

Bijlage C - Programma van eisen

Gemeente Weststellingwerf
Europese openbare aanbesteding
Vervoer voor bewegingsonderwijs

Referentienummer:

GV/2024/WEST

Inschrijver

Naam

Functie

Plaats

Datum

Handtekening

*** Door ondertekening van het Programma van Eisen verklaart inschrijver te kunnen voldoen aan alle gestelde eisen.**

Bijlage C - Programma van eisen

1	Algemeen
1.1	Het indienen van een offerte houdt in dat door inschrijver onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van deze offerteaanvraag en de Nota van inlichtingen wordt ingestemd.
1.2	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de procedurevoorschriften zoals opgenomen in deze offerteaanvraag en gaat met deze voorschriften onverkort akkoord.
1.3	Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van de beoordelingsmethodiek zoals opgenomen in deze offerteaanvraag en gaat met deze procedure onverkort akkoord.
1.4	Indien er onduidelijkheid of verschil van mening is over de uitleg van een onderwerp in de overeenkomst, zal voor de beantwoording van het betreffende vraagstuk gekeken worden naar de volgende documenten in aflopende volgorde van belangrijkheid: •De overeenkomst •De Nota van inlichtingen •De offerteaanvraag (incl. bijlagen) •De algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Weststellingwerf •De offerte van Opdrachtnemer.
1.5	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de concept overeenkomst van gemeente Weststellingwerf.
1.6	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de algemene inkoopvoorwaarden van gemeente Weststellingwerf. Indien de gemeente Weststellingwerf in de toekomst besluit nieuwe algemene inkoopvoorwaarden vast te stellen, komen de huidige inkoopvoorwaarden te vervallen.
2	Uitvoeringsvereisten
2.1	Het gymvervoer betreft de uitvoering van het vervoer van leerlingen van scholen in de gemeente Weststellingwerf naar de afgesproken sportinstellingen/gymlokalen en terug met inzet van een touringcar of midi bus.
2.2	De opdrachtnemer deelt zijn routes in conform hetgeen bepaald in artikel 7.2 van deze Programma van Eisen.
2.3	De routes en tijden dienen zodanig gekozen te worden dat deze optimaal aansluiten op de begin- en eindtijden van de gymlessen.

2.4	Na goedkeuring van de opdrachtgever, informeert de opdrachtnemer de scholen en de gymlocatie uiterlijk twee weken voor aanvang van het schooljaar aangaande het vervoer, onder andere inzake de tijdstippen van ophalen en terugbrengen van leerlingen.
2.5	De leerlingen dienen van deur tot deur vervoerd te worden.
2.6	Er mag geen gebruik gemaakt worden van overstapplaatsen.
2.7	De leerlingen dienen 15 minuten voor begintijdstip van de gymles bij de gymlocatie te worden afgezet. De leerlingen dienen 15 minuten na het eindtijdstip van de gymles bij de gymlocatie opgehaald te worden. De 15 minuten zijn noodzakelijk om leerlingen de gelegenheid te geven zich te kunnen omkleden.
2.8	Er zal telkens één of meer leerkracht(en) en/of begeleider(s) met de leerlingen meereizen.
2.9	De opdrachtnemer neemt tijdens het vervoer in opdracht van de opdrachtgever geen andere leerlingen of personen mee, dan de door de Opdrachtgever opgegeven leerlingen en begeleider(s).
2.10	De opdrachtnemer stuurt achteraf per maand een gespecificeerde factuur naar de Opdrachtgever die gemakkelijk te herleiden zijn tot de ritplanning. De in te dienen facturen dienen de volgende specificaties te bevatten: Vermelding van weeknummers en schooljaar. * Vermelding van het aantal uitgevoerde leerlingenritten. * Vermelding schoolnamen. * Adresgegevens van de opdrachtgever en opdrachtnemer. * Vermelding van de data waarop het vervoer is uitgevoerd. * Vermelding van de grondslag voor de ritprijzen. * Vermelding van een eventueel contractnummer waarop de factuur betrekking heeft. * Factuurnummer. * Vermelding van het verschuldigde bedrag zowel excl. als incl. BTW. * Vermelding van het BTW tarief. * Vermelding van het KvK nummer van de opdrachtnemer. * Vermelding van het IBAN nummer van de opdrachtnemer. * Vermelding van de kostenplaats; 6430000. Facturen dienen digitaal aangeleverd te worden via het emailadres: facturen@weststellingwerf.nl t.a.v. Stefan Oostra.
2.11	De opdrachtnemer dient de facturen binnen 14 kalenderdagen na het einde van de desbetreffende maand in te dienen. De opdrachtgever betaalt dan binnen 30 kalenderdagen na ontvangst en acceptatie van de factuur door opdrachtgever.

