

BIJLAGE 11 PROGRAMMA VAN EISEN

VERVOER OP MAAT ERGON

Review 2021-050
31 MAART 2021



© Copyright 2021, Euro Management Consultants B.V.

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

INHOUDSOPGAVE

Pagina

1.	Te verrichten dienst	3
2.	Uitvoering van het vervoer	3
2.1	Vervoersplan	3
2.2	Werkdagen en -tijden	4
2.3	Medewerkerspopulatie	4
2.4	Maximale verblijfstijd in vervoermiddel	5
2.5	Ophaal- en terugbrengmarges	5
2.6	Opstap- en overstapplaatsen	5
2.7	Mutaties en wijzigingen Deelnemers	5
2.8	CAO Taxivervoer	6
2.9	Melding incidenten	6
2.10	Controle uitvoering vervoer	6
3.	Kwaliteitszorg personeel Opdrachtnemer	7
3.1	Eisen chauffeurs	7
3.2	Eisen dienstverlening chauffeurs	8
3.3	Eisen dienstverlening chauffeurs bij rolstoelafhankelijke Deelnemers	8
4.	Vervoermiddelen	9
4.1	Type vervoermiddelen	9
4.2	Eisen vervoermiddelen	9
5.	Bereikbaarheid en communicatie	10
6.	Rapportage	11
7.	Kwaliteitsmeetsysteem	12
8.	Evaluatie	13
9.	Klachten	14
10.	Financiële condities	15
10.1	Vervoersmaandprijs	15
10.2	Btw	16
10.3	Overige kosten	16
10.4	Facturatie en betaling	17
10.5	Indexering	18
10.6	Bankgarantie	18
10.7	Sanctiebeleid	18
11.	Overig	19
11.1	Implementatieplan	19
11.2	AVG	19

Bijlage A Overzicht te vervoeren Deelnemers

1. Te verrichten dienst

Het Vervoer op maat omvat:

Perceel 1: Vervoer Deelnemers van huisadressen naar werkadres en vice versa en losse ritten;
Het Vervoer op maat omvat collectief vervoer op vastgelegde ophaal- en brengtijden van de huisadressen naar de betreffende werklocatie van Opdrachtgever en tijdelijke werklocaties en naar andere objectplaatsen zoals werken op locatie van klanten van Opdrachtgever en vice versa. Dit kan tot maximaal 20 kilometer buiten de gemeentegrenzen zijn.

In het programma van eisen Bijlage A is een overzicht vastgelegd van de te vervoeren Deelnemers met de bijzonderheden.

Perceel 2: Vervoer Deelnemers van Centraal Station Eindhoven naar werkadressen Opdrachtgever.
Voor de inzet van het vervoermiddel wordt een ritprijs overeengekomen op basis van een beladen prijs per kilometer en een beladen uurprijs. Dit geldt eveneens indien een extra vervoermiddel wordt ingezet en voor incidentele ritten.

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

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

2. Uitvoering van het vervoer (perceel 1)

De Opdrachtnemer draagt zorg en is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van het Vervoer op maat van Opdrachtgever volgens het door hem op te stellen routeschema, op basis van de te vervoeren Deelnemers (Bijlage A). Alle deelnemers vermeld op bijlage A die op dagbasis beschikbaar zijn om vervoerd te worden moeten ook op de desbetreffende dag(en) vervoerd worden. Dit ongeacht het aantal vervoersmiddelen (taxi's, busjes, bussen etc.) die daarvoor nodig zijn.

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

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

2.1 Vervoersplan (perceel 1)

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de route- en ritplanning.
Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever en de te vervoeren Deelnemers tijdig bij het wijzigen van routes en past het vervoersschema met opstaptijden en plaatsen hierop aan.

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

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

2.2 Werkdagen en bloktijden

Perceel 1:

Het vervoer voor de huidige Deelnemers geschiedt op werkdagen van maandag tot en met vrijdag.

De werktijden (bloktijden) van de Deelnemers zijn:

1. 08.00 uur tot 16.30 uur;
2. 08.00 uur tot 12.00 uur;
3. 12.30 uur tot 16.30 uur;
4. Op locatie afwijkende tijden van 07.45 uur tot 11.45 uur en van 12.15 tot 16.15 uur.

Vervoer buiten de bloktijden zijn losse ritten.

