

PROGRAMMA VAN EISEN

EU-AANBESTEDING LEERLINGENVERVOER

Gemeenten Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam en Molenlanden

2025-2030

10 december 2024

In opdracht van: Gemeenten Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam en Molenlanden

Projectnummer: 1931-PvE-LLV-E

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER



FORS ETI

INHOUDSOPGAVE

1.	OPDRACHT	5
1.1.	Inleiding	5
1.2.	Beschrijving dienst	5
1.3.	Omvang opdracht	5
1.4.	Perceelindeling	5
1.5.	Wijziging van wet- en regelgeving en van beleid	6
2.	UITVOERING	7
2.1.	Routeplanning	7
2.1.1.	Algemeen	7
2.1.2.	Mutaties	7
2.1.3.	Nieuwe aanmeldingen	7
2.1.4.	Nieuwe bestemmingen	7
2.2.	Perceeloverschrijdend vervoer	8
2.3.	Opdrachtoverschrijdend vervoer	8
2.4.	Combinatiebeperkingen	8
2.5.	Marges en stiptheid	8
2.5.1.	Aflever- en ophaalmarges bij adres leerling	8
2.5.2.	Aflever- en ophaalmarges bij school	9
2.5.3.	Stiptheid	9
2.5.4.	Individuele verblijfstijd in een voertuig	9
2.6.	Opstap- en overstapplaatsen	9
2.7.	Chauffeursinzet	10
2.8.	Zitplaats	10
2.9.	Begeleiding	10
2.9.1.	Begeleiding vanuit opdrachtgever	10
2.9.2.	Begeleiding vanuit opdrachtnemer	10
2.10.	Verbod in het voertuig	11
2.11.	Hulpmiddelen	11
2.12.	Loosmeldingen	11
3.	PERSONEEL	12
3.1.	Onderaannemers	12
3.2.	Chauffeurs	12
3.2.1.	Algemeen	12
3.2.2.	Dienstverlening	13
3.2.3.	Rolstoelvervoer	13
3.3.	Begeleiding	13



3.4. Vast aanspreekpunt en overig personeel	14
3.5. Verklaring omtrent het gedrag	14
4. MATERIEEL	15
4.1. Voertuigtypen	15
4.2. Algemene eisen	15
4.3. Aanvullende eisen rolstoelvervoer	16
4.4. Duurzaamheid	16
5. COMMUNICATIE	17
5.1. Bereikbaarheid centrale	17
5.2. Communicatie	17
5.2.1. Voorafgaand aan het schooljaar	17
5.2.2. Gedurende het schooljaar	17
5.3. Communicatietool	18
5.4. Klanttevredenheid	18
6. KLACHTEN EN MELDINGEN	19
6.1. Klachten	19
6.2. Meldingen	19
6.3. Aannee en registratie	19
6.4. Afhandeling	19
6.5. Rapportage	19
7. REGISTRATIE EN EVALUATIE	21
7.1. Routeregistratie	21
7.2. Evaluatie	21
8. FINANCIEEL PERCEEL 1	22
8.1. Vergoeding Perceel 1	22
8.1.1. Starttarief perceel 1	22
8.2. Ziekmeldingen, afmeldingen en loosmeldingen	23
8.2.1. Ziek- en afmeldingen	23
8.2.2. Loosmeldingen	23
8.3. Vergoeding touringcarvervoer	23
9. FINANCIEEL PERCEEL 2	25
9.1. Vergoeding perceel 2	25
9.1.1. Starttarief perceel 2	25
9.1.2. Tarief per beladen voertuiguur	25



9.2. Mutaties	26
9.3. Efficiënte planning routes	27
9.4. Kostenverdeling	27
10. FINANCIEEL ALGEMEEN	29
10.1. Facturatie	29
10.1.1. Perceel 1	29
10.1.2. Perceel 2	29
10.1.3. Algemeen	29
10.1.4. Indexering	29
10.2. Combinatievoordeel	30
10.3. Boetebeding	30
10.4. Sanctiebeding	30
11. OVERIG	31
11.1. Implementatieplan	31
11.2. Controle en toezicht	31
11.3. Continuïteit	31
11.4. Persoonsgegevens	31
BIJLAGE	

Colofon

Copyright 2024 Forseti, 's-Hertogenbosch

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

No part of this book may be reproduced in any form, by print, photoprint, microfilm or any other means without wfn permission from the publisher.



1. OPDRACHT

1.1. Inleiding

De gemeenten Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam en Molenlanden voeren een aanbestedingsprocedure uit voor het afsluiten van een meerjarige overeenkomst voor het uitvoeren van diensten op het gebied van leerlingenvervoer. De opdracht is opgedeeld in twee percelen. Dit Programma van Eisen beschrijft de inhoudelijke eisen aan de uitvoering van het leerlingenvervoer.

1.2. Beschrijving dienst

De dienst betreft de totale uitvoering voor het leerlingenvervoer voor leerlingen die woonachtig zijn in de gemeenten Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam en Molenlanden (hierna genoemd opdrachtgever). De opdrachtnemer verzorgt de planning, registratie, klachtafhandeling, het verschaffen van informatie aan ouders/verzorgers/overige betrokkenen en opdrachtgever alsmede de uitvoering van het vervoer.

Het leerlingenvervoer van de opdrachtgever is een gesloten vervoersysteem. Dat betekent dat uitsluitend door de opdrachtgever hiertoe geïndiceerde leerlingen hiervan gebruik kunnen maken. Het uitgangspunt is dat er altijd sprake moet zijn van (kosten)efficiency, waarbij de opdrachtgever en opdrachtnemer kijken naar mogelijkheden om het vervoer te combineren met andere ritten en/of vervoersstromen en/of percelen en/of andere gemeenten.

