



EURO
MANAGEMENT
CONSULTANTS

Bijlage 8 Programma van Eisen

Europese Aanbesteding
Vervoer op maat



© Copyright 2022, 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

1.	Te verrichten dienst.....	4
2.	Uitvoering van het vervoer.....	5
2.1	Vervoersplan	5
2.2	Werkdagen en bloktijden	5
2.3	Medewerkerspopulatie	6
2.4	Maximale verblijfstijd in vervoermiddel	6
2.5	Ophaal- en terugbrengmarges	6
2.6	Mutaties en wijzigingen Deelnemers.....	6
2.7	CAO Taxivervoer.....	7
2.8	Melding incidenten	7
2.9	Controle uitvoering vervoer	7
3.	Kwaliteitszorg personeel Opdrachtnemer	8
3.1	Eisen chauffeurs	8
3.2	Eisen dienstverlening chauffeurs	9
3.3	Eisen dienstverlening chauffeurs bij rolstoelafhankelijke Deelnemers	9
3.4	Vervanging chauffeur	9
4.	Vervoermiddelen	10
4.1	Type vervoermiddelen.....	10
4.2	Eisen vervoermiddelen	10
5.	Bereikbaarheid en communicatie	11
6.	Portal	12
7.	Kwaliteitsmeetsysteem.....	13
8.	Communicatie en evaluatie.....	14
9.	Klachtenregeling	15
10.	Overige verplichtingen	16
11.	Controle.....	17
12.	Financieel	18
12.1	Vervoersmaandprijs.....	18
12.2	Btw.....	19
12.3	Overige kosten	19
12.4	Facturatie en betaling.....	19
12.5	Indexering.....	20
12.6	Bankgarantie	20
12.7	Sanctiebeleid	20
13.	Overig	22
13.1	Implementatieplan	22
13.2	AVG	22
13.3	SROI	22

Bijlage A Overzicht te vervoeren Deelnemers

1. Te verrichten dienst

Het Vervoer op maat omvat Vervoer Deelnemers van huisadressen naar werkadres en vice versa.

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 10 kilometer buiten de gemeentegrenzen Beverwijk, Castricum, Heemskerk, Uitgeest en Velsen zijn.

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

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

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

2. Uitvoering van het vervoer

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

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de route- en ritplanning.

Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever en de te vervoeren Deelnemers, minimaal 1 dag van te voren, 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

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

De begin- en eindtijden van de Deelnemers zijn:

Begintijden:

- 07.30 uur
- 08.30 uur
- 12.15 uur

Eindtijden:

- 11.45 uur
- 14.15 uur
- 16.15 uur

Op locatie afwijkende tijden, zie Bijlage A.

2.3 Medewerkerspopulatie

Momenteel zijn gemiddeld circa 60 Deelnemers van Opdrachtgever 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.

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 2 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

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

Voor het vervoer geldt dat de Deelnemers niet eerder dan 20 minuten en niet later dan 10 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

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 ≥ 51 Deelnemers en ≤ 69 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 12.1.

Indien binnen een bandbreedte van 25% en 35% meer of minder Deelnemers worden vervoerd dan wordt de Vervoersmaandprijs per Deelnemer aangepast conform paragraaf 12.1.

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 en vaardigheden hoe hiermee om te gaan;
- 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 en drinken 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

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:

- 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 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.

Bij calamiteiten is Opdrachtnemer immer 24/7 beschikbaar.

6. Portal

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 eigen persoonsnummers van Opdrachtgever in verband met de volledigheid van de managementrapportages.

Er wordt een centrale inlogcode gebruikt voor de portal, daarna kan worden aangegeven welke medewerker 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 20 minuten voor aanvang werktijd, of te laat, minder dan 10 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 20 minuten voor aanvang werktijd, of te laat, minder dan 10 minuten voor aanvang werktijd bij brengen van de Deelnemers.

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

8. Communicatie en evaluatie

In de eerste 6 maanden na de formele start van de dienstverlening vindt eenmaal per maand afstemming op operationeel niveau plaats tussen Opdrachtgever en de contactpersoon van Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg vindt onder andere afstemming plaats om de samenwerking tussen Partijen te borgen en de dienstverlening te optimaliseren.