Perceel 2:

Dagelijks, maandag tot en met vrijdag, op werkdagen van Opdrachtgever wordt momenteel één pendelbus (minimaal 50 persoonsbus) ingezet voor het vervoer van en naar Centraal Station Eindhoven (buszijde) naar werkadressen van Opdrachtgever middels gesloten busvervoer voor alleen medewerkers van Opdrachtgever:

1. Centraal Station Eindhoven, buszijde perron M (07.25 uur) naar Opdrachtgever (adres kwekerij Bokt 14a Eindhoven, uiterlijk 07.40 uur) en naar (adres Logistieke diensten Acht aan de Achtseweg Noord 62 te Eindhoven, uiterlijk 07.55 uur);
2. Opdrachtgever (adres kwekerij, 11.45 uur) naar (adres Logistieke diensten Acht, 12.00 uur) naar Centraal Station Eindhoven (12.15 uur);
3. Opdrachtgever (adres kwekerij, 16.20 uur) naar (adres Logistieke diensten Acht, 16.35 uur) naar Centraal Station Eindhoven (16.50 uur).

2.3 Medewerkerspopulatie (perceel 1)

Momenteel zijn gemiddeld circa 70 Deelnemers van Ergon op Vervoer op maat aangewezen.

Het aantal te vervoeren Deelnemers wijzigt voor en tijdens de uitvoering van de opdracht.

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

Indien een Deelnemer, die wel op de vervoerslijst stond, gedurende de maand uitstroomt om niet meer vervoerd te worden dan geldt deze Deelnemer die maand als 1 te vervoeren Deelnemer.

Indien een Deelnemer, die nog niet op de vervoerslijst stond, gedurende de maand instroomt om ook vervoerd te worden dan geldt deze Deelnemer die maand als 0 te vervoeren Deelnemer.

Indien een Deelnemer slechts een vervoersbeweging (binnen bloktijden) per dag heeft wordt deze Deelnemer als 1/2 te vervoeren Deelnemer.

Aandachtspunten over de te vervoeren Deelnemers, bijvoorbeeld mobiliteitshulpmiddelen en rolstoelers, dienen in acht te worden genomen. Dit geldt ook voor bijzonderheden die zich later kunnen voordoen en op dit moment (nog) niet zijn bekend. Dergelijke mutaties hebben geen financiële consequenties. De vervoersmaandprijs is van toepassing op alle te vervoeren Deelnemers, inclusief rolstoelvervoer. Er zijn momenteel 6 medewerkers die gebruik maken van een rolstoel (zie Bijlage A).

Er zijn momenteel 0 Deelnemers die in het bezit zijn van een geleidehulphond. Indien in de toekomst Deelnemers met geleidehulphonden vervoerd worden dan worden de geleidehulphonden kosteloos vervoerd. Hiervoor wordt door Opdrachtnemer een passende voorziening voor aangeboden tijdens het vervoer.

Voor sommige Deelnemers gelden beperkingen met betrekking tot het Vervoer op maat. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om, maar niet uitsluitend, een lage instap, medewerkers met een rollator of medewerkers die voorin moeten zitten. De beperkingen zijn voor de huidige Deelnemers weergegeven in Bijlage A. Bij mutaties zal Opdrachtgever deze melden aan Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient rekening te houden met deze beperkingen bij de planning.

2.4 Maximale verblijfstijd in vervoermiddel (perceel 1)

Voor het Vervoer op maat geldt dat de maximum reistijd 120 minuten per werkdag (heen- en terugreis) bedraagt, waarbij de maximale reistijd per rit 60 minuten bedraagt.

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

2.5 Ophaal- en terugbrengmarges (perceel 1)

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

2.6 Mutaties en wijzigingen Deelnemers (perceel 1)

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

Voor het aantal te vervoeren Deelnemers heeft dit binnen een bandbreedte van 15% geen invloed op de Vervoersmaandprijs per Deelnemer. Wijzigingen in adressen en/of eindbestemmingen hebben geen invloed op de Vervoersmaandprijs per Deelnemer. Dit betekent dat indien ≥ 60 Deelnemers en ≤ 80 Deelnemers vervoerd worden dat de Vervoersmaandprijs ongewijzigd blijft.

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

Indien binnen een bandbreedte van 25% en 35% meer of minder Deelnemers worden vervoerd dan wordt de Vervoersmaandprijs per Deelnemer aangepast conform paragraaf 10.1.

Indien 35% meer of minder Deelnemers vervoerd dienen te worden dan zullen Partijen nader overleg voeren over de aanpassing van de Vervoersmaandprijs per Deelnemer. De mutatie in de Vervoersmaandprijs is maximaal 25%.

