieke informatie over dan de zittende partij, daar zij mogelijk nog personeel moeten werven voor deze opdracht. Daarnaast is deze vraag deels in conflict met de invulling van de SROI. Bent u bereid het in te zetten personeel punt 1. Zodanig aan te passen dat er alleen een omschrijving gegeven hoeft te worden van de in te zetten medewerkers- functie-eisen, zonder daadwerkelijk een persoon met zijn niveau en werkervaring te moeten omschrijven ?

Antwoord:

Ja.

Een omschrijving van de functie-eisen van de in te zetten medewerkers volstaat.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

26

Onderwerp:

Bijlage 3: Kwalitatieve gunningscriteria- PPlan van Aanpak

Vraag:

Bij 1d wordt gesproken over indicatoren uit de SLA met de vervoerders. Waar bestaan deze indicatoren uit?

Antwoord:

Er is een SLA per vervoerder overeengekomen.

Dit betreft commercieel gevoelige informatie en wordt daarom niet via een publicatie op TenderNed toegevoegd. Uitsluitend de winnende partij krijgt inzage in deze gegevens voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

27

Onderwerp:

Bijlage 3: Kwalitatieve gunningscriteria

Vraag:

plan van Aanpak:

Wat is de Frequentie van de periodieke activiteiten ? Hoeveel audits dienen er per jaar plaats te vinden ?

Antwoord:

Dit staat beschreven in eisen 25 tot en met 34.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

28

Onderwerp:

Bijlage 2: Prijsopgaveformulier

Vraag:

In het formulier wordt gevraagd naar extra audits conform eis 30 van het pvE.

Echter eis 30 van het PvE gaat over advisering over geconstateerde afwijkingen van doelmatigheidscontroles, maar niet over inhoudelijke eisen van de extra audits.

Wat zijn de inhoudelijke eisen van deze extra audits en waar dient deze minimaal aan te voldoen ?

Antwoord:

Dit is een abusievelijke verwijzing.

De verwijzing moet naar eis 31 zijn.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

29

Onderwerp:

Bijlage 1 : SROI

Vraag:

5% van de aanneemsom dient aangewend te worden voor de inzet van SROI. Echter in de aanneemsom zijn ook kosten opgenomen voor materiaal en materieel, alleen niet gespecificeerd. Hoe wordt met deze kosten omgegaan in de sroi daar u in de aanbestedingstukken aangeeft hier rekening mee te houden ?

Antwoord:

Dit is een verplichting die bij de uitvoering van de opdracht van toepassing is.

Een nadere uitwerking vindt in overleg met de contactpersoon SROI plaats. De 5% ziet op de totale opdrachtsom, dus inclusief kosten die in dit bedrag

zijn opgenomen.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
30

Onderwerp:
Algemeen

Vraag:

Er staan nagenoeg nergens kwantiteiten benoemd over de werkzaamheden, waardoor de omvang die het contractbeheer met zich meebrengt moeilijk in te schatten zijn. Deze is alleen door de huidige contractant goed in te schatten. Kunt u de werkzaamheden nader kwantificeren en omschrijven?

Antwoord:

Zie antwoorden 3 en 4.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Proces

Ref.nr.
31

Onderwerp:
Bijlage 1 : controle

Vraag:

31. inschrijver voert diverse controles uit tbv doelmatigheid van de uitvoering.
Wat is een acceptabel controle niveau voor u als opdrachtgever in zowel omvang als aantal per jaar ?

Antwoord:

Zie antwoord 22.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
32

Onderwerp:
Bijlage 1 : controle

Vraag:

Wat is de afhandeltermijn van de controle op de facturen?

Antwoord:

De facturen worden maandelijks betaald.
Als na controle door de contractbeheerder blijkt dat een factuur niet klopt,

wordt dit met de eerstvolgende factuur verrekend.

De rol van de contractbeheerder hierin staat beschreven in eis 26 tot en met 28.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
33

Onderwerp:
Bijlage 1 : controle

Vraag:

Kunt u nader specificeren wat de facturatiefrequentie is van de vervoerders.
Versturen vervoerders maand- week of kwartaalfacturen ?

Antwoord:

Facturatie geschiedt per maand.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
34

Onderwerp:
Bijlage 1 : klachtenadministratie

Vraag:

Hoeveel klachten zijn er gemiddeld per maand in de huidige situatie ?

Antwoord:

Aantal klachten in de periode september-november 2020: 533

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
35

Onderwerp:
Bijlage 1 : Bereikbaarheid

Vraag:

Wat is de gemiddelde aanvangstijd van de 1e rit en eindtijd van de laatste rit ?

Antwoord:

Contractbeheer dient 1 uur vóór aanvang van de eerste rit bereikbaar te zijn tot 1 uur ná de laatst geplande uitstap.

In de praktijk betekent dit een bereikbaarheid van maandag tot en met vrijdag tussen 06:30 uur en 21:00 uur en op zaterdag en zondag alsmede

feestdagen van 08:30 uur tot 20:00 uur.

De bereikbaarheid buiten de reguliere schooltijden, gedurende de weekenden alsmede de feestdagen wordt veroorzaakt door de uitvoering van het Jeugdwetvervoer. Dit vervoer vindt veelal buiten reguliere schooltijden plaats.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
36

Onderwerp:
Bijlage 1: Bereikbaarheid

Vraag:

Dient de contractbeheerder ook bereikbaar te zijn op werkdagen, wanneer er geen vervoer plaats vindt ?

Antwoord:

Nee, als er op een dag geen enkele rit plaatsvindt.

Dit is een hypothetische situatie, want op een werkdag wordt er in de vijf gemeenten altijd wel een rit uitgevoerd.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
37

Onderwerp:
Bijlage 1 : Mutatiebeheer

Vraag:

Inschrijver maakt gebruik van de systematiek zoals afgesproken tussen de systematiek tussen gemeenten en vervoerders. Om een duidelijk beeld te kunnen krijgen van de werkzaamheden die hiermee gemoeid zijn zouden wij graag vernemen welke systematiek er is afgesproken ?

Antwoord:

Eis 10 komt te vervallen.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
38

Onderwerp:
Bijlage 1: Mutatiebeheer

Vraag:

Zijn er afspraken met de vervoerder hoe ver voorafgaande aan de uitvoering

van het vervoer mutaties minimaal doorgegeven en verwerkt moeten zijn ?

Antwoord:

Ja.

De vervoerder heeft vijf kalenderdagen om een mutatie te verwerken.
Mutaties worden dagelijks doorgegeven.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
39

Onderwerp:

Bijlage 1 : Mutatiebeheer

Vraag:

Hoeveel mutaties vinden er momenteel gemiddeld per dag plaats ?

Antwoord:

Zie antwoorden 3 en 4.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
40

Onderwerp:

Bijlage 1: voorwaarde indiening facturen

Vraag:

Digitale factuur incl. bijlagen moet 1 PDF bestand vormen. Kunt u aangeven waar deze bijlagen uit moeten bestaan ? Nergens in het document wordt aangegeven welke bijlage de factuur zou moeten omvatten.

Antwoord:

Uit de factuur moet blijken hoe het bedrag is opgebouwd. Vast bedrag van 20% van de maandelijkse kosten per gemeente. Daarnaast het variabele bedrag per gemeente gebaseerd op aantal aangemelde leerlingen per peildatum.