3 Algemene Eisen

3.1	De opdrachtnemer verplicht zich gedurende de vastgestelde periode het vervoer te verzorgen, zonder zich te kunnen beroepen op eventuele belemmeringen als ziekte van chauffeurs en/of mankementen aan het materiaal en/of een tekort aan materiaal.
3.2	De opdrachtgever draagt er zorg voor dat in de door hem gebruikte voertuigen niet meer personen worden vervoerd dan van overheidswege is toegestaan, hetgeen blijkt uit het in elk vervoermiddel aanwezig keuringsbewijs.
3.3	De opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat er genoeg voertuigtypen in reserve zijn om te zorgen dat de efficiëntie gewaarborgd blijft en dat er flexibel kan worden omgegaan met gewijzigde omstandigheden.
3.4	De opdrachtnemer dient voor de opdrachtgever op werkdagen van 08.00 uur tot 16.00 uur bereikbaar te zijn. Tussen deze tijdstippen dient er werkelijk iemand de telefoon aan te nemen, zonder doorschakeling naar een antwoordapparaat.

3.5	Opdrachtgever kan om naleving van de gemaakte afspraken af te dwingen een boete opleggen. Allereerst ontvangt de opdrachtnemer een officiële waarschuwing met daarin opgenomen een redelijke termijn waarop aan deze waarschuwing gehoor kan worden gegeven. Wanneer binnen deze redelijke termijn naar oordeel van de opdrachtgever niet adequaat is gereageerd kan de opdrachtgever een boete opleggen van €250,- per overtreding. De boete is gemaximaliseerd tot €10.000,- per jaar.
3.6	Naast het heffen van een boete behoudt de opdrachtgever haar recht om nakoming van de verplichtingen van de opdrachtnemer te vorderen uit hoofde van de Raamovereenkomst en eventuele nadere overeenkomst(en) een aanvullende voorwaarden dan wel van haar recht schadevergoeding te vorderen en/of de Raamovereenkomst te ontbinden.
3.7	Gedurende de eerste zes (6) maanden zal, indien nodig, minimaal (1) eenmaal overleg plaatsvinden tussen vertegenwoordigers van de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Tijdens dit overleg komt de gang van zaken aan bod en worden eventuele klachten en of onvolkomenheden van het systeem afgehandeld. Na een half jaar (1/2) jaar wordt de overlegfrequentie nader bezien.

4 *Eisen Chauffeurs*

4.1	De chauffeurs voldoen aan alle daartoe gestelde wettelijke eisen en bepalingen voor touringcar chauffeurs en zijn in bezit van de noodzakelijke en geldige rijvaardigheidsbewijzen.
4.2	De chauffeurs beschikken over een EHBO- of reanimatiediploma of is bereid deze binnen een jaar te halen.
4.3	De chauffeurs zijn nooit in contact geweest met justitie of veroordeeld voor relevante zaken betreffende het vervoer van leerlingen. Hiertoe beschikt de opdrachtnemer over een Verklaring Omtrent Gedrag van iedere in te zetten chauffeur, waaruit geen bezwaren blijken tegen de inzet van de chauffeur ten behoeve van het gymvervoer. Deze moeten, op verzoek van de opdrachtgever, kunnen worden getoond (op kosten van de opdrachtnemer). Daarnaast dient, in voorkomende gevallen, een nieuwe (recente) verklaring afgegeven te worden. Screening dient te hebben plaatsgevonden op basis van het vervoer van personen.
4.4	De chauffeurs beschikken over goede sociale en communicatieve vaardigheden richting de doelgroep. Beschikken daarnaast over een servicegerichte instelling.
4.5	De chauffeurs beschikken over kennis van omgang met de doelgroep. Eventueel door middel van een door de opdrachtnemer te verzorgen instructie.

4.6	De chauffeurs hebben een goede kennis van wegen, straten en locaties van de scholen binnen het aangegeven vervoersgebied.
4.7	De chauffeurs hebben een goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal, en voldoende kennis van het schriftelijk hanteren van de Nederlandse taal, zodat begrijpelijke rapportage mogelijk is.
4.8	De chauffeurs zijn correct en representatief gekleed en als zodanig herkenbaar te zijn als chauffeur van het vervoersbedrijf (via uniform of badge met logo).
4.9	De chauffeurs verrichten het vervoer vrij van alcohol, verdovende middelen en ander rijgedrag beïnvloedende middelen.

