



in het kader van de gezamenlijke aanbesteding publiek
vervoer in Groningen en Drenthe

INHOUDSOPGAVE

Inleiding	2
1. Afrekenen per leerling kilometer, tarief 1	3
1.1 Opstaptarieven	3
1.2 Vergoeding leerling kilometer bij specifieke indicaties	3
2. Afrekenen per Wmo-reizigerskilometer, tarief 2	4
2.1 Opstaptarieven	4
2.2 Reizigerskilometer bij specifieke indicaties	4
2.3 Overige vergoedingen	5
3. Afrekenen per Hubtaxi-reizigerskilometer, tarief 2	6
4. Overige bepalingen	8
4.1 Groei en krimp van de opdracht	8
4.2 Combinatie van ritten en inschakeling derden	8
4.3 Eigen bijdragen	8
5. Facturatieproces	9

Inleiding

Publiek Vervoer streeft naar een optimale samenwerking tussen opdrachtgevers en opdrachtnemers, met als doel het realiseren van een optimaal vervoersmodel in Groningen en Drenthe. De wijze van afrekenen is hierin een fundamenteel onderdeel. Publiek Vervoer kent de volgende afrekenmethodieken:

- afrekenen per leerling kilometer (hierna aangeduid als tarief 1)
- afrekenen per reizigerskilometer (hierna aangeduid als tarief 2)

Er is gekozen om twee hoofdmethodieken te hanteren, omdat er een verschil bestaat in de plannings- en combinatiemogelijkheden van de vervoersstromen wat kan leiden tot een tariefdifferentiatie.

Afrekenen per leerling kilometer, tarief 1

Bij deze wijze van afrekenen wordt de opdrachtnemer betaald voor elke rechtstreekse kilometer die een leerling volgens de voorgeschreven routeplanner aflegt om van zijn/haar beginpunt naar zijn/haar eindpunt te komen met inachtneming van de gestelde eisen. Dit tarief wordt toegepast voor het leerlingenvervoer en het Participatiewet-vervoer.

Afrekenen per reizigerskilometer, tarief 2

Bij deze wijze van afrekenen wordt de opdrachtnemer betaald voor elke rechtstreekse kilometer die een reiziger volgens de voorgeschreven routeplanner aflegt om van zijn/haar beginpunt naar zijn/haar eindpunt te komen met inachtneming van de gestelde eisen. Dit tarief wordt toegepast voor het vervoeren van reizigers in het kader van het sociaal-recreatieve Wmo-vervoer en de Hubtaxi.

Alle bedragen die in deze bijlage zijn genoemd zijn exclusief BTW en zijn gebaseerd op het prijspeil 2017. Tarieven worden eenmaal per kalenderjaar (ingående op 1 januari van het kalenderjaar) geïndexeerd conform het NEA-indexcijfer voor het betreffende kalenderjaar.

1. Afrekenen per leerling kilometer, tarief 1

Het afrekenen per leerling kilometer wordt toegepast op het leerlingenvervoer en het Participatiewet vervoer. De hoogte van de vergoeding voor de opdrachtnemer wordt bepaald door het aantal kilometers dat de leerling/reiziger heeft afgelegd. Er wordt afgerekend op basis van door opdrachtnemer geoffreerde leerling kilometertarief en de door reizigers afgelegde kilometers op basis van de kortste route. De kortste route dient uitgerekend te worden door middel van de meest actuele versie van Easy Travel, met de instelling: kortste route.

1.1 Opstaptarieven

Bij het afrekenen per leerling kilometer worden twee verschillende opstaptarieven gehanteerd. De differentiatie in de opstapkilometers is gebaseerd op de inspanning (en tijd) die opdrachtnemer dient te leveren voor het laten opstappen van een reguliere reiziger (zonder rolstoel) en een rolstoel gebonden reiziger.

Kostencomponent	tarief
Regulier opstaptarief	2 maal het reguliere kilometertarief
Opstaptarief voor een rolstoel reiziger	4 maal het reguliere kilometertarief

1.2 Vergoeding leerling kilometer bij specifieke indicaties

Om een proportionele risicoverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever te bevorderen worden er opslagen gehanteerd voor een aantal specifieke indicaties. Hiervoor is gekozen, omdat het vervoer van deze reizigers meer tijd kost of omdat een indicatie de combinatiemogelijkheden van een vervoerder ernstig vermindert.