Incidenteel kan een reiziger vanuit een andere doelgroep (bijvoorbeeld Jeugdwet of Wmo) worden opgenomen binnen deze opdracht. Dit is uitsluitend mogelijk en toegestaan in opdracht van de opdrachtgever. In voorkomende situaties is het tarief van de opdracht van toepassing.

Het is tevens mogelijk dat er sprake is van perceel- of opdrachtoverschrijdend vervoer. Zie paragraaf 2.2 en paragraaf 2.3.

1.3. Omvang opdracht

Momenteel betreft het totale vervoer circa 280 leerlingen met een beschikking voor aangepast vervoer. Het aantal leerlingen, de herkomsten (woonadressen en ophaaladressen) en bestemmingen (scholen, stageplaatsen, buitenschoolse opvanglocaties, opvoedkundige centra, etc.) kunnen voor aanvang en ook gedurende de contractperiode wijzigen. Voor een beschrijving van de herkomsten, bestemmingen, type scholen, (school)tijden en frequentie van het vervoer wordt verwezen naar de digitale bijlage. Deze data gelden slechts als een indicatie van het vervoersvolume en zijn gebaseerd op een momentopname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4. Perceelindeling

De opdracht voor het leerlingenvervoer bestaat uit twee percelen, te weten:

Perceel 1 Vervoer van leerlingen naar bestemmingen binnen de gemeenten Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam en Molenlanden, inclusief touringcarvervoer vanuit de gemeente Molenlanden naar Ds. Koelmanschool te Gorinchem (ca. 140 leerlingen).



Perceel 2 Vervoer van leerlingen naar bestemmingen buiten de gemeenten Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam en Molenlanden (ca. 125 leerlingen).

1.5. Wijziging van wet- en regelgeving en van beleid

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de contractperiode alternatieven te onderzoeken voor het vervoer. Hierdoor kan het aantal leerlingen in het vervoer fluctueren. Toekomstige aanpassingen omtrent wet- en regelgeving en (financierings)beleid in het vervoer, zoals bijvoorbeeld het bevorderen van de zelfredzaamheid van de leerlingen, kan ertoe leiden dat wijzigingen moeten worden doorgevoerd in de exploitatie van de onderhavige opdracht.

Wijzigingen of aanpassingen die van grote invloed zijn op deze opdracht worden uitsluitend doorgevoerd nadat de opdrachtgever de opdrachtnemer hierover (minimaal twee maanden vooraf) heeft geïnformeerd. De opdrachtnemer is verplicht hieraan alle medewerking te verlenen.



2. UITVOERING

2.1. Routeplanning

2.1.1. Algemeen

Het vervoer van de gemeenten binnen deze opdracht is exclusief. Dit betekent dat het niet is toegestaan dit vervoer te combineren met andere vormen van vervoer (anders dan de doelgroep binnen deze opdracht) of (leerlingen)vervoer van andere opdrachtgevers, zonder voorafgaande uitdrukkelijk schriftelijke toestemming óf in opdracht van de opdrachtgever.

Met nadruk wordt gesteld dat de in dit Programma van Eisen verstrekte gegevens op een momentopname gebaseerd zijn en dat de opdrachtnemer door de opdrachtgever in een later stadium kan worden gewezen op een alternatieve planning. De opdrachtgever heeft gedurende de opdracht te allen tijde het recht een planning te wijzigen, bijvoorbeeld doordat leerlingen niet (meer) gecombineerd mogen worden of omdat kostenbesparingen kunnen worden gerealiseerd. Deze wijzigingen dienen door de opdrachtnemer zonder nadere voorwaarden en tegen de op dat moment geldende tarieven, per omgaande, te worden uitgevoerd.

De benodigde informatie voor de definitieve routeplanning wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst door de opdrachtgever aangereikt. Het betreft onder andere van toepassing zijnde adressen, vervoerkenmerken per leerling en bestemming. De begin- en eindtijdstippen op de bestemmingslocaties moeten door de opdrachtnemer zelf up to date gehouden worden. Tijdens de uitvoering zal de opdrachtnemer de opdrachtgever informeren over de data van schoolvakanties en andere vaste vrije dagen per school/locatie. De opdrachtnemer onderhoudt hierover contact met de betrokkenen.

2.1.2. Mutaties

De opdrachtnemer is verplicht de door de opdrachtgever aangegeven mutaties van leerlingen die al zijn opgenomen in de planning binnen vijf schooldagen te verwerken.

2.1.3. Nieuwe aanmeldingen

De opdrachtnemer is verplicht de door de opdrachtgever nieuw aangemelde leerlingen zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk de vijfde schooldag vanaf aanmelding, te (laten) vervoeren. In onderling overleg kan hiervan worden afgeweken bij aanvang van een nieuw schooljaar.

2.1.4. Nieuwe bestemmingen

Leerlingen die naar nieuwe bestemmingen moeten worden vervoerd, vallen binnen de overeenkomst die tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt afgesloten. De opdrachtnemer is verplicht deze leerlingen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk de vijfde schooldag na aanmelding te vervoeren.



2.2. Perceeloverschrijdend vervoer

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om leerlingen uit een perceel onder te brengen binnen een ander perceel (bijvoorbeeld als er sprake is van een goede combinatiemogelijkheid die perceel-overschrijdend is). De betreffende opdrachtnemers zijn verplicht hieraan alle medewerking te verlenen. Daarmee zijn de (financiële) afspraken leidend uit het perceel waar de leerling in vervoerd wordt.