2.7 CAO Taxivervoer

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

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

2.8 Melding incidenten

Indien zich tijdens het vervoer incidenten (vertraging en gedrag van Deelnemers) voordoen zullen deze onmiddellijk aan de contactpersoon van Opdrachtgever gemeld worden.

2.9 Controle uitvoering vervoer

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

3. Kwaliteitszorg personeel Opdrachtnemer

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

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

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

3.1 Eisen chauffeurs

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

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

3.2 Eisen dienstverlening chauffeurs

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

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

3.3 Eisen dienstverlening chauffeurs bij rolstoelafhankelijke Deelnemers (perceel 1)

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

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

3.4 Vervanging chauffeur

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

4. Vervoermiddelen

4.1 Type vervoermiddelen

Het Vervoer op maat vindt plaats met de volgende vervoermiddelen:

- touringcar bus, minimaal 50 zitplaatsen (perceel 2);
- midi-bus;
- 9-persoonsbus (8 zitplaatsen voor Deelnemers);
- Taxi (4 zitplaatsen voor Deelnemers);
- Rolstoelbus (maximaal 8 zitplaatsen voor Deelnemers, waarvan tenminste 1 plaats geschikt is voor het vervoer van rolstoelgebonden Deelnemers).

4.2 Eisen vervoermiddelen

De in te zetten vervoermiddelen voldoen aan onderstaande eisen:

- de vervoermiddelen voldoen aan de eisen zoals die bij of krachtens toepasselijke wetgeving zijn of zullen worden gesteld;
- de vervoermiddelen zijn, en de met het oog op het vervoer van gehandicapte Deelnemers aangebrachte voorzieningen, goedgekeurd door de Rijksdienst voor het wegverkeer voor taxivervoer.
- de vervoermiddelen voldoen aan de Euro 6-norm;
- de vervoermiddelen zijn, gedurende de looptijd van de overeenkomst, niet ouder dan 10 jaar;
- de vervoermiddelen verkeren in technisch goede staat;
- de taxi voertuigen zijn voorzien van goedgekeurde boordcomputer Taxi;
- de vervoermiddelen zijn voorzien van een compleet ingerichte EHBO-trommel en een in goede staat verkerende goedgekeurde brandblusser of blusdeken;
- de vervoermiddelen zijn voorzien van een noodhamer en gordelsnijder;
- de vervoermiddelen zijn voorzien van een airco;
- de vervoermiddelen zijn in de winterperiode voorzien van winterbanden of all-seasonbanden;
- in de vervoermiddelen mag niet gerookt zijn;
- in de vervoermiddelen is per zitplaats, indien van toepassing, een goedgekeurde veiligheidsgordel aanwezig;
- in de vervoermiddelen is wettelijk goedgekeurde communicatieapparatuur aanwezig voor directe communicatie tussen centrale en het vervoermiddel;
- de vervoermiddelen hebben een representatief uiterlijk en zijn schadevrij;
- de vervoermiddelen zijn goed toegankelijk voor de te vervoeren Deelnemers.

5. Bereikbaarheid en communicatie

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

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

Opdrachtnemer stelt kosteloos een online personenvervoer software pakket beschikbaar dat 24 uur per dag toegankelijk is voor Opdrachtgever.

6. Portal (alleen voor perceel 1)

De portal is gebruiksvriendelijk en real-time beschikbaar voor Opdrachtgever waarbij de vervoerscoördinator van Opdrachtgever kan zien waar het vervoermiddel zich actueel bevindt.

De werkleiding van Opdrachtgever krijgt de beschikking over een read only functionaliteit.

De portal voorziet in het invoeren van Ergon-eigen persoonsnummers in verband met de volledigheid van de managementrapportages.

Er wordt een centrale inlogcode gebruikt voor de portal, daarna kan worden aangegeven welke medewerker van het Facilitair Bedrijf van Opdrachtgever de melding inzet. Dit is in de portal terug te zien.

Uit de portal kan minimaal onderstaande managementrapportages gehaald en naar Excel geëxporteerd worden:

- loosmeldingen per dag;
- overzicht per Deelnemer afwezig i.v.m. vakantie > ziekte etc.;
- roosters van individuele Deelnemers;
- ophaaltijden per Deelnemer per werkdag;
- ritsamenstelling > aantal Deelnemers per voertuig op naamniveau;
- uitdraai van alle vervoersbewegingen met begin- en eindtijd per Deelnemer;
- overzicht losse ritten met gegevens per rit (voertuig, duur, aantal km en naam medewerker);
- overzicht overschrijding maximale reisduur van 120 minuten per werkdag en maximale reisduur van 60 minuten per rit;
- overzicht overschrijding van maximaal 5 minuten te laat of te vroeg bij het ophaalpunt van Deelnemers;
- overzicht te vroeg, meer dan 10 minuten voor aanvang werktijd, of te laat, minder dan 5 minuten voor aanvang werk bij brengen van de Deelnemers;
- overzicht te laat, meer dan 10 minuten na afloop werktijd bij ophalen van de Deelnemers;
- incidenten tijdens het vervoer, zoals calamiteiten met voertuigen, goederen en/of passagiers;
- overzicht vervoermiddelen met kenteken, waarmee het vervoer wordt uitgevoerd;
- overzicht ingezette chauffeurs per route en wisselingen hiervan;
- wijziging ophaaltijden;
- klachten en klachtenafhandeling.

7. Kwaliteitsmeetsysteem

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

- overschrijding maximale reisduur van 120 minuten per werkdag of 60 minuten per enkele rit;
- overzicht te vroeg, meer dan 10 minuten voor aanvang werktijd, of te laat, minder dan 5 minuten voor aanvang werktijd bij brengen van de Deelnemers;

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

8. Evaluatie

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

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

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

Niveau	Contactpersonen Opdrachtgever	Contactpersonen Opdrachtnemer
Strategisch	Facilitair manager	
Operationeel	Medewerkers vervoerscoördinatie	

9. Klachten

Opdrachtgever zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten die per e-mail zijn ingediend en stuurt deze door aan Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- het in behandeling nemen van alle klachten;
- afhandeling van alle gemelde klachten binnen 48 uur;
- voorkoming van herhaling van klachten;

Van iedere klacht wordt door Opdrachtnemer geregistreerd:

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

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

10. Financiële condities

10.1 Vervoersmaandprijs (perceel 1)

De Vervoersmaandprijs per Deelnemer geldt voor de looptijd van de Overeenkomst en bedraagt €

Momenteel zijn er 70 Deelnemers die op basis van de geldende criteria gebruik maken van het Vervoer op Maat. Momenteel zijn er 6 Deelnemers met een rolstoel die op basis van de geldende criteria gebruik maken van het Vervoer op Maat. Momenteel zijn er 5 Deelnemers die gebruik maken van half vervoer.

Het aantal te vervoeren Deelnemers kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen. In de winterperiode (december tot en met maart) worden normaliter meer Deelnemers vervoerd ten opzichte van de zomerperiode.

Het Vervoer op maat omvat collectief vervoer op vastgelegde ophaal- en brengtijden van de huisadressen naar de betreffende werklocatie van Opdrachtgever en tijdelijke werklocaties en naar andere objectplaatsen zoals werken op locatie van klanten van Ergon en vice versa. Dit kan tot maximaal 20 kilometer buiten de gemeentegrenzen zijn.

In Bijlage A is een overzicht vastgelegd van de te vervoeren Deelnemers met de bijzonderheden.

Indien een Deelnemer, die wel op de vervoerslijst stond, gedurende de maand uitstroomt om niet meer vervoerd te worden dan geldt deze Deelnemer die maand als 1 te vervoeren Deelnemer.

Indien een Deelnemer, die nog niet op de vervoerslijst stond, gedurende de maand instroomt om ook vervoerd te worden dan geldt deze Deelnemer die maand als 0 te vervoeren Deelnemer.

Indien een Deelnemer slechts een vervoersbeweging (binnen bloktijden) per dag heeft wordt deze Deelnemer als 1/2 te vervoeren Deelnemer.

Aandachtspunten over de te vervoeren Deelnemers, bijvoorbeeld mobiliteitshulpmiddelen en rolstoelers, dienen in acht te worden genomen. Dit geldt ook voor bijzonderheden die zich later kunnen voordoen en op dit moment (nog) niet zijn bekend. Dergelijke mutaties hebben geen financiële consequenties. De vervoersmaandprijs is van toepassing op alle te vervoeren Deelnemers, inclusief rolstoelvervoer. Momenteel zijn er 6 rolstoelers.

De Vervoersmaandprijs per Deelnemer staat, ongeacht het aantal te vervoeren Deelnemers, vast gedurende de looptijd van de Overeenkomst, met uitzondering van de jaarlijkse indexering en onderstaande bandbreedte in het totaal aantal te vervoeren Deelnemers:

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

Voor het aantal te vervoeren Deelnemers heeft dit binnen een bandbreedte van 15% geen invloed op de Vervoersmaandprijs per Deelnemer. Wijzigingen in adressen en/of eindbestemmingen hebben geen invloed op de Vervoersmaandprijs per Deelnemer. Dit betekent dat indien tussen de 65 Deelnemers en 85 Deelnemers vervoerd worden dat de Vervoersmaandprijs ongewijzigd blijft.