Als deze informatie op een bijlage is vermeld, dan dient deze samen bij de factuur als één PDF-bestand aangeleverd te worden.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
41

Onderwerp:

Beschrijven document 2.4. -Bijlage 1

Vraag:

In 2.4. wordt aangegeven dat er een softwaresysteem in gebruik genomen moet worden die de functionaliteiten bevat zoals benoemd in bijlage 1. Echter in bijlage 1 staan nergens de functionaliteiten van een softwaresysteem benoemd. Wat zijn de functionaliteiten die het softwaresysteem dient te hebben ?

Antwoord:

Er wordt verwezen naar bijlage I (hoofdletter i), niet naar bijlage 1.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
42

Onderwerp:

Beschrijvend document 2.4.

Vraag:

Is contractant naast de controle van de facturatie van vervoerders ook verantwoordelijk voor de uitbetaling van de facturen aan de vervoerders ?

Antwoord:

Nee.

Dat is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
43

Onderwerp:

beschrijvend document 5.4.

Vraag:

Wat is de tijdsduur van de presentatie benoemd in 5.4. ?

Antwoord:

De presentatie mag maximaal 40 minuten duren.

De instructie voor de presentatie wordt binnenkort als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
44

Onderwerp:

beschrijvend document5.4.

Vraag:

In 5.4. staat aangegeven dat de onderwerpen van de presentatie van het softwaresysteem nader staan omschreven in bijlage 1 . Echter nergens in bijlage 1 staat vermeld welke onderwerpen tijdens de presentatie aanbod moeten komen. Kunt u hier nader informatie over verstrekken.

Antwoord:

Zie antwoord 41.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Proces

Ref.nr.

45

Onderwerp:

Beschrijvend document 6.1 & 6.3.

Vraag:

Bij zowel het verificatiegesprek als binnen 10 dagen na de definitieve gunning dienen bewijsstukken overlegd te worden. Niet duidelijk is welke bewijsstukken tijdens het verificatiegesprek overlegd moeten worden. In verband met de aanvraag van diverse bewijsstukken zouden wij graag vernemen welk bewijsstukken al tijdens het verificatiegesprek overlegd dienen te worden ?

Antwoord:

Dit wordt vermeld in bijlage 6 (checklist) op de tweede pagina.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Proces

Ref.nr.

46

Onderwerp:

Beschrijvend document 2.6 & conceptovereenkomst

Vraag:

Hoeveel maanden voorafgaande aan het beëindigen van de overeenkomst wordt bekend gemaakt of gebruik gemaakt wordt van de optietermijn danwel de optiejaren niet genoten gaan worden?

Antwoord:

Dit is een termijn van 6 maanden.

In de definitieve versie van de overeenkomst zal deze termijn vermeld worden.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Contract

Ref.nr.
47

Onderwerp:
Beschrijvend document 2.6 & conceptovereenkomst

Vraag:

Kunt u benoemen wat de minimale aanzegtermijn is, indien gebruik gemaakt gaat worden van de optiejaren van de overeenkomst ?

Antwoord:

Zie antwoord 46.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Contract

Ref.nr.
48

Onderwerp:
Beschrijvend document 2.6 & conceptovereenkomst

Vraag:

Niet duidelijk is of de verlengingstermijn van de overeenkomst een eenzijdige of tweezijdige verlenging betreft. In 2.6 wordt hier helemaal niet over gesproken en in de conceptovereenkomst wordt gesproken over een eenzijdige verlenging na instemming van de contractant. Betreft de verlenging een eenzijdige verlenging of heeft de contractant de mogelijkheid de verlening te weigeren ?

Antwoord:

Artikel 4.1 van de concept-overeenkomst (bijlage D) vermeldt:
"(...) Onder dezelfde voorwaarden en condities kan de Opdrachtgever met instemming van de Contractant deze overeenkomst maximaal <aantal> maal voor een periode van <aantal> maanden eenzijdig verlengen. (...)"

De instemming van de Contractant is vereist bij een mogelijke verlenging, dus een gemotiveerde weigering is mogelijk.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Contract

Ref.nr.
49

Onderwerp:
Beschrijven document 2.5.

Vraag:

De omvang van de opdracht wordt omschreven in aantallen leerlingen. Echter zegt dit niet veel over de omvang van de opdracht die vanuit de contractbeheerder wordt gevraagd. Daar deze kennis momenteel alleen bekend is bij de huidige contractbeheerder zouden wij u willen vragen (in het kader van een Level Playingfield) bij benadering de omvang van de opdracht

te vertalen naar de werkzaamheden. Hoeveel mutaties vinden er gemid. per maand plaats- hoeveel klachten zijn er per maand- en wat zijn de verwachtingen met betrekking tot het aantal controles ?

Antwoord:

Zie antwoord 3 en 4.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
50

Onderwerp:

Beschrijven document 2.4.

Vraag:

Er staat dat de contractbeheerder verantwoordelijk is voor mutaties van o.a. de routes. Betekent dit dat de basis planning aan het begin van het schooljaar niet door de contractant wordt gedaan, maar alleen de mutaties in de routes door de contractant worden uitgevoerd ? Zo ja, wie verzorgt de basisplanning van de routes ?

Antwoord:

De routeplanning wordt aan het begin van ieder schooljaar door de vervoerders gemaakt.

Het is aan de contractbeheerder om te waarborgen dat de routeplanning aan de eisen voldoet.

Mutaties van routes gedurende het jaar kunnen geïnitieerd worden door de opdrachtgever, de contractbeheerder of de vervoerder, maar zullen en alle tijden moeten blijven voldoen aan de gestelde eisen, hetgeen een verantwoordelijkheid blijft van de contractbeheerder.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
51

Onderwerp:

Bijlage 4 : Referentie

Vraag:

U vraagt om 2 referenties. Daar de referenties redelijk specifiek zijn en er slechts een enkele partij is die aan 2 referenties op dit gebied kan voldoen. Zouden wij willen vragen of volstaan kan worden aan 1 referentie die wel een waarde heeft van > 120K

Antwoord:

Eén referentie volstaat voor de beschreven kerncompetentie.

De minimale contractwaarde voor de referentieopdracht wordt bijgesteld naar € 30.000.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
52

Onderwerp:
PTRM

Vraag:

Wij hebben contact gezocht met PTRM met de vraag of wij inzage kunnen krijgen in het systeem en meer specifiek de functies die voor uw regio zijn ingericht. PTRM geeft aan bereid te zijn in algemene termen informatie te geven over hun systeem, maar verwijst daarbij naar u voor informatie over de specifieke functies en kenmerken van het systeem zoals dat voor uw regio is ingericht. Wilt u alle informatie die nodig is om een goed en compleet beeld van het systeem van PTRM in uw regio te vormen, beschikbaar stellen?

Antwoord:

De functionele vereisten zoals opgenomen in bijlage I zijn allen ingericht in PTRM.

Op basis hiervan en uw eigen informatie opgehaald bij PTRM moet een afdoende beeld verkregen kunnen worden welke functionaliteiten ingericht moeten zijn.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
53

Onderwerp:
Softwaresysteem

Vraag:

Wanneer inschrijver er voor kiest te werken met PTRM, verwacht u dan alsnog een presentatie van het systeem?

Antwoord:

Ja.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
54

Onderwerp:
Softwaresysteem

Vraag:

Voldoet het systeem van PTRM aan alle eisen die u in bijlage I aan het te gebruiken softwaresysteem stelt?

Antwoord:

Ja.

Let wel: Het vermelde pakket is niet voorgeschreven.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
55

Onderwerp:
PTRM

Vraag:

Zijn er voor de te contracteren partij kosten verbonden aan het gebruik van het softwarepakket van PTRM?