De opslagen worden berekend op basis van het reguliere leerling kilometertarief dat opdrachtnemer offreert. In onderstaande tabel is de factor aangegeven die wordt toegepast op het reguliere leerling kilometer tarief.

Kostencomponent	Factor
Reguliere leerling kilometer	1,0
Leerling kilometer van of naar opstapplaats van of naar school of een andere (bijvoorbeeld stage-) plaats	0,8
Leerling kilometer bij indicatie solo	4,0
Leerling kilometer zittend in een rolstoel	2,0
Leerling kilometer zittend in een rolstoel vanaf opstapplaats	1,8

Voor het vervoeren van een leerling met een rollator, opvouwbare rolstoel of andere indicaties dient de opdrachtnemer het reguliere tarief te hanteren. Indien een leerling zowel solo- als rolstoelindicatie heeft dan gelden de rolstoel-opstapkilometers en de solo kilometervergoeding.

Mogelijk zijn er leerlingen die door de aard van hun handicap tijdens de rit een hulphond of één begeleider nodig hebben die hulp kan bieden die door een chauffeur niet geboden kan worden. Betreffende leerling beschikt in een dergelijke situatie over een indicatie van de opdrachtgever en kan derhalve gratis een

noodzakelijke begeleider of hulphond meenemen. De opdrachtnemer brengt voor de verplaatsing van één noodzakelijke begeleider of hulphond geen kosten aan de reiziger, begeleider of opdrachtgever in rekening.

2. Afrekenen per Wmoreizigerskilometer, tarief 2

Het afrekenen per reizigerskilometer wordt toegepast op het sociaal-recreatieve Wmo-vervoer. Voor deze methodiek is gekozen, omdat het vraagafhankelijk vervoer betreft waarbij de combinatiemogelijkheden beperkt zijn. De hoogte van de vergoeding voor de opdrachtnemer wordt bepaald door het aantal kilometers dat een reiziger aflegt. Er wordt afgerekend op basis van het door opdrachtnemer geoffreerde reizigerskilometertarief en de door reizigers afgelegde kilometers op basis van de kortste route. De kortste route dient uitgerekend te worden door middel van de meest actuele versie van Easy Travel, met de instelling: kortste route.

2.1 Opstaptarieven

Bij het afrekenen per reizigerskilometer worden verschillende opstaptarieven gehanteerd. De differentiatie in de opstapkilometers is gebaseerd op de inspanning (en tijd) die opdrachtnemer dient te leveren voor het laten opstappen van een reiziger met een bepaalde indicatie.

Kostencomponent	Tarief
Regulier opstaptarief	3 maal het kilometertarief
Opstaptarief met indicatie kamer-kamer	6 maal het kilometertarief
Opstaptarief voor een rolstoel reiziger of reiziger met scootmobiel	6 maal het kilometertarief

De maximale reisafstand vanaf het huisadres wordt door gemeenten vastgesteld en kan per gemeente afwijken. De opstaptarieven mogen niet opgeteld worden. Er is één van de bovenstaande opstaptarieven van toepassing. Het hoogste opstaptarief dat van toepassing is, is het opstaptarief dat opdrachtnemer dient te hanteren.

2.2 Reizigerskilometer bij specifieke indicaties

Om een proportionele risicoverdeling tussen opdrachtnemer en opdrachtgever te realiseren worden er binnen deze afrekensystematiek opslagen gehanteerd voor een aantal specifieke indicaties. Hiervoor is gekozen, omdat het vervoer van deze reizigers aanzienlijk meer tijd kost of omdat een indicatie de combinatiemogelijkheden van een vervoerder ernstig vermindert. De opslagen worden berekend op basis van het reguliere reizigerskilometertarief dat opdrachtnemer offreert. In onderstaande tabel is de factor aangegeven die wordt toegepast op het reguliere reizigerskilometer tarief.