2.3. Opdrachtoverschrijdend vervoer

Er kan ook sprake zijn van opdrachtoverschrijdend vervoer met overige doelgroepen/contracten, zoals het vervoer dat volgt vanuit de Jeugdwet en het Wmo-vervoer. In opdracht van de opdrachtgever kan in incidentele situaties leerlingenvervoer ondergebracht worden binnen de MolenHopper. Hierbij kan worden gedacht aan ritten die niet gecombineerd uitgevoerd kunnen worden, zoals stagevervoer of afwijkende schooltijden. Ook is het mogelijk dat incidenteel Wmo-vervoer met een routegebonden karakter wordt ondergebracht binnen een perceel van het leerlingenvervoer. Hierbij kan worden gedacht aan vaste wekelijkse ritten van een groep Wmo-reizigers, bijvoorbeeld naar een zwembad. In voorkomende situaties is de betreffende opdrachtnemer verplicht hieraan alle medewerking te verlenen.

2.4. Combinatiebeperkingen

Er gelden vooralsnog géén combinatiebeperkingen van bijvoorbeeld verschillende type leerlingen/scholen binnen de uitvoering van het onderhavige vervoer. Gedurende de uitvoering kan echter blijken dat bepaalde (type) leerlingen niet gecombineerd kunnen worden, dan is de opdrachtgever gerechtigd een combinatiebeperking op te leggen. De opdrachtnemer is verplicht hieraan medewerking te verlenen.

Het combineren van leerlingen uit andere gemeenten (andere dan de opdrachtgever) is toegestaan mits dit niet in strijd is met de eisen zoals beschreven in dit Programma van Eisen en na uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van de opdrachtgever. Indien gedurende de looptijd van de overeenkomst blijkt dat de opdrachtnemer dan wel de opdrachtgever mogelijkheden heeft om leerlingen van eenzelfde bestemming maar vanuit een andere gemeente gecombineerd te vervoeren dan dient de opdrachtnemer deze combinatiemogelijkheid voor te leggen aan de opdrachtgever. Indien de opdrachtgever geen belemmeringen ziet, en een andere opdrachtgever hier tevens mee akkoord gaat, zal hiertoe schriftelijk toestemming worden verleend. Kostenvoordelen die hieruit voortkomen komen deels ten gunste van de opdrachtnemer (zie paragraaf 10.2). Andersom kan dit ook betekenen dat bepaalde leerlingen van de opdrachtgever via de vervoerder van een andere gemeente gaan reizen.

2.5. Marges en stiptheid

2.5.1. Aflever- en ophaalmarges bij adres leerling

Opdrachtnemer houdt zich aan de afgesproken routetijden met ouders/verzorgers. Bij (route)wijzigingen worden ouders/verzorgers geïnformeerd over de aangepaste ophaal- en afzettijden. Voor het ophalen van de leerling geldt dat de chauffeur zich meldt bij de leerling op het afgesproken ophaaladres. Nadat de chauffeur zich heeft gemeld, geldt een wachttijd van twee minuten.



2.5.2. Aflever- en ophaalmarges bij school

De aflevertijd bij school moet gelegen zijn binnen een tijds marge van 15 tot 5 minuten vóór het aanvangstijdstip van (les)activiteiten van de desbetreffende leerlingen. De ophaaltijd aan school moet gelegen zijn binnen een tijds marge van 15 minuten ná het eindtijdstip van (les)activiteiten van de desbetreffende leerlingen. Hiervan mag uitsluitend worden afgeweken in situaties dat er sprake is van aantoonbare overmacht.

Opdrachtnemers dienen van voorgaande ophaal- en afzetmarges uit te gaan. Tijdens de uitvoering van het vervoer kan de tijds marge in uitzonderingssituaties met een (kleine) afwijking worden verruimd (er ontstaat hierdoor wachttijd). De opdrachtnemer kan hiervoor een voorstel indienen bij de opdrachtgever. Verruiming vindt nadrukkelijk én uitsluitend plaats na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

2.5.3. Stiptheid

Het uitgangspunt is een tijdige uitvoering van alle ritten (zie paragraaf 2.5). Maandelijks verstrekt opdrachtnemer het percentage tijdig afgezette leerlingen op de heenreis én het percentage tijdig opgehaalde leerlingen voor de terugreis. Deze percentages vormen een onderdeel van de evaluatiemomenten. Indien er sprake is van een structurele afwijking in de marges voor leerlingen/ritten, kan de opdrachtgever overgaan tot een passende sanctie. Zie paragraaf 10.3 en 10.4.

2.5.4. Individuele verblijfstijd in een voertuig

Bij de uitvoering dient de opdrachtnemer er rekening mee te houden dat de individuele verblijfstijd zo beperkt mogelijk is. De individuele reistijd (verblijfstijd in het voertuig per route) per leerling is gelimiteerd:

- tot maximaal 60 minuten voor leerlingen die 10 kilometer of minder van het schooladres wonen (kortste route);
- tot maximaal 90 minuten voor overige leerlingen.

Combinatie van leerlingen mag niet leiden tot overschrijding van het gestelde reistijd criteria.

Voor de bepaling van de individuele verblijfstijd geldt de werkelijke, in de praktijk gerealiseerde, reistijd. Deze tijd wordt bepaald vanaf het moment van het instappen tot het moment van uitstappen van een leerling. Afwijking van de maximale individuele verblijfstijd is alleen toegestaan, indien het door afstand niet mogelijk is binnen deze maximale tijdsduur te blijven. Dit kan overigens alleen na overleg en schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

In individuele situaties kan de opdrachtgever bepalen dat er sprake moet zijn van een afwijkende (en dus kortere) maximale individuele verblijfstijd. De opdrachtgever is verplicht hier in de planning rekening mee te houden.