Antwoord:

Zie antwoord 2.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
56

Onderwerp:
Actueel volgen van het vervoer

Vraag:

Vanuit welke systemen en op welke wijze worden de actuele uitvoeringsdata over het vervoer aan de coördinator gestuurd? Zijn er (bijvoorbeeld) API's beschikbaar voor het ontvangen van deze data? Zo ja, wilt u de technische beschrijving van deze API's toevoegen aan de aanbestedingsdocumenten?

Antwoord:

Een application programming interface (API) is een verzameling definities op basis waarvan een computerprogramma kan communiceren met een ander programma of onderdeel.

De gevraagde beschrijving is niet beschikbaar.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

Onderwerp:

58

UEA / C: "Gronden met of beroepsfouten" / Belangenconflict

Vraag:

Hier staat in de stukken: "Is de ondernemer zich bewust van enig belangenconflict, zoals vermeld in de nationale wetgeving, de betreffende aankondiging of de aanbestedingsstukken, als gevolg van deelneming aan de aanbestedingsprocedure?". Partijen met een vergunning in het kader van de wet personenvervoer 2000 zouden deze vraag met "ja" moeten beantwoorden. Worden deze partijen aangezien het een uitsluitingsgrond betreft ook daadwerkelijk uitgesloten?

Antwoord:

De vervoerscoördinator en een opdrachtnemer voor de uitvoering van een vervoersopdracht kunnen niet dezelfde zijn, want dat kan tot belangenverstrengeling leiden.

Als een gegadigde een vervoersopdracht uitvoert in één of meer van de deelnemende gemeenten wordt haar aanmelding terzijde gelegd en kan de betreffende partij niet geselecteerd worden voor de onderhavige opdracht inzake contractbeheer.

Beantwoord op: 08-01-2021**Label:** Inhoud**Ref.nr.**

59

Onderwerp:

Bijlage I Basisfunctionaliteit software contractbeheer / Basis functionaliteit

Vraag:

Het huidige softwarepakket dat door de gemeenten gebruikt wordt biedt ook de mogelijkheid om digitaal een aanvraag voor leerlingenvervoer in te dienen bij de gemeente.

Dient deze functionaliteit ook als basisfunctionaliteit geboden te worden of is dit een wens?

Antwoord:

Indien het niet benoemd staat in bijlage I (hoofdletter i), betreft het geen onderdeel van de gevraagde basisfunctionaliteit.

Beantwoord op: 08-01-2021**Label:** Inhoud**Ref.nr.**

60

Onderwerp:

Bijlage I Basisfunctionaliteit software contractbeheer / Vereisten

Vraag:

Het softwaresysteem dient real-time inzicht te geven waar ingezette

voertuigen zich bevinden. Deze eis is technisch relatief eenvoudig te realiseren. Om aan deze eis te kunnen voldoen dient aan de volgende voorwaarden te worden voldaan:

- De informatie is primair in bezit van de vervoerders. Vervoerders dienen de data, nodig om deze informatie te kunnen tonen, te verstrekken aan de beheerder.
- Het proces dient te voldoen aan de eisen die gesteld worden vanuit de AVG. Mogelijk moeten alle partijen (opdrachtgever, vervoerders, chauffeurs, ouders/verzorgers) akkoord geven dat dergelijke informatie real-time getoond wordt.

Kunt u aangeven of aan deze voorwaarden voldaan wordt?

Kunt u aangeven aan welke partijen deze informatie real-time getoond moet gaan worden?

Antwoord:

In de overeenkomsten die gesloten zijn met de vervoerders is voorzien dat de genoemde data door de vervoerders real-time verstrekt wordt. Op dit moment is het verstrekken echter nog niet gerealiseerd.

Het tonen van de genoemde informatie aan de verschillende partijen zal geschieden conform de richtlijnen uit de privacywetgeving. Minimaal zal de informatie beschikbaar komen voor de contractbeheerder zodat deze haar werkzaamheden adequaat kan uitvoeren. Met de af te sluiten verwerkersovereenkomst tussen opdrachtgever en beheerder wordt de privacy problematiek afgedekt. Met de vervoerders zijn al verwerkersovereenkomsten afgesloten.

Over het tonen aan andere partijen dient nog een besluit genomen te worden.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

61

Onderwerp:

Bijlage H Algemene inkoopvoorwaarden / Art 23.3, 23.4 / Vervanging personeel

Vraag:

Wij werken met een heel team. Mogen wij ervan uitgaan dat toestemming vooraf alleen van toepassing is bij definitieve vervanging van de vaste contactpersoon resp. de vaste vervanger i.v.m. uitdiensttreding of langdurige ziekte?

Antwoord:

Ja.

Bij de uitvoering wordt een pragmatische werkwijze verwacht.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

62

Onderwerp:

Bijlage H Algemene inkoopvoorwaarden / Art 17.3 / Meerwerk

Vraag:

Kunt u bevestigen dat verwerkingskosten n.a.v. gemeentelijke communicatie naar ouders als meerwerk beschouwd worden? Kunt u bevestigen dat verwerkingskosten n.a.v. acties door scholen of vervoerders als meerwerk beschouwd worden?

Antwoord:

Nee, dat betreft geen standaard meerwerk.

Als één van de beschreven situaties ontstaat, moet in overleg een praktische oplossing gevonden worden.

Beantwoord op: 08-01-2021**Label:** Inhoud**Ref.nr.**

63

Onderwerp:

Bijlage H Algemene inkoopvoorwaarden / Art 10, 10.1 / Kosten materiaal

Vraag:

Kunt u bevestigen dat eventueel briefpapier en enveloppen van de gemeente door de gemeente bekostigd zal worden? Kunt u bevestigen dat portokosten door de gemeente bekostigd zullen worden?

Antwoord:

Indien opdrachtgever van opdrachtnemer verlangt dat er fysieke brieven verzonden worden op briefpapier van de gemeente(n), wordt dit briefpapier door de betreffende gemeente(n) geleverd, evenals de bijbehorende portokosten.

Beantwoord op: 08-01-2021**Label:** Inhoud**Ref.nr.**

64

Onderwerp:

Bijlage D Concept Overeenkomst 7.6 Contact i.v.m. SROI

Vraag:

In de concept overeenkomst staat dat de contactpersoon SROI met de contractant contact opneemt. In het Programma van Eisen staat dat dit initiatief bij de contractant ligt (binnen 7 dagen na definitieve gunning). Wat is juist?

Antwoord:

Volgens de volgorde, die in artikel 2.1 van de concept-overeenkomst wordt vermeld, is prevaleert de overeenkomst.
Het initiatief ligt bij de contactpersoon SROI.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
65

Onderwerp:
Bijlage 4 Referenties

Vraag:

U schrijft: "Op moment van indienen van de inschrijving gedurende de afgelopen drie jaar". Bedoelt u daarmee een aaneengesloten periode van 2018, 2019 én 2020?

Antwoord:

Ja.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
66

Onderwerp:
Bijlage 4 Referenties / Referentie 1 / Opdrachtsom

Vraag:

Geldt de opdrachtwaarde per referentie of geldt de opdrachtwaarde voor beide opdrachten samen?

Antwoord:

Zie antwoord 51.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
67

Onderwerp:
Bijlage 4 Referenties / kerncompetentie / vergelijkbaarheid

Vraag:

Naar onze mening is het contractbeheer van regiotaxi of WMO-vervoer totaal niet vergelijkbaar met het contractbeheer van leerlingenvervoer of jeugdwetvervoer. Wat is uw motivatie om dergelijke opdrachten als referentieopdracht toe te staan?