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

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

Indien binnen een bandbreedte van 25% en 35% minder Deelnemers worden vervoerd dan wordt de Vervoersmaandprijs per Deelnemer met 15% verhoogd ten opzichte van de Vervoersmaandprijs bij inschrijving.

Indien binnen een bandbreedte van 25% en 35% meer Deelnemers worden vervoerd dan wordt de Vervoersmaandprijs per Deelnemer met 15% verlaagd ten opzichte van de Vervoersmaandprijs bij inschrijving.

Indien buiten de bandbreedte van 35% meer of minder Deelnemers vervoerd dienen te worden dan zullen Partijen nader overleg voeren over de aanpassing van de Vervoersmaandprijs per Deelnemer. De mutatie in de Vervoersmaandprijs is maximaal 25%.

10.2 Ritprijzen losse ritten (perceel 1)

In het kader van losse ritten, vervoer buiten de bloktijden, wordt een ritprijs per vervoermiddel in rekening gebracht op basis van beladen kilometers en beladen reistijd. Voor incidenteel vervoer gelden eveneens de prijzen per beladen kilometer en beladen reistijd per vervoermiddel.

10.3 Dagprijs touringcar (perceel 2)

Dagelijks wordt momenteel één pendelbus (minimaal 50 persoonsbus) ingezet voor het vervoer van en naar Centraal Station Eindhoven naar werkadressen van Opdrachtgever middels gesloten busvervoer:

1. Centraal Station Eindhoven, buszijde perron M (07.25 uur) naar Opdrachtgever (adres kwekerij Bokt 14a Eindhoven, uiterlijk 07.40 uur) en naar (adres Logistieke diensten Acht aan de Achtseweg Noord 62 te Eindhoven, uiterlijk 07.55 uur);
2. Opdrachtgever (adres kwekerij, 11.45 uur) naar (adres Logistieke diensten Acht, 12.00 uur) naar Centraal Station Eindhoven (12.15 uur);
3. Opdrachtgever (adres kwekerij, 16.20 uur) naar (adres Logistieke diensten Acht, 16.35 uur) naar Centraal Station Eindhoven (16.50 uur).

Voor de inzet van een pendelbus is een prijs overeengekomen op basis van een beladen prijs per kilometer en een beladen uurprijs. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de Easytravel routeplanner "snelste route".

10.4 Btw

Alle bedragen zijn exclusief btw.

10.5 Overige kosten

Er worden geen overige kosten in rekening gebracht.

10.6 Facturatie en betaling

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

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaild in PDF format naar: facturen@ergon.nl inclusief een UBL-bestand.

De tenaamstelling van de facturen luidt:

Ergon

t.a.v. Crediteurenadministratie

Postbus 601

5600 AP EINDHOVEN

Op de factuur vermeldt Opdrachtnemer ten minste de volgende informatie:

- de wettelijk verplichte factuurgegevens, zoals vermeld op www.belastingdienst.nl > zakelijk > btw > administratie bijhouden > facturen maken > wettelijk verplichte gegevens;
- de naam en het adres van Opdrachtgever;
- contractnummer;
- volgnummer factuur;
- totaal in rekening gebrachte bedrag exclusief btw;

Specifiek voor perceel 1:

- aantal Deelnemers (hele Deelnemers en halve Deelnemers) en prijzen per Deelnemer en halve Deelnemer en prijzen;
- aantal losse ritten met vermelding van aantal gereden ritten met datum, incl. aantal beladen kilometers, naam en persoonsnummer medewerker en prijzen
- aantal dagdelen inzet taxibus inclusief chauffeur met datum en prijzen
- separaat creditering in verband met sancties;

Specifiek voor perceel 2:

- aantal vervoersdagen (inclusief vermelding van de dagen) en dagprijs

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

De betalingstermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum.

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

10.7 Indexering

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

Prijswijzigingen vinden eenmaal per jaar plaats, voor het eerst op 1 januari 2023, op basis van het de kostenontwikkelingen van het NEA voor indexering taxivoertuigen.

10.8 Bankgarantie

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

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

10.9 Sanctiebeleid

Indien Opdrachtnemer, of een van de andere bij de dienstverlening betrokken partijen, gedurende de looptijd van de Overeenkomst haar TX-keurmerk kwijtraakt, dan hanteert Opdrachtgever vanaf de eerste dag van de eerstvolgende maand een malus van 10% transparant op de maandfactuur te verwerken. Opdrachtnemer is verplicht het kwijtraken van het TX-keurmerk terstond te melden.