2.6. Opstap- en overstapplaatsen

Momenteel wordt er binnen het leerlingenvervoer van de opdrachtgever géén gebruik gemaakt van op- en/of overstapplaatsen, ook niet bij het touringcarvervoer. Mocht gedurende de uitvoering van de overeenkomst blijken dat het invoeren van op- en/of overstapplaatsen wenselijk is, dan treden opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg om de mogelijkheden voor invoering te bespreken. De opdrachtgever beslist na dit overleg omtrent invoering van op- en/of overstapplaatsen én de vast te stellen locatie(s).



De invoering hiervan heeft geen invloed op de afgegeven tarieven, wijze van vergoeding en overige voorwaarden. Bij invoering worden de locaties in onderling overleg vastgesteld.

2.7. Chauffeursinzet

Op iedere route is de inzet van maximaal twee vaste chauffeurs toegestaan. De inzet van een andere chauffeur op een route wordt uitsluitend toegestaan in geval van ziekte, verlof of ontslag van de vaste chauffeur(s). Na het ontslag van een vaste chauffeur moet binnen vier weken een nieuwe vaste chauffeur aan de betreffende route zijn verbonden.

Wanneer een chauffeur vervangen wordt vanwege vakantie of beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt de vervanger uiterlijk een week voor de overdracht voorgesteld aan de ouders/verzorgers. Voor elke chauffeur wordt met een vaste groep vervangers gewerkt. Opdrachtnemer dient te beschikken over een vast protocol waardoor goede overdracht van informatie bij vervanging bij de start van de rit is geborgd.

Voor leerlingen die naar het regulier basisonderwijs gaan op basis van denominatie is er géén sprake van een beperking in het aantal in te zetten chauffeurs.

2.8. Zitplaats

Om rust, structuur en duidelijkheid op de routes te realiseren hebben leerlingen een vaste zitplaats in het voertuig welke door de chauffeur wordt gehandhaafd. Als om gegronde redenen door de opdrachtgever of opdrachtnemer besloten wordt tot het wijzigen van de zitplaatsindeling vormt deze gewijzigde indeling de nieuw te hanteren zitplaatsindeling.

2.9. Begeleiding

Op dit moment worden er binnen het leerlingenvervoer geen begeleiders ingezet. Indien, gedurende de looptijd van de overeenkomst naar inzicht van de opdrachtnemer, blijkt dat in een voertuig begeleiding noodzakelijk is, dan dient daarover onverwijld overleg plaats te vinden tussen opdrachtnemer en opdrachtgever. Uitsluitend na goedkeuring én in opdracht van de opdrachtgever wordt begeleiding ingezet op een route. Indien hier door de opdrachtgever toe besloten wordt dient de opdrachtnemer een zitplaats voor de begeleider in het voertuig beschikbaar te stellen.

2.9.1. Begeleiding vanuit opdrachtgever

In geval van begeleiding georganiseerd vanuit de ouders/verzorgers hoeft geen separaat uurtarief te worden afgegeven. De vergoeding voor de route zal worden bepaald door de begeleider in deze gevallen te zien als een extra reiziger. In geval de begeleiding eerder instapt of later uitstapt dan de eerste of laatste leerling (uitsluitend in overleg én goedkeuring van de opdrachtgever), wordt deze extra tijd derhalve vergoed.

2.9.2. Begeleiding vanuit opdrachtnemer

In geval van begeleiding in te zetten door de opdrachtnemer (enkel op verzoek van de opdrachtgever) zal hiervoor een uurtarief van € 32,50 (exclusief btw) worden betaald. De vergoeding voor de begeleider per route loopt voor wat betreft de berekening van de beladen reistijd gelijk met de berekening van de vergoeding voor de route en start vanaf het eerste adres waar de begeleiding nodig is.



Indien de opdrachtgever wenst dat de begeleider teruggebracht wordt van school naar huis of opgehaald wordt van huis naar school dan ontvangt de opdrachtnemer aanvullend het uurtarief berekend vanaf het moment van dat de laatste leerling uit het voertuig is tot het met de opdrachtgever afgesproken afzetadres (dit kan de woonlocatie zijn of het adres waar de route is gestart). Dit tarief komt niet in aanmerking voor indexering.

Bij het touringcarvervoer binnen perceel 1 is geen sprake van begeleiding.

2.10. Verbod in het voertuig

- De opdrachtnemer zet enkel en alleen rookvrije voertuigen in. De chauffeur en/of begeleider roken niet binnen en buiten het voertuig tijdens de uitvoering van de route. Dit geldt ook voor eventuele wachtmomenten bij de ophaal- of afzetlocatie vóór, tijdens en na de route.
- De opdrachtnemer verplicht zich erop toe te zien dat er in de door hem gebruikte vervoermiddelen te allen tijde niet wordt gerookt en/of alcoholhoudende dranken worden gebruikt.
- Het gebruik van verslavende middelen, waaronder (soft)drugs, medicijnen etc. die de rijvaardigheid negatief kunnen beïnvloeden is verboden.
- De opdrachtnemer draagt zorg voor orde, rust en veiligheid in de voertuigen overeenkomstig artikel 72 Wet personenvervoer 2000 en artikel 52 van het Besluit personenvervoer.

De opdrachtgever kan, eventueel per route, aanvullende gedragsregels bepalen.