Antwoord:

Opdrachtgever ziet wel degelijk overlap in werkzaamheden betreffende contractbeheer van WMO-vervoer, leerlingenvervoer en jeugdwetvervoer. Zaken als mutatiebeheer, factuurcontrole en klachtenafhandeling zijn relevant in al deze voorbeelden.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

68

Onderwerp:

Bijlage 3 Kwalitatieve gunningcriteria / ad 3 Software-systeem

Vraag:

In de tekst wordt gesproken over een instructie waarin is aangegeven wat er van de inschrijver verwacht wordt met betrekking tot presentatie en het testen van dit criterium. Die instructie wordt meegezonden met de uitnodiging voor fase II. Kunt u deze instructie eerder beschikbaar stellen? Dit aangezien er volgens de planning in het Programma van Eisen maar circa 1 à 2 werkdagen zitten tussen uitnodiging en het geven van de presentatie.

Antwoord:

Zie antwoord 23.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

69

Onderwerp:

Bijlage 3 Kwalitatieve gunningcriteria / ad 1 P. van A. / Ad 2 Kwaliteit en continuïteit

Vraag:

In dit plan wordt gevraagd te beschrijven hoe de bereikbaarheid van personeel voor de gemeenten georganiseerd wordt. Aangezien er sprake zal zijn van communicatie tussen twee partijen is daarbij ook van belang hoe de bereikbaarheid van het betrokken personeel bij de gemeente voor de inschrijver georganiseerd wordt. Kunt u daarover nadere informatie verstrekken?

Antwoord:

Elke gemeente zal vaste aanspreekpunten hebben voor de contractbeheerder. Per gemeente zal dit iemand vanuit de uitvoering zijn, eentje voor facturatie en een contractmanager (danwel vergelijkbare functie). De bereikbaarheid van betreffende contactpersonen staat beschreven in antwoord 88.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

70

Onderwerp:

Bijlage 3 Kwalitatieve gunningcriteria / ad 1 Plan van Aanpak / Ad 1d SLA

Vraag:

Welke zijn de indicatoren uit de SLA met de vervoerders? Bent u bereid de definitieve SLA te delen met inschrijvers? Is het een SLA per vervoerder of per perceel?

Antwoord:

Er is een SLA per vervoerder overeengekomen.
Dit betreft commercieel gevoelige informatie en wordt daarom niet via een publicatie op TenderNed toegevoegd. Uitsluitend de winnende partij krijgt inzage in deze gegevens voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

71

Onderwerp:

Bijlage 3 Kwalitatieve gunningcriteria / ad 1 Plan van Aanpak / aantal pagina's

Vraag:

5 pagina's is onvoldoende om de onderwerpen 1 tot en met 3 te beschrijven. Bent u bereid om het aantal toegestane pagina's uit te breiden?

Antwoord:

Nee.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

72

Onderwerp:

Bijlage 2 Prijsopgaveformulier / 2e tabel / Extra audit

Vraag:

Er dient een prijs afgegeven te worden per audit, deze maakt geen deel uit van de te beoordelen jaarlijkse vergoeding. In de omschrijving wordt verwezen naar eis 30 uit het PvE. Is de aanname juist dat hier eis 31 uit het PvE bedoeld wordt?

Antwoord:

Correct.

Zie ook antwoord 28.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
73

Onderwerp:
Bijlage 1 PvE 39 Social Return / Posten materiaal en materieel

Vraag:
In de laatste zin geeft u aan dat er “rekening gehouden wordt met posten voor materiaal en materieel”. Wat bedoelt u daarmee?

Antwoord:
Zie antwoord 29.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
74

Onderwerp:
Bijlage 1 PvE 38 Duurzaamheid / Duurzaamheid onderdeel van kwaliteit

Vraag:
Duurzaamheid als onderdeel van kwaliteit staat niet beschreven bij de gunningscriteria, noch op het inschrijfformulier kwaliteit. Dient inschrijver dit te beschrijven? Zo ja, waar?

Antwoord:
Nee.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
75

Onderwerp:
Bijlage 1 PvE 36 Marap en Aansturing

Vraag:
De beheerder dient te rapporteren over de kwaliteit van de uitvoering door de vervoerders gekoppeld aan de eisen aan het vervoer en de daaraan verbonden KPI's
Kunt u nader informatie verstrekken welke afspraken omtrent KPI's gemaakt zijn tussen gemeenten en vervoerders?

Antwoord:
Dit staat beschreven in de stukken van de betreffende aanbesteding van het

vervoer. Er zijn geen aanvullende KPI's afgesproken anders dan vooraf in die aanbesteding opgesteld.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

76

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 36 Marap en Aansturing / Klachtenafhandeling

Vraag:

Het is ons niet duidelijk waarin de wekelijkse en maandelijkse rapportage t.a. v. klachtafhandeling verschillen. Kunt u dit verduidelijken?

Antwoord:

De wekelijkse rapportage over de klachtenafhandeling is beperkter in omvang dan de maandelijkse rapportage. De precieze invulling van de wekelijkse rapportage is aan de opdrachtnemer.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

77

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 32 Controle

Vraag:

U verwijst naar eis 30. Wij veronderstellen dat het hier een verwijzing naar eis 31 betreft. Is dat correct?

Antwoord:

Zie antwoord 28.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

78

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 31 controle / Controles op de weg

Vraag:

Kunt u aangeven hoeveel routes u in de basisovereenkomst per maand gecontroleerd wil hebben? Als u meer routes gecontroleerd wil hebben, mag de inschrijver die kosten dan als meerwerk factureren?

Antwoord:

Er is niet vooraf een vast aantal routes te bepalen die opdrachtgever

gecontroleerd wilt zien. Dit hangt niet alleen af van de algehele kwaliteit van het vervoer, maar is met name ook signaal gestuurd (bijvoorbeeld naar aanleiding van klachten over een route).

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

79

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 31 Controle / Fysieke schouw en inzage pers. dossiers op locatie

Vraag:

Bedoelt u hiermee de audit op voertuigen en personeel aan het begin van het schooljaar (eis 32)? Dient dit een 100% controle op de ingezette voertuigen en dossiers te zijn?

Antwoord:

Met eis 32 wordt signaal gestuurde controle op specifieke routes bedoeld. Eis 31 betreft de 100% controle zoals beschreven in eis 30.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

80

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 28 Controle

Vraag:

De beheerder dient geconstateerde onrechtmatigheden op facturen rechtstreeks af te handelen met de vervoerders. Dit proces kost tijd en kan pas plaatsvinden nadat de vervoerder de benodigde informatie verstrekt heeft aan de beheerder. Hierdoor heeft dit proces mogelijk ook invloed op het accorderen en daarmee betalen van facturen door de gemeente aan de vervoerder.

Zijn er tussen gemeenten en vervoerder nadere afspraken gemaakt over bijvoorbeeld de doorlooptijd van dit proces? Zo ja, kunt u hierover dan nadere informatie verstrekken?

Antwoord:

De vervoerder dient binnen 10 dagen na afloop van elke kalendermaand per perceel en per gemeente een factuur in te dienen bij opdrachtgever en nieuwe contractbeheerder.

Zie ook antwoord 32.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

81

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 27 Controle

Vraag:

Het uitvoeren van deze rechtmatigheidscontroles kost tijd. Gelden voor de beheerder nog maximale termijnen waarbinnen deze controles afgerond moeten zijn en de onrechtmatigheden voorgelegd moeten zijn aan de vervoerders?

Antwoord:

Zie antwoord 22.