Kostencomponent	Factor
Reguliere reizigerskilometer	1,0
Reizigerskilometer bij indicatie solo	1,2
Reizigerskilometer bij indicatie kamer-kamer	1,2
Reizigerskilometer van een rolstoel reiziger	1,3
Reizigerskilometer van een scootmobiel reiziger	1,3
Reizigerskilometer bij indicatie moet in een personenauto	1,1
Reizigerskilometer bij indicatie moet in een personenauto en moet voorin	1,2
Reizigerskilometer bij indicatie moet in een bus	1,1

Reizigerskilometer voor een niet-noodzakelijke medereiziger (niet-geïndiceerd, en te voldoen door de reiziger). De opdrachtnemer heeft de vrijheid hiervoor een lagere dan de aangegeven factor toe te passen.	Maximaal 0,3
--	-----------------

Voor het vervoeren van een reiziger met een rollator, opvouwbare rolstoel of andere indicaties dient de opdrachtnemer het reguliere tarief te hanteren. Dit geldt voor alle andere indicaties dan in voorgaande tabel genoemd. De tariefdifferentiatie wordt enkel toegepast op de kosten die opdrachtgever vergoed. De eigen bijdrage van de reiziger wordt hier niet door beïnvloed. Indien een reiziger meerdere indicaties heeft die voor een hoger tarief in aanmerking komen, dan geldt de hoogste factor. De opslagen/factoren worden niet opgeteld.

Het is een Wmo-reiziger toegestaan om een klein huisdier op schoot en/of maximaal 2 kinderen van 4 jaar of jonger kosteloos mee te laten reizen, mits de Wmo-reiziger dit bij het bestellen van de rit heeft aangegeven en de kinderen hetzelfde begin- en eindpunt hebben als de Wmo-reiziger. Deze meereizende kinderen dient opdrachtnemer kosteloos te vervoeren.

Een aantal Wmo-reizigers heeft door de aard van zijn/haar handicap tijdens de rit een hulphond of één begeleider nodig die hulp kan bieden die door een chauffeur niet geboden kan worden. Betreffende Wmo-reizigers beschikken hiertoe over een indicatie van de opdrachtgever en kunnen derhalve gratis een noodzakelijke begeleider meenemen. De opdrachtnemer brengt voor de verplaatsing van één noodzakelijke begeleider voor een Wmo-reiziger met een dergelijke indicatie geen kosten aan de reiziger, begeleider of opdrachtgever in rekening.

Niet-noodzakelijke medereizigers kunnen tegen een gereduceerd tarief meereizen, mits de Wmo-reiziger dit bij het bestellen van de rit heeft aangegeven en de medereizigers het hetzelfde begin- en eindpunt hebben. Dit gereduceerde tarief wordt berekend middels factor 0,3 van het reguliere tarief. Voor de medereizigers wordt geen opstaptarief in rekening gebracht. De kosten voor de niet-noodzakelijke medereizigers worden door opdrachtnemer bij de medereizigers geïnd of geïnd bij de Wmo-reiziger na diens schriftelijke goedkeuring.

2.3 Overige vergoedingen

Bij deze afrekenmethodiek worden een aantal losstaande vergoedingen gehanteerd voor regelmatig terugkerende handelingen.

Kostencomponent	Bedrag
Vergoeding voor de ritaanname van een enkele rit of reeks van ritten	€ 1,20
Vergoeding voor de uitgifte van een reizigerspas, alsmede de bijbehorende informatie (per reizigerspas)	€ 3,00
No show boete (te voldoen door de reiziger)	€ 6,00

2.3.1 Vergoeding voor ritaanname

De vergoeding voor de ritaanname van een enkele rit of een reeks van ritten wordt niet uitgekeerd als een rit op een later moment geannuleerd wordt of als de rit niet wordt uitgevoerd als gevolg van een loosmelding. Bij de maandelijkse factuur dient opdrachtgever een gespecificeerd overzicht aan te leveren van de aangenomen ritten of reeksen van ritten.

De vergoeding voor de ritaanname wordt uitgekeerd aan de opdrachtnemer die het telefoongesprek heeft gevoerd en de bestelling van de rit administratief heeft verwerkt. De administratieve verwerking kan inhouden dat een rit, conform hetgeen geëist ten aanzien van grensoverschrijdend vervoer, overgedragen wordt aan een andere gecontracteerde opdrachtnemer. De wijze van overdracht hierin is vrij, met dien verstande dat het risico ervan bij de opdrachtnemer ligt die de rit heeft aangenomen. Wanneer een ritaanname leidt tot vervolgvragen of anderszins communicatie, dan worden deze bijkomende handelingen niet separaat vergoed. Indien ritten

worden besteld via een door opdrachtgever beschikbaar gestelde applicatie, website of een andere geautomatiseerde bestelmethode, dan vervalt op deze ritten de vergoeding voor de ritaanname.