5	<i>Eisen dienstverlening chauffeurs</i>
5.1	De chauffeurs zien er op toe dat de gordels op de juiste wijze worden gebruikt.
5.2	De bediening van de portieren en ramen geschiedt alleen door de chauffeur of door een door de chauffeur aangewezen persoon.
5.3	De chauffeurs zien erop toe dat de leerlingen zich volgens de gestelde gedragsregels van de Opdrachtnemer gedragen.
5.4	Draagt zorg voor de orde, rust en veiligheid in de voertuigen overeenkomstig artikel 72 Wet personenvervoer 2000.
5.5	De chauffeurs zorgen ervoor dat altijd via een vaste rit wordt gereden, tenzij er wegomleidingen zijn en/of wanneer er andere instructies zijn gegeven door het vervoersbedrijf.
5.6	Bij problemen met de leerling is de chauffeur verplicht de school en het vervoersbedrijf onverwijld daarvan op de hoogte te stellen. Het vervoersbedrijf meldt de problemen vervolgens bij de opdrachtgever.
5.7	Indien de opdrachtgever dit wenselijk acht, dient het vervoersbedrijf kosteloos medewerking te verlenen aan informatiebijeenkomsten door chauffeurs op scholen (circa 2 uur per school per schooljaar).

6	<i>Voertuigeisen</i>
6.1	De volgende typen voertuigen mogen worden ingezet voor het vervoer: touringcars en/of midi busjes.
6.2	Alle voertuigen zijn door de Rijksdienst van het Wegverkeer (RDW) goedgekeurd voor taxivervoer c.q. busvervoer en voldoen tevens aan de Regeling Voertuigen 2009 en andere wettelijke regelingen en bepalingen. De voertuigen dienen tevens adequaat verzekerd te zijn.
6.3	Alle voertuigen dienen voorzien te zijn van een goedgekeurde verbandtrommel, noodhamer en een goedgekeurde brandblusser.
6.4	Roken of nuttigen van andere genotmiddelen, zoals alcohol en drugs, in de voertuigen is verboden.

6.5	Bij alle voertuigen dient elke zitplaats voorzien te zijn van een goedgekeurde veiligheidsgordel. Per leerling is een veiligheidsgordel verplicht. De gordels dienen te allen tijde geschikt te zijn voor kinderen.
6.6	De voertuigen moeten voorzien zijn van deugdelijke communicatieapparatuur, voor directe communicatie tussen centrale en voertuig.
6.7	De voertuigen zijn voorzien van een deugdelijk navigatiesysteem.
6.8	Indien nodig dient er voor mindervalide leerlingen vervangend vervoer beschikbaar te zijn. Dit zal gebeuren in overleg met de school en de opdrachtgever.
6.9	De voertuigen zijn van binnen en buiten representatief (dus geen deuken en afwijkende kleuren/graffiti) en schoon van binnen.
6.10	De voertuigen rijden niet met reclame-uitingen gemaakt voor derden anders dan voor opdrachtnemer of opdrachtgever zelf.

7	Vergoeding voor opdrachtnemer
7.1	De vergoeding aan de opdrachtnemer wordt gebaseerd op beladen kilometers van werkelijk gereden ritten.
7.2	De route wordt bepaald aan de hand van de routeplanner www.anwb.nl , uitgaande van de kortste route vanaf het eerste feitelijke opstappunt(school/gymlokaal) van de leerlingen naar de eindbestemming(school/gymlokaal). Hierbij dient gebruik gemaakt te worden van de adressen van de scholen en gymlokalen zoals opgenomen in de adressenlijst in bijlage E.

8	Verzekeringen / Schade
8.1	Opdrachtnemer dient verzekerd te zijn in het kader van Wettelijke aansprakelijkheidsverzekering motorvoertuigen (WAM).
8.2	Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een KIWA-certificering en een ISO9001-certificering. Opdrachtgever kan deze opvragen na definitieve gunning van opdracht.
8.3	Opdrachtnemer dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheids-verzekering voor schade die het gevolg is van de indirecte bedrijfsuitvoering, waarvoor de WAM geen of onvoldoende dekking geeft.
8.4	Opdrachtnemer dient bij aanvang van de opdracht voor elk, voor het vervoer te gebruiken voertuig, een adequate Schadeverzekering Inzittenden (SVI) af te sluiten.
8.5	Opdrachtnemer is op grond van de betreffende bepalingen in de Wet Personenvervoer en Boek 8 van het Burgerlijk Wetboek aansprakelijk voor alle schade, die voor opdrachtgever het gevolg is van enig verzuim van opdrachtnemer in de nakoming van zijn verplichtingen uit deze overeenkomst, alsmede voor alle schade welke door opdrachtnemer, zijn personeel, door hen ingeschakelde (rechts)personen wordt toegebracht aan passagiers en/of derden.