De afhandeling en opvolging van bepaalde controles en daarbij horende termijnen zijn direct verbonden aan het object van de controle. Zo zal de opvolging op een route controle bijvoorbeeld binnen een week moeten gebeuren, omdat leerlingen hier direct last van kunnen ondervinden. Opvolging naar aanleiding van onjuistheden op een factuur kan een maand zijn.

Specifieke afspraken hiervoor kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer tijdens de implementatieperiode maken.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

82

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 27 Controle

Vraag:

Voor het inrichten van de rechtmatigheidscontrole en daarmee het inschatten van de hoeveelheid tijd die hiermee gemoeid is, is het van belang inzicht te hebben in de factureringsafspraken tussen gemeenten en vervoerders. Het gaat daarbij niet om de hoogte van de tarieven maar wel om de grondslagen waarop de facturen gebaseerd zijn en de afspraken die gemaakt zijn over de wijze en het format waarop de benodigde informatie aangeleverd wordt door de vervoerders.

Kunt u hierover nadere informatie verstrekken?

Antwoord:

De factuur en bijlage moeten door de vervoerder binnen 10 dagen na afloop van elke kalendermaand per perceel en uitgesplitst per gemeente elektronisch worden aangeleverd bij opdrachtgever en vervoerscoördinator.

De factuur wordt separaat voorzien van een specificatie conform een format. De factuur wordt aangeleverd in één PDF-bestand.

Het format is aan de aanbestedingsstukken toegevoegd als bijlage U.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

83

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 24 Klachtenadministratie / Overleg met vervoerders

Vraag:

Voor het doen van een aanbieding is het van belang te weten om hoeveel overleggen per jaar dit gaat en hoeveel tijd per overleg wordt ingepland. Kunt u dat aangeven?

Antwoord:

Dit is vooraf lastig in te schatten.

Gemiddeld gaat het om één gesprek per vervoerder per maand, elk een uur durend.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

84

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 18 Klachtenadministratie

Vraag:

Klachten kunnen ook betrekking hebben op de werkzaamheden van de gemeente. Dienen dergelijke klachten ook opgenomen te worden in de klachtenadministratie?

Zo ja, is de beheerder dan ook verantwoordelijk voor het volledige klachtproces van dergelijke klachten?

Antwoord:

Klachten over werkzaamheden van de gemeente zelf verlopen via een andere procedure en zijn geen onderdeel van deze opdracht.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

85

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 18 klachtenadministratie

Vraag:

Ook vervoerders kunnen klachten indienen over deelnemers in het vervoer.

Dat betekent gesprekken met scholen, ouders, schorsingsbrieven etc. Deze categorie ontbreekt in de opsomming. Maken deze klachten ook deel uit van de inschrijving? Met welke aantallen moet de inschrijver rekening houden?

Antwoord:

Deze klachten maken onderdeel uit van deze Opdracht.
In kalenderjaar 2020 zijn er vijf klachten door de vervoerders ingediend bij de vervoerscoördinator.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

86

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 25 Klachtenadministratie / Overleg met scholen/ouders /verzorgers

Vraag:

Voor het doen van een aanbieding is het van belang te weten om hoeveel overleggen per jaar dit gaat en hoeveel tijd per overleg wordt ingepland. Kunt u die gegevens aanleveren?

Antwoord:

Zie antwoord 83.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

87

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 23 Klachtenadministratie / wekelijkse rapportage

Vraag:

De beheerder dient wekelijks te rapporteren omtrent de klachtafhandeling. Kunt u nader aangeven waaruit deze rapportage dient te bestaan?

Antwoord:

Dit betreft op zijn minst een overzicht, bijvoorbeeld middels een tabel, van het aantal klachten per week (onderverdeeld naar types), de status van die klachten en het (algemene) oordeel van de vervoerscoördinator over de afhandeling van deze klachten door de vervoerder(s).

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

Onderwerp:

88

Bijlage 1 PvE 15 Aanspreekpunt en Bereikbaarheid

Vraag:

In het programma van eisen wordt exact de bereikbaarheid van de beheerder gedefinieerd. Kunt u tevens aangeven welke eisen aan de bereikbaarheid van de gemeenten gesteld worden op moment dat de beheerder contact met de opdrachtgevers noodzakelijk acht?

Antwoord:

De bereikbaarheid van elke gemeente is op werkdagen van 9:00 tot 17:00 uur.

Beantwoord op: 08-01-2021**Label:** Inhoud**Ref.nr.**

89

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 15 Aanspreekpunt en Bereikbaarheid / Tel Bereikbaarheid

Vraag:

Bedoelt u hier partijen als genoemd onder eisen 11 t/m 14 i.p.v. 7 t/m 10?

Antwoord:

Ja.

Beantwoord op: 08-01-2021**Label:** Inhoud**Ref.nr.**

90

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 10 Mutatiebeheer / Systematiek

Vraag:

Kunt u meer inzicht geven in het aantal wijzigingen/mutaties dat per maand wordt ingediend en op welke manier zij worden ingediend?

Antwoord:

Zie antwoord op vraag 3 en 4.

Op dit moment worden de mutaties bij de vervoerscoördinator ingediend op alle mogelijke manieren (via vervoersmanagementsysteem, telefonisch of e-mail). De verwerking vindt te allen tijde via het gebruikte softwaresysteem plaats.

Beantwoord op: 08-01-2021**Label:** Inhoud

Ref.nr.
91

Onderwerp:
Bijlage 1 PvE 10 Mutatiebeheer / Systematiek

Vraag:

In de informatie die verstrekt is over de afgesproken systematiek tussen gemeenten en vervoerders zijn een groot aantal processen nog niet gedefinieerd. Deze systematiek heeft echter direct invloed op de uit te voeren beheer taken en daarmee op de te maken kosten voor beheer. Kunt u een volledig uitgewerkte beschrijving van de tussen gemeenten en vervoerders overeengekomen systematiek verstrekken?

Antwoord:

In de gepubliceerde stukken staat de beschikbare informatie. Deze informatie biedt voldoende grondslag voor een inschrijving.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
92

Onderwerp:
Bijlage 1 PvE Voorwaarden aan indiening facturen / betaling opdrachtsom

Vraag:

De factuur dient maandelijks achteraf ingediend te worden. Met de genoemde betalingstermijn van 30 dagen betekent dit dat voor de opdrachtnemer een voorfinancieringsperiode van circa 2 maanden ontstaat. Wil de opdrachtgever in overweging nemen om de maandelijks facturering voorafgaand aan de betreffende te laten plaatsvinden. Hierdoor wordt de voorfinancieringsperiode terug gebracht naar circa 1 maand.

Antwoord:

Niet akkoord.
De kosten van deze 'voorfinanciering' zijn een onderdeel van reguliere bedrijfsvoering en kunnen in de prijsstelling opgenomen worden.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
93

Onderwerp:
Bijlage 1 PvE Voorwaarden aan indiening facturen

Vraag:

In de tekst is sprake van 80% van het maandbedrag op basis van aantal gemeentelijk toekenningen/indicaties. Kunt u nader definiëren wat verstaan wordt onder toekenningen/indicaties?

Antwoord:

Dit betreft alle geldige indicatiebesluiten voor leerlingenvervoer, danwel jeugdwetvervoer van de betreffende gemeente(n).