2.11. Hulpmiddelen

In sommige gevallen kan het gebruik van een rolstoel, rollator, zitverhoger, kinderstoel, gordelverlenger en gordelkapje noodzakelijk of gewenst zijn. Deze hulpmiddelen moeten door de ouders/verzorgers aan de opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld.

Daarnaast kan het voorkomen dat een leerling een hulphond, sociale hond (soho) of blindengeleidehond mee moet nemen tijdens het vervoer. De opdrachtnemer dient hieraan kosteloos alle medewerking te verlenen.

2.12. Loosmeldingen

Het kan voorkomen dat een chauffeur een leerling regelmatig niet thuis aantreft of regelmatig langer moet wachten bij een ophaaladres van een leerling dan nodig is. In deze situaties dient de chauffeur dit te melden bij de eigen centrale. Indien een leerling loosmeldingen veroorzaakt, neemt de opdrachtgever (op aangeven van opdrachtnemer) contact op met de ouders/verzorgers van deze leerling. Bij meerdere loosmeldingen waarschuwt de opdrachtgever de (ouders/verzorgers van de) leerling per brief. Van de opdrachtnemer wordt in deze een proactieve houding verwacht (signaalfunctie). Bij twee loosmeldingen binnen een maand door dezelfde leerling dient de opdrachtnemer de opdrachtgever hierover direct te informeren. Indien de leerling loosmeldingen blijft veroorzaken, kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer in onderling overleg bepalen om de leerling (tijdelijk) niet meer te accepteren c.q. niet te vervoeren. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de ouders/verzorgers een boete op te leggen.



3. PERSONEEL

3.1. Onderaannemers

Het gebruik van onderaannemers is toegestaan. De opdrachtgever hecht grote waarde aan stabiliteit en wenst gedurende de looptijd van de overeenkomst geen tot weinig wisseling van uitvoerende onderaannemers. De opdrachtgever wenst tijdig én vooraf geïnformeerd te worden over de inzet van onderaannemers, ook bij wisselingen gedurende de looptijd. Het is niet toegestaan om de onderaannemers weer onderaannemers te laten inzetten.

Alle onderaannemers moeten op de hoogte zijn van de eisen binnen deze opdracht en moeten voldoen aan deze uitvoeringseisen. De gecontracteerde opdrachtnemer is en blijft het eerste aanspreekpunt én is verantwoordelijk voor het naleven van de eisen van de in te zetten onderaannemers. Er dient voor aanvang en bij wijzigingen aangegeven te worden welke onderaannemer voor welke route wordt ingezet. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor bij onvoldoende presteren een onderaannemer te weigeren.

3.2. Chauffeurs

3.2.1. Algemeen

Aan de in te zetten chauffeurs (zowel vaste als vervangende) worden de volgende eisen gesteld:

- De chauffeur voldoet aan de wettelijke eisen voor taxichauffeur.
- De chauffeur is herkenbaar als chauffeur door middel van uniforme bedrijfskleding en/of een duidelijk zichtbare badge.
- De chauffeur is representatief, vriendelijk en respectvol naar de leerlingen en naar de andere directbetrokkenen bij het vervoer en gaat vertrouwelijk om met alles wat hem/haar ter kennis komt over de leerling en/of zijn ouders/verzorgers.
- De chauffeur heeft een servicegerichte instelling, beschikt over goede sociale vaardigheden en past deze toe.
- De chauffeur heeft een goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal en heeft voldoende kennis van het schriftelijk hanteren van de Nederlandse taal.
- De chauffeur heeft affiniteit met de doelgroep en leerlingenvervoer.
- De chauffeur is in het bezit van het certificaat levensreddend handelen. Op verzoek dienen certificaten te worden overhandigd aan de opdrachtgever.
- De chauffeur heeft – aantoonbaar door de opdrachtnemer – met goed gevolg een training gevolgd van Het Nieuwe Rijden en past dit toe in de dagelijkse praktijk.
- De chauffeur is verantwoordelijk voor veilig vervoer en past de rijstijl aan aan de weersomstandigheden.
- De chauffeur heeft een goede kennis van wegen, straten en locaties van de bestemmingen binnen deze opdracht.
- De chauffeur heeft kennisgenomen van de specifieke gedragskenmerken van de leerlingen in de route (aangeleverd door de opdrachtgever of ouders/verzorgers aan de opdrachtnemer).
- De chauffeur beschikt - aantoonbaar door de opdrachtnemer - over kennis van omgang met de doelgroep.
- De chauffeur neemt - indien nodig - deel aan specifieke trainingen en/of informatieavonden met betrekking tot het vervoer, die georganiseerd worden door scholen waar hij of zij de leerlingen naartoe



vervoert. Naar verwachting gaat het om maximaal twee bijeenkomsten van maximaal twee uur per schooljaar. De opdrachtnemer is verplicht de chauffeur te betalen voor zijn/haar werktijd. De kosten komen voor rekening van de opdrachtnemer.

- De chauffeur is op de hoogte van het eventuele gebruik van een Taxipaspoort en de opdrachtnemer dient hieraan actief medewerking te verlenen (zoals het informeren van ouders/verzorgers over het bestaan ervan en het gebruiken/inzien van het Taxipaspoort in noodzakelijke situaties).