2.3.2 Vergoeding voor de uitgifte van een reizigerspas

Een reizigerspas dient te worden uitgegeven door de opdrachtnemer. Dit doet de opdrachtnemer op basis van de persoonsgegevens (incl. indicatiegegevens) die namens of door de betreffende gemeente in een centrale database zijn ingevoerd. Het beheer van de centrale database is een verantwoordelijkheid van Publiek Vervoer Groningen Drenthe. De opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de gegevens op de reizigerspas overeenkomen met de gegevens in de centrale database. De vervoerder ontvangt per uitgegeven reizigerspas een separate vergoeding.

2.3.3 No Show boete (te voldoen door de reiziger)

Wanneer een chauffeur een Wmo-reiziger niet aantreft op het afgesproken adres of locatie, dan dient de chauffeur hiervan een schriftelijk bewijs achter te laten in de brievenbus of bij de receptie van een instelling. Dit schriftelijke bewijs heeft de vorm van een kaart en is minimaal voorzien van:

- een omschrijving, logo en/of naam van het Wmo-vervoer;
- de contactgegevens van opdrachtnemer (inclusief telefoonnummer);
- het tijdstip waarop de chauffeur aanwezig was;
- de bestelde (afgesproken) vertrektijd;
- de naam van de chauffeur;
- de naam van de Wmo-reiziger;
- het pasnummer van de Wmo-reiziger;
- de kosten van de rit;
- de hoogte van de te betalen No Show boete.

Het ontwerp van het schriftelijk bewijs wordt na overleg tussen opdrachtnemer en opdrachtgever door opdrachtgever vastgesteld. Opdrachtnemer dient tijdens de implementatieperiode een voorstel in te dienen voor het ontwerp. De kosten van het productie en distributie zijn voor de opdrachtnemer.

Bij No Show ritten die aantoonbaar (via GPS en ter plaatse 5 minuten gewacht) toe te schrijven zijn aan de Wmo-reiziger mag de opdrachtnemer bij de Wmo-reiziger een vergoeding in rekening brengen van € 6,00. De No Show boete mag enkel in rekening worden gebracht indien de afgesproken vertreklocatie geen openbaar gebouw betreft (waaronder theaters, ziekenhuizen, winkelcentra). Het innen van de No Show boete is de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer. De No Show boete kan in geen geval bij de opdrachtgever in rekening gebracht worden en mag niet door middel van automatische incasso geïncasseerd worden.

3. Afrekenen per Hubtaxireizigerskilometer, tarief 2

De Hubtaxi kent één opstaptarief en één kilometertarief. Bij de Hubtaxi is geen sprake van losstaande vergoedingen of tariefdifferentiatie, zoals ritaannametarief, ketenreisvergoeding, indicatie of rolstoeltoeslag, etc.

Het opstaptarief van de Hubtaxi is drie (3) maal het geoffreerde kilometertarief. Wanneer er langer dan 15 minuten op een vertraagd OV voertuig gewacht moet worden om een reiziger op te halen, dan geldt voor de minuten na deze 15 minuten het wachttarief van € 0,50 per hele minuut.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het innen van het bedrag dat reizigers dienen te betalen voor de reis. Indien een reiziger een kwitantie voor het tarief wenst te ontvangen, dan dient opdrachtnemer deze direct

te verstrekken zonder hiervoor kosten in rekening te brengen. De opbrengsten dienen door opdrachtnemer getoond en verrekend te worden op de maandelijkse factuur. Het verrekenen ervan dient opdrachtnemer te doen door de opbrengsten uit de tarieven op de factuur te vermelden als reeds ontvangen.

4. Overige bepalingen

4.1 Groei en krimp van de opdracht

Het optimaliseren van het vervoersmodel kan ertoe leiden dat de omvang van de opdracht groeit of krimpt. Als dit zich voordoet, dan zal dit leiden tot een aanpassing van de tarieven. Het eerste contractjaar (2018) is hiervoor het basisjaar. Indien de omvang van de opdracht per perceel in totale kilometers in een volgend jaar ten opzichte van het basisjaar met 10% of meer krimpt, dan wordt er per 10% een tariefsverhoging van 2% toegepast. Indien de opdracht per perceel in een volgend jaar met 10% of meer groeit, dan wordt er per 10% een tariefsverlaging van 1% toegepast. Als er sprake is van fluctuaties, dan worden deze telkens vergeleken met het basisjaar (2018). De tariefsaanpassing wordt in het erop volgende kalenderjaar doorgevoerd. Tarieven worden niet met terugwerkende kracht aangepast.