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

94

Onderwerp:

Beschrijvend Document 5.3 Beoordeling en gunningcriterium Prijs

Vraag:

U als opdrachtgever wenst dat voor de uitvoering van de werkzaamheden voor het contractbeheer een vast bedrag wordt geoffreerd. Een lumpsum bedrag. Om te zorgen dat in die systematiek offertes ook vergelijkbaar zijn is het van groot belang dat elke partij tot in detail weet wat per onderdeel daadwerkelijk moet worden uitgevoerd. U kunt dat op twee manieren aangeven nl door een heel gedetailleerde beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden of door bij elk onderdeel aan te geven hoeveel tijd u voor dat onderdeel denkt nodig te hebben. Op basis van die uren kunnen de partijen dan een offerte afgeven en die offertes zijn dan voor wat betreft het lumpsum bedrag ook daadwerkelijk met elkaar vergelijkbaar.

Antwoord:

Aan de hand van de opdrachtingschrijving en de aantallen, zoals benoemd in de antwoorden 3 en 4 van deze nota, is het aan inschrijver om op basis van de eigen professionaliteit, dienstverlening en ervaring een inschatting te maken hoeveel tijd inschrijver nodig denkt te hebben deze werkzaamheden in deze omvang uit te kunnen voeren, om vervolgens op basis daarvan een prijs te kunnen aanbieden.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

95

Onderwerp:

Beschrijvend Document 5.3 Beoordeling en gunningcriterium Prijs

Vraag:

Er wordt een all-in prijs gevraagd op basis van de aantallen zoals benoemd in de leidraad. De prijs wordt gebaseerd op de werkzaamheden voor deze aantallen. Wat gebeurt indien de aantallen substantieel stijgen? En vanaf welke percentage stijging leerlingen- dan wel jeugdwetvervoer heeft de inschrijver de mogelijkheid om over het afgegeven tarief in gesprek te treden met opdrachtgever?

Antwoord:

Voor meer concrete aantallen wordt verwezen naar de antwoorden op vraag 3 en 4.

Opdrachtgevers hebben getracht een zo accuraat en actueel mogelijk beeld te geven van de omvang van de opdracht. Bij een afwijking van 10% naar boven of naar beneden wordt in overleg met Opdrachtnemer naar een passende oplossing gezocht voor een aanpassing van de vergoeding.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

96

Onderwerp:

Beschrijvend Document 5.3 Beoordeling en gunningcriterium Prijs

Vraag:

Door de huidige situatie (2e lockdown) ontstaan aanvullende werkzaamheden op het gebied van jeugdwet en leerlingenvervoer. Zitten deze extra werkzaamheden qua kosten en tijdsbesteding in de lumpsum? Zo nee, welke aanvullende werkzaamheden vallen nog meer niet onder het lumpsum bedrag? Op welke wijze wordt inschrijver voor aanvullende werkzaamheden gecompenseerd?

Antwoord:

Het is op dit moment onmogelijk om te kunnen voorspellen of een dergelijke situatie gedurende de looptijd van de nieuwe overeenkomst nogmaals plaats kan vinden.

Gezien de omvang en duur van de overeenkomst kan daarom vooraf geen uitspraak gedaan worden over onvoorziene extra werkzaamheden en daarbij horende passende compensatie.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

97

Onderwerp:

Beschrijvend Document 5.2 Kwalitatieve gunningcriteria

Vraag:

U geeft aan dat voor het Plan van aanpak een minimale score behaald dient te zijn van “neutraal”. Conform het rekenvoorbeeld zou de betreffende inschrijver worden uitgesloten, is die interpretatie correct? Zo nee, kunt u dit verduidelijken?

Antwoord:

Voor het criterium Plan van Aanpak moet een score van minimaal 15 punten behaald worden. Als een inschrijving hieraan niet voldoet, wordt deze

terzijde gelegd.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
98

Onderwerp:
Beschrijvend Document 4.3 Beoordeling Geschiktheidscriteria

Vraag:
De geschiktheidseisen zien onder andere toe op de beroepsbevoegdheid. Kunt u aangeven welke beroepsbevoegdheid u hier bedoelt?

Antwoord:
Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het vestigingsland van de onderneming. Bewijsstuk hiervan is een recent uittreksel uit het handelsregister (KvK).

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
99

Onderwerp:
Beschrijvend Document 3.1 Planning aanbesteding

Vraag:
In de planning start als startdatum voor de overeenkomst donderdag 1 juli 2021 vermeld. Tevens staat vermeld dat de er sprake is van een test-, transitie- en implementatieperiode van 31 maart tot 1 juli 2021. Kunt u aangeven vanaf welk moment de opdrachtnemer de maandelijkse factuur van 1/12 deel van de totale jaarprijs mag indienen? Is dit vanaf startdatum overeenkomst of vanaf startdatum implementatieperiode?

Antwoord:
Dit is vanaf de startdatum overeenkomst. De benoemde implementatieperiode is een eenmalige periode voor een overeenkomst van maximaal 9 jaar.

Beantwoord op: 08-01-2021
Label: Inhoud

Ref.nr.
100

Onderwerp:
Bijlage 1 PvE 5 Mutatiebeheer / Verwerken mutaties

Vraag:

In de tekst wordt aangegeven dat mutaties aangemaakt worden door de gemeenten en de ouders. Kunt u nader aangeven welke werkzaamheden van de beheerder nog verwacht worden nadat mutaties zijn aangemaakt door de gemeente en of de ouder/verzorger?

Antwoord:

Controle of mutaties voldoen aan de afspraken zijn de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer. Dit is met name relevant wanneer mutaties betrekking hebben op een route- en/of ritplanning. Dit staat beschreven in eis 9.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
101

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 5 Mutatiebeheer /algemeen / Vervoerders

Vraag:

U spreekt over vervoerders. Hoeveel vervoerders zijn er en welke percelen rijden zij? Kunt u aangeven of zij momenteel presteren conform de met hen afgesloten contracten? Met andere woorden, als een vervoerder niet voldoende presteert zijn er meer overleggen nodig met de betreffende vervoerder, opdrachtgever en waarschijnlijk ook met ouders en instellingen. Kunt u aangeven of hier momenteel sprake van is en zo ja, waar de inschrijver mee kan rekenen.

Antwoord:

Er zijn elf percelen, verdeeld over drie vervoerders. Één vervoerder heeft heeft één perceel, de twee andere vervoerders ieder vijf.

Via deze weg doet opdrachtgever doet geen uitspraken over actuele prestaties van betreffende opdrachtnemers. Dit betreft commercieel gevoelige informatie.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
102

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 9 Mutatiebeheer / Analysere mutaties

Vraag:

Wat verwacht u van het “analyseren” van mutaties?

Antwoord:

Hiermee wordt bedoeld de doorgaande controle of ingediende mutaties (of deze nou aan leerlingen, ritten of andere zaken zijn) conform de afspraken

zijn tussen gemeenten, vervoerders en de contractbeheer.

Een specifiek voorbeeld zou kunnen zijn dat een rit wordt aangepast door de vervoerder, waardoor een kind pas 120 minuten na ophalen thuis wordt gebracht. Deze rit voldoet na deze mutatie niet meer aan de eisen en dient daarom door contractbeheerder opgemerkt en opgepakt te worden.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
103

Onderwerp:
Beschrijvend Document 2.12 Social Return

Vraag:

Er is sprake van een SROI van 5%. Hoe verhoudt de hoogte van SROI zich met de situatie dat de huidige uitvoerder voor het uitvoeren van de werkzaamheden al personeel in dienst heeft en derhalve mogelijk (ervaren) personeel zal moeten ontslaan om aan deze eis te voldoen?

Antwoord:

In overleg met de contactpersoon SROI kan een pragmatische invulling van deze verplichting gegeven worden. De geschetste situatie is uiteraard niet gewenst.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
104

Onderwerp:
Beschrijvend Document 2.12 Social Return

Vraag:

In de eerste alinea is sprake van werkgelegenheid in de regio. Hoe verhoudt deze wens zich met een inschrijver die niet gevestigd is in de regio?