9	Indexering
9.1	De kostenontwikkeling in de tarieven wordt jaarlijks afgestemd met de NEA-index, berekend door Panteia, in opdracht van het sociaal fonds taxi.

9.2	De opdrachtnemer deelt de bedoelde kostenontwikkeling jaarlijks binnen tien werkdagen na bekendmaking door Panteia schriftelijk mede aan de opdrachtgever, voorzien van onderbouwing en een kopie van de NEA-index.
9.3	De opdrachtgever stelt deze vervolgens jaarlijks vast per 1 januari voor het komende jaar.
9.4	De eerste indexering vindt plaats per 1 januari 2026.

10	Persoonsgegevens
10.1	Bij beëindigen van de overeenkomst of bij het niet gunnen van de opdracht, zal de opdrachtnemer, zonder gerechtelijke tussenkomst en/of ingebrekestelling en op haar kosten, alle actuele en historische gegevensbestanden noodzakelijk voor de uitvoering van het vervoer binnen de door opdrachtgever daarvoor gestelde termijn in het alsdan door de opdrachtnemer gebruikte format teruggeven aan de opdrachtgever en kopieën of delen ervan die in eigen programma's bij de opdrachtnemer zijn opgenomen uitwisselen dan wel vernietigen.
10.2	Beide partijen nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van de informatie over elkaars organisatie en de rit data. Behoudens voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij, zal ieder der partijen informatie en gegevensdragers welke haar ter beschikking staan, niet buiten het kader van deze overeenkomst aan derden ter beschikking stellen en aan haar personeel slechts bekend maken voor zover dat nodig is voor het verrichten van de overeengekomen prestaties.
10.3	De door de opdrachtnemer verwerkte ritgegevens zullen door de opdrachtnemer uitsluitend worden verstrekt aan de opdrachtgever of aan een door de opdrachtgever daartoe schriftelijk aan te wijzen derde.

11	Social Return on Investment
11.1	De opdrachtgever vindt het belangrijk dat de werkgelegenheid wordt bevorderd, in eerste instantie binnen de eigen gemeente. De gemeente Weststellingwerf wil dit bij het ingaan van de Raamovereenkomst bespreken en invoeren. Van de opdrachtnemer wordt gevraagd dat zij de bereidheid hebben mee te werken aan het realiseren van de intentie van de opdrachtgever, om 2% van de totale geraamde waarde van de opdracht in te zetten voor Social Return On Investment.

12	Klachtenprocedure
12.1	Opdrachtnemer dient over een adequate procedure van klachtenregistratie en – behandeling inzake de uitvoering van het gymvervoer te beschikken, die optimaal toegankelijk is voor ouders. Klachten dienen bij de opdrachtnemer te worden ingediend. Opdrachtnemer dient de opdrachtgever binnen 24 uur na indiening van een klacht die betrekking heeft op de uitvoering van het vervoer op de hoogte te brengen van die klacht. Bij de opdrachtnemer gemelde klachten, dienen zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen drie werkdagen door de opdrachtnemer in behandeling te worden genomen. De opdrachtnemer dient de indiener van de klacht uiterlijk 14 dagen na melding schriftelijk in te lichten over de oplossing van de klacht. De Opdrachtgever ontvangt tevens een kopie van dit schrijven.
12.2	Een klacht of incident is iedere uiting, zowel schriftelijk als mondeling, van ongenoegen over de uitvoering van het vervoer in de breedste zin van het woord, van de leerlingen, ouders/verzorgers, of van ieder ander die direct of indirect met het vervoer te maken heeft.

12.3	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat iedere klacht en incident in een database wordt geregistreerd alsmede de maatregelen die zijn genomen om de klacht of incident af te handelen en herhaling te voorkomen.
12.4	Bij iedere klacht of incident dient de opdrachtnemer minimaal de volgende gegevens te registreren: Naam indiener klacht/incident, Aard en inhoud van de klacht/ incident, Datum en aanvangstijd rit, Naam school, naam en geboortedatum leerling (indien van toepassing), Hoe de klacht is afgehandeld, Duur afhandeling klacht.
12.5	De opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de afhandeling van de klachten.

13 Overige technische bekwaamheden

13.1	Een verklaring van het bestuur dat het bedrijf de CAO naleeft. Deze verklaring dient toegevoegd te worden achter deze bijlage. In het geval van calamiteiten kan de opdrachtgever vragen om een verklaring van het sociaal fonds taxi die de verklaring van het bestuur onderschrijft.
------	--