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

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

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

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

11. Overig

11.1 Implementatieplan

Inschrijvers hebben het concept implementatieplan opgesteld bij subgunningscriterium Optimalisatie welzijn te vervoeren Deelnemers.

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

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

11.2 AVG

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

Opdrachtnemer stelt een verwerkersovereenkomst op met Opdrachtgever.

13. SROI

1. SROI houdt in dat de Opdrachtnemer aan wie een opdracht wordt verstrekt, verplicht is om een deel (over het algemeen een percentage) van de totale opdrachtsom exclusief btw te besteden aan de invulling van de SROI door de, bij voorkeur langdurige, inzet van mensen die een afstand hebben tot de arbeidsmarkt. De Opdrachtnemer is verplicht om binnen deze opdracht minimaal 5% van de opdrachtsom exclusief btw te besteden aan de invulling van de SROI voorwaarde.
2. Een vorm van 'SROI' is het keurmerk PSO (Prestatieladder Socialer Ondernemen). PSO staat voor Prestatieladder Socialer Ondernemen, een wetenschappelijk onderbouwd meetinstrument /keurmerk van TNO (Nederlandse Organisatie voor toegepast-natuurwetenschappelijk onderzoek) en Stichting PSO Nederland (www.pso-nederland.nl). De prestatieladder wordt continue doorontwikkeld onder leiding van TNO.
3. De invulling van de SROI verplichting mag plaatsvinden zowel binnen als buiten de uitvoering van de gegunde opdracht. Voor het gedeelte van de invulling van SROI, dat plaatsvindt buiten de opdrachtuitvoering, dient er wel sprake te zijn van diensten en werkzaamheden die indirect ook ten goede komen aan de opdracht.
4. De invulling van de SROI verplichting wordt gerealiseerd binnen de periode van de Opdracht. Het moet namelijk mogelijk zijn om de opdracht direct na afronding van de werkzaamheden definitief af te rekenen en daarvoor is het nodig dat beoordeeld kan worden in welke mate de SROI verplichting is gerealiseerd.
5. Van de bij artikel 4 genoemde periode kan worden afgeweken in het kader van duurzame plaatsing van een kandidaat.
6. De SROI verplichting kan op de volgende manieren worden ingevuld door de Opdrachtnemer:
 - a. Door personen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten), zoals omschreven in artikel 7 te betrekken bij de (ondersteunende) werkzaamheden;
 - b. Door diensten zoals groen/schoonmaak/post af te nemen van of werkzaamheden aan Sociale werkbedrijven (uitvoerende instantie Wet Sociale Werkvoorziening) uit te besteden. De SW-bedrijven van de regio Zuidoost Brabant zijn; Kempenplus, de WSD-Groep en Ergon;
 - c. De Opdrachtnemer mag gebruik maken van een onderaannemer ter invulling van de 'SROI' verplichting, maar blijft ook dan verantwoordelijk voor een correcte invulling en afwikkeling. Hierbij dient wel aantoonbaar te worden gemaakt dat er een directe relatie met de uitvoering van de opdracht is;
 - d. Een organisatie kan bij het begin van de opdracht een geldig certificaat van de Prestatieladder Socialer Ondernemen van TNO op Trede 2 overleggen en daarmee of achteraf aantonen voor de duur van de opdrachtuitvoering op dit niveau gecertificeerd te zijn of te zijn geweest. Gedurende de gehele Opdracht dient de Opdrachtnemer aan te kunnen tonen op Trede 2 gecertificeerd te zijn geweest, Indien de geldigheid van het PSO-certificaat verloopt tijdens de opdracht en het certificaat niet wordt verlengd zal de SROI verplichting alsnog ingevuld dienen te worden op de in artikel 6, sub a, b en c omschreven wijze;
 - e. Een organisatie kan bij het begin van de opdracht een geldig certificaat op Trede 1 van de Prestatieladder Socialer Ondernemen van TNO overleggen en daarmee of achteraf aantonen

voor de duur van de opdrachttuitvoering op dit niveau gecertificeerd te zijn of te zijn geweest, waarmee voor 50% aan de SROI verplichting is voldaan. Gedurende de gehele opdracht dient de Opdrachtnemer aan te kunnen tonen op Trede 1 gecertificeerd te zijn geweest, Indien de geldigheid van het PSO-certificaat verloopt tijdens de opdracht en het certificaat niet wordt verlengd zal de SROI verplichting alsnog volledig dienen te worden ingevuld.