3.2.2. Dienstverlening

Aan de dienstverlening van de chauffeur (zowel vaste als vervangende) worden de volgende eisen gesteld:

- De chauffeur blijft bij het ophalen en wegbrengen van een leerling toezicht houden op de overige leerlingen in het voertuig.
- De chauffeur ziet erop toe dat de leerling daadwerkelijk naar binnen gaat dan wel opgevangen wordt door een ouder/verzorger of een medewerker van de bestemming (leerlingen worden bijvoorbeeld niet in de klas gebracht).
- De chauffeur zorgt voor een vaste zitplaatsverdeling in het voertuig.
- De chauffeur ziet erop toe dat de gordels op de juiste wijze worden gebruikt en dat de bediening van de portieren en ramen alleen door de chauffeur geschiedt.
- De chauffeur zorgt ervoor dat er altijd via een vaste route wordt gereden, tenzij er wegomleidingen zijn en/of wanneer er andere instructies zijn gegeven door het vervoersbedrijf.
- De chauffeur stelt bij problemen met leerlingen of incidenten/calamiteiten tijdens de route de betrokkenen (ouders/verzorgers, de bestemming en de opdrachtnemer) onverwijld op de hoogte. De opdrachtnemer brengt in geval van incidenten/calamiteiten de opdrachtgever zo spoedig mogelijk, doch dezelfde dag, op de hoogte. Gedurende de implementatieperiode stelt de opdrachtnemer een calamiteitenprotocol op. Deze wordt in overleg met de opdrachtgever vastgesteld.

3.2.3. Rolstoelvervoer

Voor iedere chauffeur (zowel vaste als vervangende) die ingezet wordt voor het vervoer van rolstoelafhankelijke leerlingen gelden de volgende aanvullende eisen:

- De chauffeur bezit praktische vaardigheden betreffende het vervoeren van rolstoelgebruikers en ziet erop toe dat rolstoelen altijd goed worden vastgezet alvorens te gaan rijden.
- De chauffeur heeft kennis van de in de voertuigen gehanteerde rolstoelinzittenden beveiligingssystemen (RIBS).
- De chauffeur heeft -- aantoonbaar door de opdrachtnemer - ervaring in de omgang met reizigers met een handicap.
- De chauffeur is op de hoogte van de meest actuele code VVR van het Sociaal Fonds Mobiliteit (SFM).

3.3. Begeleiding

Indien de opdrachtnemer door de opdrachtgever wordt gevraagd de inzet van een begeleider te organiseren, dient de opdrachtnemer rekening te houden met de volgende eisen die aan de begeleiding worden gesteld:

- De begeleider heeft een servicegerichte instelling, beschikt over goede sociale vaardigheden en past deze toe.
- De begeleider heeft een goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal.



- De begeleider beschikt - aantoonbaar door de opdrachtnemer - over kennis van omgang met de doelgroep.
- De begeleider neemt - indien nodig - deel aan specifieke trainingen en/of informatieavonden met betrekking tot het vervoer, die georganiseerd worden door scholen waar hij of zij de leerlingen naartoe begeleidt. Naar verwachting gaat het om maximaal twee bijeenkomsten van maximaal twee uur per schooljaar. De opdrachtnemer is verplicht de begeleider te betalen voor zijn/haar werktijd. De kosten komen voor rekening van de opdrachtnemer.

3.4. Vast aanspreekpunt en overig personeel

De opdrachtnemer benoemt een vast aanspreekpunt (coördinator leerlingenvervoer) die zowel voor de opdrachtgever als voor overige betrokkenen direct aanspreekbaar is gedurende de bereikbaarheid van de centrale. Bij afwezigheid heeft deze coördinator een vaste vervanger. Voor deze coördinator (zowel vaste als vervangende) gelden de volgende eisen:

- De coördinator dient vanaf de implementatie betrokken te worden bij onderhavige opdracht en is volledig op de hoogte van de inhoud van de aanbestedingsdocumenten en de ingediende inschrijving.
- De coördinator kent de omgeving waarin het vervoer van de opdrachtgever plaatsvindt.
- De coördinator denkt proactief mee en verschaft input/advies voor ontwikkelingen en is beslissingsbevoegd om volledig en acuut te handelen
- De coördinator is gedurende de tijden dat het vervoer van de opdrachtgever plaatsvindt bereikbaar voor vragen met betrekking tot de uitvoering.
- De coördinator heeft ervaring met het vervullen van een vergelijkbare functie in een vergelijkbare opdracht.
- De coördinator heeft een beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift.

De planners moeten bij aanvang van de opdracht de geografische omgeving kennen waar het vervoer van de opdrachtgever plaatsvindt, voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

3.5. Verklaring omtrent het gedrag

De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer dat alle direct bij het vervoer betrokken medewerkers in het bezit zijn van een verklaring omtrent gedrag zoals deze voor het verkrijgen van de chauffeurskaart wordt geëist. De opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om voorgaand aan de start van de overeenkomst of gedurende de looptijd van de overeenkomst (bijvoorbeeld naar aanleiding van incidenten) een recente VoG (of een geldige chauffeurskaart Taxi) op te vragen van de betrokken chauffeurs en/of begeleiders. Na het eerste verzoek mag de verstrekte verklaring omtrent gedrag niet ouder zijn dan zes maanden. De kosten komen voor rekening van de opdrachtnemer. Bij de inzet van ouders/verzorgers als begeleider wordt de Verklaring omtrent het gedrag betaald door de opdrachtgever.



4. MATERIEEL

4.1. Voertuigtypen

Al het vervoer dient plaats te vinden met de volgende voertuigen:

- Taxi/personenauto (maximaal vier zitplaatsen voor passagiers).
- Taxibus (maximaal acht zitplaatsen voor passagiers).
- Rolstoelbus (maximaal acht zitplaatsen voor passagiers, waarvan ten minste twee geschikt voor het vervoer van rolstoelgebonden personen).
- Rolstoelauto (minimaal drie tot vijf zitplaatsen voor passagiers, waarvan ten minste één geschikt voor het vervoer van rolstoelgebonden personen).