In de periode na de eerste 6 maanden vindt eenmaal per kwartaal op operationeel niveau afstemming plaats tussen Opdrachtgever en de contactpersoon van Opdrachtnemer.

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

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

Niveau	Contactpersonen Opdrachtgever	Contactpersonen Opdrachtnemer
Strategisch	Manager werk en mobiliteit	
Operationeel	Coördinator administratie	

9. Klachtenregeling

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

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

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

Van iedere klacht wordt door Opdrachtnemer geregistreerd:

- datum en tijd indiening klacht;
- afhandelingsdatum klacht;
- aard ingediende klacht;
- wijze en resultaat afhandeling klacht;
- wel of niet gegrondverklaring.

Per halfjaar vindt, indien aan de orde, overleg plaats tussen Partijen 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. Overige verplichtingen

Opdrachtnemer garandeert dat hij en de eventueel door hem ingeschakelde derden voldoen en blijven voldoen aan alle wettelijke bepalingen en voorschriften, en beschikken en blijven beschikken over alle vereiste vergunningen, beschikkingen en verklaringen, ten aanzien van de dienstverlening en ondernemerschap.

11. Controle

Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Overeenkomst te controleren.

Opdrachtgever is gerechtigd alle mogelijke maatregelen te treffen die haar redelijk voorkomen. Eventuele kosten van de controles worden gedragen door Opdrachtgever, met uitzondering van de situatie waarin de Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen blijkt te hebben voldaan. In dat geval worden de kosten gedragen door de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is slechts tot vergoeding van kosten gehouden voor zover de kosten aantoonbaar en redelijkerwijs gemaakt zijn.

12. Financieel

12.1 Vervoersmaandprijs

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

Momenteel zijn er 60 Deelnemers die op basis van de geldende criteria gebruik maken van het Vervoer op Maat. Momenteel zijn er 2 Deelnemers met een rolstoel die op basis van de geldende criteria gebruik maken van het Vervoer op Maat.

Het aantal te vervoeren Deelnemers kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen. In de winterperiode (oktober 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 Opdrachtgever en vice versa. Dit kan tot maximaal 10 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.

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 2 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 51 Deelnemers en 69 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%.

12.2 Btw

De vermelde bedragen zijn met twee decimalen achter de komma, uitgedrukt in Euro's en exclusief omzetbelasting (btw), tenzij duidelijk anders is vermeld.

12.3 Overige kosten

Het is niet toegestaan, zonder voorafgaande toestemming, om bijkomende kosten in rekening te brengen zoals, maar niet beperkt tot overhead, administratie, implementatiekosten, reistijd en reiskosten.

Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de aangeboden prijzen maar bij nader inzien noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening conform de gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

12.4 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: facturatie@ijmondwerkt.com.

De tenaamstelling van de facturen luidt:

IJmond Werkt!
Postbus 282
1940 AG Beverwijk

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;
- aantal Deelnemers (hele Deelnemers en halve Deelnemers) en prijzen per Deelnemer en halve Deelnemer en prijzen;
- separaat creditering in verband met sancties;

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.

12.5 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 2024, op basis van het de kostenontwikkelingen van het NEA voor indexering taxivoertuigen. Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever minimaal 1 maand voor 1 januari de indexering.

12.6 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.

12.7 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.

13. Overig

13.1 Implementatieplan

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

- plan van aanpak start Vervoer op maat;
- 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.

13.2 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.

13.3 SROI

Opdrachtgever heeft haar eisen met betrekking tot SROI vastgelegd in het protocol SROI Arbeidsmarktregio Zuid Kennemerland en IJmond werkt!

Opdrachtnemer zal na gunning contact opnemen met de coördinator SROI van Opdrachtgever om de uitwerking hiervan concreet vast te leggen.



Euro management consultants

**Kluizerdijk 1D
5554 XA Valkenswaard
+31 (0)40 213 00 75
info@euromanagementconsultants.nl**