7. De kandidaten uit de in tabel 7.1 benoemde regelingen, zie volgende pagina, tellen mee als invulling voor SROI. In de kolommen worden respectievelijk de omschrijving en de bijbehorende criteria vermeld. In het tabel wordt uitgegaan van het moment van instroom bij de Opdrachtnemer.

Tabel 7.1: Kandidaten SROI

Regeling	Kandidaten	Criteria
PW/IOAW/ IOAZ	Personen die direct voorafgaande aan de instroom bij de Opdrachtnemer een uitkering van de gemeente op grond van de Participatiewet (PW), IOAW of IOAZ ontvingen. (En of geregistreerd staan in het doelgroepenregister van het UWV.)	De Opdrachtnemer biedt de kandidaat een dienstverband aan van minimaal zes maanden. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst en het betalen van loon telt de kandidaat mee voor de invulling van de 'SROI' verplichting.
WAO/WIA/ WAZ/ Wajong	Personen tellen mee op grond van een claimbeoordeling volledig arbeidsongeschikt of gedeeltelijk arbeidsgeschikt verklaard (minimaal 35%), op basis van een jonggehandicapte status of op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een private verzekeraar arbeidsongeschikt zijn verklaard.	Voor de kandidaten met een WAO, WIA, WAZ of Wajong uitkering, dient de opdrachtgever een dienstverband voor minimaal zes maanden aan te bieden. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst telt de kandidaat mee voor de invulling van de 'SROI' verplichting.
WSW	Personen tellen mee op grond van indicatiebeschikking SW.	De Opdrachtnemer biedt de kandidaat een dienstverband aan. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst en het betalen van loon telt de kandidaat mee voor invulling van de SROI verplichting. Opdrachtnemer kan kandidaat ook inlenen van een WSW-bedrijf via een detacheringsconstructie.
WW	Personen met als uitgangspositie 'WW- uitkering' tellen pas mee als ze vóór instroom een half jaar of langer een WW-uitkering ontvingen. Als een persoon tijdens zijn recht op een WW-uitkering weer aan het werk gaat en binnen 26 weken opnieuw werkloos wordt, loopt de oude uitkering weer verder (herleving van de uitkering) voor de duur die de werkloze nog te goed had. In dit geval telt de uitkeringsduur vóór het weer aan het werk gaan mee met de duur van de WW na het opnieuw werkloos worden (moet samen ook min. een half jaar zijn).	Voor de kandidaten met een WW uitkering, dient de opdrachtgever een dienstverband voor minimaal zes maanden aan te bieden. Na ondertekening van de arbeidsovereenkomst telt de kandidaat mee voor de invulling van de "SROI" verplichting.
BBL/BOL niveau 1 en 2 + VSO/PRO	Personen die een leerwerk- (BBL) of een stage-overeenkomst (BOL) tot niveau 1 of 2, dan wel leerlingen VSO/PRO die een stage-overeenkomst hebben voor een arbeidstoeleidingsstage. Leerlingen van het voortgezet speciaal onderwijs (VSO) en praktijkonderwijs (PRO) die een stage-overeenkomst hebben met een werkgever voor een arbeidstoeleidingsstage tellen ook meer in het kader van invulling van de SROI verplichting.	De Opdrachtgever biedt de kandidaat een leerwerk- of stageplaats aan.

8. De Opdrachtgever rekent bij de invulling van SROI met de volgende normbedragen:

Tabel 8.1: Normbedragen SROI

Doelgroep	Jaartarief ¹ t.b.v. invulling social return verplichting (op basis van fulltime dienstverband)	Jaartarief ¹ omgerekend naar uurtarief ¹ (jaartarief/1.463 uur (JUS-norm ²))
WW	€ 30.000,-	€ 20,51
Participatiewet (bijstandsgerechtigde)	€ 35.000,-	€ 23,92
WIA/WAO	€ 35.000,-	€ 23,92
Wajong	€ 35.000,-	€ 23,92
WSW	€ 35.000,-	€ 23,92
Leerling BBL	€ 10.000,-	€ 6,84
Leerling BOL	€ 5.000,-	€ 3,42
Leerling VSO / Praktijkonderwijs	€ 5.000,-	€ 3,42

Voetnoten

- ¹ Tarieven zijn all-inclusive tarieven dus ook inclusief begeleidingskosten en werkgeverslasten
² JaarUrenSystematiek