In onderlinge afstemming kunnen ook andere voertuigtypen worden ingezet, zoals midibus of touringcar.

Voor het vervoer geldt dat wanneer meer dan vier leerlingen vervoerd kunnen worden in een route, deze route niet opgesplitst mag worden. Er moet dan een voertuig met een hogere zitplaatscapaciteit worden ingezet.

Binnen perceel 1 wordt een touringcar ingezet voor het vervoer van leerlingen vanuit de gemeente Molenlanden naar de Ds. Koelmanschool in Gorinchem. Jaarlijks – voorafgaand aan de start van het schooljaar – evalueren de partijen de noodzaak van deze inzet. Mogelijk besluit de opdrachtgever over te gaan tot de inzet van kleinschalig materieel. De opdrachtnemer is verplicht hier medewerking aan te verlenen. De voor de betreffende voertuigtypen geldende geoffreerde tarieven worden van toepassing verklaard.

4.2. Algemene eisen

Voor alle in te zetten voertuigen (ook van eventuele onderaannemers) gelden de volgende eisen:

- Alle voertuigen zijn door de Rijksdienst voor het Wegverkeer goedgekeurd voor taxivervoer. De voertuigen voldoen tevens aan de Regeling permanente eisen taxi's (Wet Personenvervoer 2000).
- Alle voertuigen zijn voorzien van een goed functionerende veiligheidsgordels, kinderslot, airco of klimaatbeheersing, verbandtrommel, brandblusser, noodhamer en gordelsnijder. De opdrachtnemer ziet erop toe dat de inventaris indien nodig wordt aangevuld.
- Alle voertuigen hebben een fatsoenlijk uiterlijk (bijvoorbeeld: geen deuken en geen afwijkende kleuren) en zien er aan de binnenzijde representatief uit.
- Alle voertuigen zijn voorzien van communicatieapparatuur voor directe communicatie tussen centrale en voertuig.
- De opdrachtnemer draagt te allen tijde zorg voor veilig vervoer. Dit betekent dat het verplicht is om gedurende de winterperiode (of wanneer weersomstandigheden dit verlangen) de voertuigen te voorzien van winterbanden of dat er all weather banden gebruikt worden. Deze banden zijn te herkennen aan het sneeuwvlok-logo (3PMSF).



4.3. Aanvullende eisen rolstoelvervoer

- De opdrachtnemer dient zich te conformeren aan de richtlijnen voor chauffeurs van de meest actuele Code Veilig Vervoer Rolstoelinzittenden (VVR) van Sociaal Fonds Mobiliteit (SFM): <https://www.sfmobiliteit.nl/werknemer/opleidingen-sfm/code-vvr>
- De rolstoelplaats wordt bereikt middels een lift of een oprijplaat waarvan de hellingshoek zodanig moet zijn dat het inrijden van de rolstoel ergonomisch verantwoord kan plaatsvinden.
- De rolstoelplaats is voorzien van een voor alle rolstoeltypen veilige bevestiging voor zowel rolstoel als leerling. Deze bevestiging dient als zodanig gebruikt te worden.

4.4. Duurzaamheid

De opdrachtgever heeft vooruitlopend op de Europese Richtlijn ter bevordering van schone en energiezuinige wegvoertuigen (Clean Vehicle Directive) bepaalde eisen op het gebied van Zero Emissie voertuigen. Er wordt gewerkt met een instroommodel, om opdrachtnemers de kans te geven in Zero Emissie voertuigen te investeren en rekening te houden met de langere levertijden van Zero Emissie voertuigen. Rolstoelvoertuigen zijn gedurende de looptijd van het contract uitgezonderd van de eisen rondom Zero Emissie (de minimale eis blijft hier norm Euro 6).

Alle voertuigen (met uitzondering van rolstoelvoertuigen) in de uitvoering dienen direct bij aanvang van de opdracht tenminste te voldoen aan minstens de Euro 6 norm en deels zero-emissie. Hierbij wordt het volgende instroommodel gehanteerd:

Voertuigtype	Zero Emissie bij start overeenkomst	Zero Emissie vanaf 1 augustus 2026	Zero Emissie vanaf 1 augustus 2027
Personenauto (taxi)	40%	60%	70%
Taxibus	40%	60%	70%

De vermelde percentages zijn de minimaal vereiste percentages per genoemde ingangsdatum en worden maandelijks vastgesteld aan de hand van het aantal ingezette voertuigritten.

Opdrachtgever en opdrachtnemer treden naar aanleiding van actuele ontwikkelingen met elkaar in overleg over de instroom van uitstootvrije rolstoelvoertuigen. Voertuigen (met uitzondering van rolstoelvoertuigen) die gedurende de looptijd van het contract worden aangeschaft en/of instromen, dienen Zero Emissie te zijn.

Bij het niet naleven van de duurzaamheidseisen treedt het sanctiebeding (paragraaf 10.4) in werking.



5. COMMUNICATIE

5.1. Bereikbaarheid centrale

De centrale van de opdrachtnemer is op alle dagen dat het onderhavige vervoer operationeel is bemand en persoonlijk telefonisch bereikbaar voor ouders/verzorgers/scholen, vanaf een half uur voor het moment dat het vervoer aanvangt tot een uur nadat de laatste leerling is afgezet bij het afzetadres. De opdrachtnemer moet buiten de voorgenoemde bereikbaarheidstijden telefonisch bereikbaar zijn door middel van een antwoordapparaat.