4.2 Combinatie van ritten en inschakeling derden

Het is opdrachtnemers toegestaan om alle verschillende vervoersvormen binnen de opdracht te combineren, tenzij dit in individuele gevallen door opdrachtgever expliciet wordt verboden. Het is opdrachtnemers tevens toegestaan om te combineren met andere opdrachten buiten Publiek Vervoer, mits dit geen negatieve effecten heeft voor de reizigers en dit door de opdrachtgever niet expliciet is of wordt verboden.

Aanvullend hierop is het opdrachtnemer toegestaan om een andere opdrachtnemer van Publiek Vervoer een rit te laten uitvoeren zonder voorafgaande toestemming van opdrachtgever. Het uitgangspunt hierbij is dat alle ritten in het kader van Publiek Vervoer vrij onder- en verhandelbaar zijn tussen de opdrachtnemers van Publiek Vervoer.

Als een rit wordt gecombineerd met een andere opdracht die niet onder Publiek Vervoer valt of wanneer opdrachtnemer een rit door een derde, anders dan bij inschrijving aangegeven onderaannemers of combinanten, laat uitvoeren, dan ontvangt opdrachtnemer hiervoor een vergoeding van 80% van de totale ritprijs. Dit geldt ook wanneer ritten worden uitgevoerd door de andere opdrachtnemers binnen Publiek Vervoer als de rit niet in zijn “perceel” zit. De vervoerder die de rit in zijn “perceel” heeft, blijft verantwoordelijk voor de declaratie en uitvoering (en de betaling van de uitvoerende vervoerder).

Deze lagere vergoeding is niet afhankelijk van het relatieve deel van de reis dat gecombineerd wordt. Als een deel van of de volledige reis wordt gecombineerd, dan geldt de lagere vergoeding voor de gehele reis.

Binnen dit contract zitten verschillende vervoersstromen, zoals in dit document benoemd. In de basis mogen deze in een perceel gecombineerd worden. Dit leidt niet tot een verlaging van de tarieven. Voor alle individuen die reizen met tarief 1 of 2 wordt hun eigen tarief (reizigerskilometer) betaald.

4.3 Eigen bijdragen

De gemeenten hebben, binnen de wettelijke kaders, vrijheid in het vaststellen van de eigen bijdrage die een Wmo-reiziger dient te betalen als hij/zij gebruik maakt van het Wmo-vervoer. Deze eigen bijdrage van de reizigers wordt door opdrachtnemer geïnd. Opdrachtnemer dient de ritprijs te communiceren naar de reiziger bij het bestellen van een rit, voor aanvang van een rit en na afloop van een rit. Indien een reiziger een kwitantie van de eigen bijdrage wenst te ontvangen, dan dient opdrachtgever deze direct te verstrekken zonder bijkomende kosten. De eigen bijdragen dienen door opdrachtnemer getoond en verrekend te worden op de maandelijkse factuur. Het verrekenen ervan dient opdrachtnemer te doen door de opbrengsten uit de eigen bijdrage op de factuur te vermelden als reeds ontvangen.

5. Facturatieproces

Opdrachtnemer dient bij de facturatie te voldoen aan hetgeen opgenomen in het bestek en de bijlagen en in de algemene inkoopvoorwaarden van het OV-bureau Groningen Drenthe. Daar waar tegenstrijdigheden bestaan tussen deze notitie en de algemene inkoopvoorwaarden prevaleert hetgeen beschreven in deze notitie. Het is gemeenten toegestaan om aanvullende eisen te stellen aan een factuur.

De opdrachtnemer dient maandelijks achteraf te factureren op gemeenteniveau. De facturatie vindt plaats op basis van het woonplaatsbeginsel: de woonplaats van een reiziger bepaalt welke gemeente de kosten betaalt. Opdrachtnemers dienen te factureren per opdrachtgever, maar sturen de facturen naar Publiek Vervoer Groningen Drenthe via het nader te bepalen e-mailadres.

Een opdrachtnemer stuurt één factuur per gemeente per maand, waarop de verschillende vervoersvormen door middel van boekingsregels te onderscheiden zijn. Elke gemeente kan aanvullende kenmerken vragen ten behoeve van de facturen (zoals, maar niet beperkt tot, kostenplaatsnummers) en aangeven of de rekening op papier of digitaal verstuurd moet worden.

Boekingsregels waarbij informatie ontbreekt komen niet voor betaling in aanmerking tot het moment dat het gebrek of de gebreken zijn hersteld.