Antwoord:

Zie antwoord 103.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
105

Onderwerp:
Beschrijvend Document 2.10 Gemaakte Keuzes

Vraag:

U sluit geen marktpartijen uit. Daarmee is het niet ondenkbaar dat een partij

die in uw eigen gemeente of elders in het land ook personen/groepsvervoer uitvoert, inschrijft. Realiseert u zich dat daarmee een situatie van belangenverstrengeling én een situatie van het overdragen van bedrijfsgevoelige informatie kan ontstaan? Zo ja, hoe gaat de aanbestedende dienst hier mee om?

Antwoord:

Opdrachtgever sluit inderdaad op voorhand geen specifieke marktpartijen uit, omdat dat niet is toegestaan op grond van de Aanbestedingswet. Alle marktpartijen die kunnen voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden kunnen een inschrijving indienen.

Zie ook antwoord 58.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

106

Onderwerp:

Beschrijvend Document 2.9 Wachtkamerovereenkomst

Vraag:

Begrijpen wij het goed dat de wachtkamerovereenkomst uitsluitend gelicht kan worden in het eerste jaar na gunning?

Antwoord:

Ja.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

107

Onderwerp:

Beschrijvend Document 2.4 Omschrijving van de Opdracht

Vraag:

Er mogen geen rechten ontleend worden aan de geschetste omvang van de opdracht. Inschrijver moet echter wel een fixed price afgeven. Hoe gaat de opdrachtgever om met de situatie dat de aantallen in werkelijkheid substantieel afwijken van de geschetste aantallen?

Antwoord:

Zie antwoord 95.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
108

Onderwerp:

Beschrijvend Document 2.4 Omschrijving van de Opdracht

Vraag:

Kunt u aangeven wat u verstaat onder het verwezenlijken van een centraal aanspreekpunt voor ouders etc. Betekent dat bijvoorbeeld ook dat het contractbeheer aanwezig moet zijn bij overleggen met ouders naar aanleiding van klachten over een leerling? Zo ja, kunt u aangeven hoe vaak dit per jaar gebeurt?

Antwoord:

Dit staat beschreven in eis 24.

De klachtenafhandeling vindt bij de gemeente plaats. Uitsluitend op verzoek schuift de vervoerscoördinator bij dergelijk overleg aan.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
109

Onderwerp:

Beschrijvend Document 2.4 Omschrijving van de Opdracht

Vraag:

Leerlingenvervoer en jeugdwetvervoer is zowel qua financiering, beleid en uitvoering vaak gescheiden bij gemeenten. Dient de contractbeheerder er rekening mee te houden dat een aantal werkzaamheden/documenten separaat, met andere woorden apart per gemeente, uitgevoerd dienen te worden zoals financiële rapportages, en de op te stellen managementrapportages?

Antwoord:

Dit staat beschreven in eis 35.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
110

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 5 Mutatiebeheer

Vraag:

Wie voert de (nieuwe) leerlingen aan het begin van het nieuwe schooljaar in?

Antwoord:

De gemeenten.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

111

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 5 Mutatiebeheer

Vraag:

Wie verwerkt de nieuwe (digitale) aanvragen?

Antwoord:

Aanvragen voor leerlingenvervoer worden door gemeenten afgehandeld. Vanaf het moment van invoeren in de gebruikte software is inschrijver verder verantwoordelijk voor de afhandeling van de mutaties (zoals beschreven vanaf eis 5).

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

112

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 9 Mutatiebeheer

Vraag:

De beoordeling dient o.a. plaats te vinden op basis van het gemeentelijk beleid. De hoeveelheid werk en daarmee de kosten die hieruit voortvloeien zijn mede afhankelijk van dit beleid en de gewenste controles daarop. Kunt u nader inzicht verschaffen of er sprake is van een uniform beleid voor de 5 deelnemende gemeenten of dat het beleid per gemeente verschilt? Kunt u nader inzicht verschaffen over de inhoud van dit beleid en de door u gewenste controles hierop?

Antwoord:

De afspraken tussen gemeenten en vervoerders omtrent het vervoer zijn uniform en beschreven in de stukken van de betreffende aanbesteding. De vijf gemeenten zullen ook in hun opdrachtgeverschap richting inschrijver zo uniform als mogelijk optreden.

De verschillen zitten grotendeels op het indicatiebeleid, wat voor deze opdracht nagenoeg niet relevant is aangezien contractbeheerder daarin geen rol speelt.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

113

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 9 Mutatiebeheer

Vraag:

In de tekst is sprake van het programma van eisen. Wordt hier het programma van eisen van de beheerder of het programma van eisen van de vervoerder bedoeld?

Antwoord:

Hier wordt verwezen naar het PvE waaraan de vervoerder zich heeft gecommitteerd.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

114

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 8 Mutatiebeheer / Locatiebestand

Vraag:

Verstaat u onder beheer het verwerken van door scholen aangeleverde informatie of het actief uitvragen van vakantiedagen, roosters e.d.?

Antwoord:

Beheer: het actief uitvragen van vakantiedagen, roosters en dergelijke.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

115

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 7 Mutatiebeheer / Mutatiebestand

Vraag:

Dient het mutatiebestand een separaat bestand te zijn of kan dit geregistreerd en verwerkt zijn in de gebruikte applicatie?

Antwoord:

Dit bestand mag ook in de gebruikte applicatie worden vastgelegd mits het systeem toegankelijk is voor de opdrachtgever.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

116

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 7 Mutatiebeheer / Mutatiebestand

Vraag:

In de tekst is sprake van een leerlingenbestand en een mutatiebestand. Kun u

nader aangeven wat exact verstaan wordt onder de beide bestanden en welke informatie exact opgeslagen dient te worden in beide bestanden?

Antwoord:

Het leerlingenbestand betreft een actueel bestand met de huidige stand van zaken betreffende alle lopende (vervoers)indicaties.

Het mutatiebestand betreft in feite een logboek van wijzigingen die worden aangebracht (aan ritten, routes, leerlingen, scholen etc.).

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
117

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 6 Mutatiebeheer / Verwerken mutaties

Vraag:

Mutaties dienen dagelijks doorgegeven te worden aan de vervoerders. Is daarbij sprake van real time (direct) doorgeven of mag de beheerder dit één keer per dag doen?

Antwoord:

Ja.

De verwerkingstermijn beslaat vijf kalenderdagen.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
118

Onderwerp:

Bijlage 1 PvE 5 Mutatiebeheer / Verwerken mutaties

Vraag:

Is het zo dat mutaties ook door scholen/zorginstellingen, de contractbeheerder of de vervoerder aangemaakt kunnen worden? Denk aan het aanleveren van vakantieperiodes en studiedagen door scholen, ritwijzigingen n.a.v. incidenten etc.

Antwoord:

Scholen en instellingen zelf kunnen geen mutaties doorvoeren. Dit verloopt altijd via de contractbeheerder.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
119

Onderwerp:
Bijlage 1 PvE 5 Mutatiebeheer / Verwerken mutaties

Vraag:

Verstaat u onder “dagelijks” werkdagen of ook weekenddagen en feestdagen?

Antwoord:

Leerlingenvervoer vindt alleen doordeweeks en buiten de vakanties om plaats.

Jeugdwetvervoer gebeurt op elke dag van het jaar.