9. Bij de inzet van de Prestatieladder Socialer Ondernemen van TNO (PSO) dient een kopie van het certificaat overlegd te worden met gevraagde trede met een geldigheidsduur gelijk aan of groter dan de contractperiode. Indien de geldigheidsduur van het certificaat korter is dan de duur van de overeenkomst, dient de Opdrachtnemer tussentijds of bij beëindiging van de contractperiode de geldigheid van de certificering alsnog aan te tonen voor de gehele duur van de overeenkomst. Gedurende de gehele opdracht dient de Opdrachtnemer aan te kunnen tonen op Trede 2 gecertificeerd te zijn geweest, Indien de geldigheid van het PSO-certificaat verloopt tijdens de opdracht en het certificaat niet wordt verlengd zal de SROI verplichting alsnog, naar rato vanaf datum te behalen certificaat, ingevuld dienen te worden op de in artikel 6, sub a, b en c omschreven wijze.
10. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de werving van SROI kandidaten. Indien gewenst biedt 04Werkt, het werkgeversservicepunt van de regio Zuidoost Brabant, de Opdrachtnemer advies en ondersteuning in het aantrekken van kandidaten. De Opdrachtnemer kan zich hiervoor wenden tot het WSP portal van 04Werkt. Het WSP heeft de diverse kandidaten in beeld en kan ondersteunen bij een passende invulling van de SROI verplichting.

Bij het niet voldoen aan de eisen met betrekking tot de SROI verplichting wordt niet voldaan aan de eisen uit de opdrachtverstrekking wat kan leiden tot een schadevergoeding welke gelijk staat aan eenmaal het niet ingezette percentage van de SROI-verplichting.

Alternatief: Indien bij de eindafrekening van de Opdracht niet of niet in zijn geheel is voldaan aan de SROI verplichting, wordt onmiddellijk en zonder ingebrekestelling een boete opeisbaar die gelijk is aan eenmaal de geldwaarde van het niet-ingevulde deel van de verplichting. Opdrachtgever heeft het recht een opgelegde boete te verrekenen met uitstaande vorderingen van de Opdrachtnemer op de Opdrachtgever.

11. Monitoring en verantwoording van de invulling van SROI return wordt eenmaal per maand vastgelegd door de Opdrachtnemer in het monitoringssysteem WIZZR. De coördinator SROI zal de Opdrachtnemer informeren op welke wijze deze de gegevens dient aan te leveren.
12. Het team SROI van Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer informeren op welke wijze deze de documenten aangeleverd dienen te worden. Opdrachtnemer heeft de verplichting binnen twee weken na gunning contact op te nemen met Opdrachtgever.
13. De onder 12 genoemde contactpersoon van de Opdrachtgever is contactpersoon voor de Opdrachtnemer voor bespreking van de praktische gang van zaken met betrekking tot invulling van SROI.
14. Indien Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst jaarlijks niet het bedrag aan SROI afneemt bij de Opdrachtgever, wordt het verschil tussen het jaarlijks te berekenen bedrag SROI en het bedrag dat daadwerkelijk is afgenomen aan de Opdrachtgever overgemaakt in februari, volgend op het afgesloten kalenderjaar.

14. Verbetering processen

Opdrachtnemer engageert zich om op een continue basis bijdragen te leveren aan het verbeteren van processen ten einde kosten te verlagen en kwaliteit te verhogen.

Opdrachtnemer conformeert zich om elk contractjaar een verbetertraject te realiseren binnen de processen.

Indien Opdrachtnemer niet voldoende meewerkt aan het verbetertraject en geen verbetertraject wordt gerealiseerd zal een malus in rekening worden gebracht van maximaal 2% van de gerealiseerde jaaromzet over het leveringsjaar van Opdrachtgever. Deze malus kan slechts éénmaal per jaar worden opgelegd.

Betreffende het verbetertraject verwacht Opdrachtgever van Opdrachtnemer een proactieve rol met betrekking tot het meedenken over verbetering van de processen en dat de Opdrachtnemer gevraagd en ongevraagd adviseert over haar dienstverlening en/of de knelpunten en mogelijkheden.

Uiterlijk een halfjaar na ingangsdatum van de Overeenkomst zal Opdrachtnemer een voorstel indienen om tot een optimalisatieslag te komen, die zal leiden tot een kostenreductie.

Opdrachtnemer zal gedurende de contractperiode continue streven naar een optimalisatie van de Overeenkomst. Deze zogenaamde optimalisatieslagen zorgen voor een flexibele invulling van de Overeenkomst.



Euro Management Consultants B.V.

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