Deze opdracht omvat ook contractbeheer voor jeugdwetvervoer, waarmee dagelijks in die optiek beschouwd moet worden.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
120

Onderwerp:
Bijlage 1 PvE Voorwaarden aan indiening facturen

Vraag:

Dient dit als volgt begrepen te worden: de facturen over juli, augustus en september 2021 hebben als peildatum januari 2021, de facturen over oktober 2021 t/m september 2022 hebben 1 oktober 2021 als peildatum?

Antwoord:

Dat klopt.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
121

Onderwerp:
Beschrijvend Document 5.0 Gunningcriteria

Vraag:

In paragraaf 2.4 van het Beschrijvend document geeft u aan dat u gebruik maakt van een specifieke applicatie en biedt u inschrijver de mogelijkheid om een eigen softwaresysteem in gebruik te nemen. In de gunningscriteria telt dit systeem voor 30% mee in de beoordeling van de kwaliteit. Het bevreemdt ons dat een eigen systeem van de opdrachtgever onderdeel uitmaakt van de kwaliteitscriteria van een inschrijver indien hij gebruikt maakt van uw aanbod. Kunt u dit nader toelichten?

Antwoord:

Het huidig gebruikte systeem maakt geen deel uit van de criteria.

Het criterium ziet op de functionaliteit, zoals in bijlage I is beschreven. Elke inschrijver moet aan dezelfde voorwaarden en eisen voldoen, onafhankelijk van het gekozen software-systeem.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

122

Onderwerp:

Beschrijvend Document 2.4 Omschrijving van de Opdracht

Vraag:

Behoort strategische advisering ook tot het takenpakket van het contractbeheer?

Antwoord:

Definitie:

Strategische advisering gaat verder dan het presenteren van resultaten of het uitvoeren van een (kortlopend) project. Strategisch meedenken over plannen en/of oplossingen voor vraagstukken vergt een brede en deskundige (onafhankelijke) kijk.

Strategische advisering behoort tot het takenpakket van het contractbeheer.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.

123

Onderwerp:

Bijlage C Uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria / Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Vraag:

Onze huidige Beroeps- /bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering kent volgens het polisblad de volgende dekking:

Bedrijfsaansprakelijkheid:

€ 1.250.000 per aanspraak.

€ 2.500.000 per contractjaar.

Beroepsaansprakelijkheid:

€ 1.250.000 per aanspraak.

€ 1.250.000 per contractjaar.

Is voorgaande voor u afdoende aangezien bovenstaande 1 verzekering betreft of dient de beroepsaansprakelijkheid apart eveneens een dekking te hebben van € 2.500.000,- per contractjaar

Antwoord:

De vermelde dekking is regulier en volstaat derhalve bij de uitvoering van deze opdracht.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Inhoud

Ref.nr.
124

Onderwerp:
Gunning

Vraag:

De aanbestedingsstukken geven, mede door het ontbreken van kwantitatieve gegevens en werkprocessen, in onze ogen te veel ruimte voor interpretatie. Daarmee ontstaat de kans dat verschillende inschrijvers hun totaalprijs baseren op heel verschillende inschattingen en verwachtingen. Gevolg is dat inschrijfprijzen vervolgens niet of nauwelijks te vergelijken zijn. Dit is (ook juridisch) geen wenselijke situatie. Wilt u uw opdracht zo inrichten dat voor iedereen exact duidelijk is wat u verwacht en daarmee dus ook voor iedereen exact duidelijk is waarvoor een prijs geoffreerd moet worden?

Antwoord:

In de gepubliceerde stukken --waaronder deze NvI-- staat de beschikbare informatie.

Deze informatie biedt voldoende grondslag voor een inschrijving.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Juridisch

Ref.nr.
125

Onderwerp:
Geschiktheidseisen: referentie

Vraag:

In "bijlage C uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen" benoemd u in geschiktheidseis 4 een referentie-eis. Bent u bereid deze geschiktheidseis te versoepelen naar de kerncompetentie:

"Ervaring met het uitvoeren van contractbeheer en administratie in de jeugdwet en Wmo met onderdelen vergelijkbaar met het personenvervoer? (vergelijkbaar wil in deze zeggen contractbeheer van leerlingenvervoer, jeugdwetvervoer, zittend ziekenvervoer, zorgvervoer, regiotaxi of WMO-vervoer).".

Wij zijn een organisatie die meerdere backoffices Wmo en Jeugdwet van gemeenten overneemt. Daarnaast voeren we veel kwaliteits- en rechtmatigheidsonderzoeken uit. In deze rollen hebben we veel ervaring met een deel van de genoemde werkzaamheden. Door het versoepelen van deze eis kunnen wij meedingen in deze aanbesteding en heeft u daadwerkelijk uit meerdere partijen te kiezen.

Antwoord:

Zie antwoord 51.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Proces

Ref.nr.

126

Onderwerp:

Softwaresysteem

Vraag:

In het document "2020 12 02 Beschrijvend document contractbeheer leerlingen- en jeugdwetvervoer" schrijft u in hoofdstuk 2.4: "Gemeenten maken dit moment gebruik van Vervoersmanagement Online (van PTRM). Inschrijver mag een (eigen) softwaresysteem in gebruik nemen". Kunt u aangeven wat uw voorkeur heeft?

Antwoord:

Er is geen voorkeur.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Uitvoering

Ref.nr.

127

Onderwerp:

Licentiekosten softwaresysteem

Vraag:

In het document "2020 12 02 Beschrijvend document contractbeheer leerlingen- en jeugdwetvervoer" schrijft u in hoofdstuk 2.4: "Gemeenten maken dit moment gebruik van Vervoersmanagement Online (van PTRM). Inschrijver mag een (eigen) softwaresysteem in gebruik nemen". Als de inschrijver gebruik maakt van een eigen softwaresysteem, dan zijn de mogelijke inschrijfkosten hoger. De inschrijver heeft dan namelijk ook licentiekosten. Hoe wilt u deze kosten scheiden?

Antwoord:

Voor elk softwaresysteem moeten licentiekosten betaald worden. Het is niet duidelijk op welk onderscheid hier bedoeld wordt.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Uitvoering

Ref.nr.

128

Onderwerp:

Licentiekosten softwaresysteem

Vraag:

In het document "2020 12 02 Beschrijvend document contractbeheer leerlingen- en jeugdwetvervoer" schrijft u in hoofdstuk 2.4: "Gemeenten maken dit moment gebruik van Vervoersmanagement Online (van PTRM). Inschrijver mag een (eigen) softwaresysteem in gebruik nemen".. Als de inschrijver gebruik wil maken van Vervoersmanagament online van PTRM, wie betaalt dan de licentie kosten? De gemeenten of de inschrijver? Als dit de inschrijver moet doen, kunt u ons dan aangeven wat deze licentiekosten zijn?

Antwoord:

De kosten liggen bij de inschrijver.
Zie ook antwoord 2.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Uitvoering

Ref.nr.
129

Onderwerp:
Bewijsstukken

Vraag:

In Tendered staat bij verschillende onderdelen onder "beantwoord de eisen" aangegeven dat iets aangetoond wordt met bijvoorbeeld de GVA of KvK. Indien we de documenten telkens uploaden is het gevolg dat veel documenten dubbel worden aangeleverd omdat ze als bewijs dienen voor meerdere onderdelen. . Is dit de bedoeling of mogen de bewijsstukken onder "overige documenten" eenmalig in Tendered worden geupload?

Antwoord:

Het eenmalig indienen van (meermaals dezelfde) gevraagde bewijsstukken volstaat.

Beantwoord op: 08-01-2021

Label: Proces