De opdrachtnemer stelt voor alle betrokkenen één telefoonnummer en één e-mailadres voor het vervoer van de opdrachtgever beschikbaar.

5.2. Communicatie

Er worden specifieke eisen gesteld aan de communicatie voorafgaand en gedurende het (school)jaar.

5.2.1. Voorafgaand aan het schooljaar

- De opdrachtgever zal, ieder schooljaar zo snel mogelijk (en uiterlijk zes weken voor aanvang van het nieuwe schooljaar) de volgende informatie verstrekken aan de opdrachtnemer: leerlingenlijst (NAW, eventuele afwijkende (school)tijden, adressen en reisdagen).
- De opdrachtnemer verstrekt de opdrachtgever uiterlijk twee weken voor aanvang van het nieuwe schooljaar de (voorlopige) planning.
- Uiterlijk drie werkdagen voorafgaand aan de start van het schooljaar dient de chauffeur persoonlijk kennis te komen maken met de ouders/verzorgers en leerlingen. De opdrachtnemer is verplicht de chauffeur te betalen voor zijn/haar werktijd. De kosten komen voor rekening van de opdrachtnemer.
- Gedurende de implementatieperiode moet informatie beschikbaar worden gesteld aan de ouders/verzorgers/leerlingen door de opdrachtnemer. Hierin worden onder andere gedragsregels en contactgegevens opgenomen. De informatie (op B1-taalniveau) dient digitaal – en op verzoek op papier – beschikbaar te worden gesteld. De kosten komen voor rekening van de opdrachtnemer.

5.2.2. Gedurende het schooljaar

- Gedurende het schooljaar informeert de opdrachtnemer de ouders/verzorgers van de leerling zo spoedig mogelijk mondeling, telefonisch, schriftelijk of via een App van de opdrachtnemer of WhatsApp, bij belangrijke wijzigingen in de routeplanningen en/of chauffeur.
- Bij ziekte van de chauffeur informeert de opdrachtnemer de ouders/verzorgers van de leerling zo spoedig mogelijk mondeling, telefonisch, via WhatsApp of via een App van de opdrachtnemer. De betrokkenen worden geïnformeerd over de wijze waarop de vervanging wordt opgelost en wanneer de leerling wordt opgehaald.
- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de voorgenoemde communicatie met betrokkenen en stellen chauffeurs hiervoor eventuele middelen ter beschikking om communicatie met betrokkenen mogelijk te maken, zoals een sim-kaart.



- Bij tussentijdse wijziging van de vaste chauffeur, of bij het instromen van een nieuwe leerling dient de chauffeur persoonlijk vooraf kennis te komen maken met de ouders/verzorgers en leerlingen.
- In het voertuig is een lijst (op papier of digitaal te benaderen) aanwezig waarop zijn aangegeven: naam, huisadres, (waarschuwing)telefoonnummer, schooladres en specifieke omstandigheden van de vervoerde leerlingen.
- Bij vertraging van minimaal 15 minuten en/of calamiteiten neemt de opdrachtnemer zo spoedig mogelijk contact op met de betrokkenen (ouders/verzorgers, scholen en bestemmingslocatie). De opdrachtgever ontvangt maandelijks een overzicht van deze vertragingen/calamiteiten. Echter dient op eerste verzoek informatie per direct te worden verstrekt aan de opdrachtgever.
- De opdrachtnemer zorgt ervoor dat ieder voertuig, dat wordt ingezet voor het leerlingenvervoer van de opdrachtgever, zichtbaar is voorzien van een pictogramkaart. Deze kaart geeft op een eenvoudige manier voor de leerlingen de regels in de taxi weer.
- De opdrachtnemer bemiddelt bij knelpunten tussen de chauffeur en ouders/verzorgers. De opdrachtgever wordt hierover geïnformeerd door de opdrachtnemer. Indien nodig kan de opdrachtgever ook als bemiddelaar optreden.

5.3. Communicatietool

De opdrachtnemer is verplicht om de opdrachtgever digitaal inzage (via een inlog) te geven in de mutaties van het leerlingenvervoer (waaronder ziek- en betermeldingen, klachten, routes, rijtijden, in- en uitstaptijden). Alle ouders/verzorgers moeten hier ook gebruik van kunnen maken om bijvoorbeeld klachten in te dienen en ziek-/betermeldingen. Daarnaast dienen ouders/verzorgers de opdrachtnemer ook telefonisch te kunnen benaderen voor bijvoorbeeld ziek- en betermeldingen en klachten.

Ouders/verzorgers moeten inzage hebben in de route- en gps-gegevens van hun eigen kind. De opdrachtnemer moet op verzoek - binnen vijf werkdagen - de routeplanning (route, leerling, gewenste ophaal- afzettijd, geplande ophaal- afzettijd, gerealiseerde tijden) aanleveren (in excel) via een door de opdrachtgever aan te geven emailadres, danwel rechtstreeks via een webbased applicatie.

Indien de opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst besluit om zelf gebruik te gaan maken van een webbased applicatie voor het doorgeven van (nieuwe) leerlingen, mutaties, route (met koppeling aan de leerling), klachten etc., is de opdrachtnemer verplicht hier kosteloos alle medewerking aan te verlenen.

De webbased applicatie wordt dan gedurende de looptijd van de overeenkomst gratis ter beschikking gesteld aan de opdrachtnemer als communicatiemiddel tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer.

5.4. Klanttevredenheid

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van overeenkomst één of meerdere keren een klanttevredenheidsonderzoek uit te laten voeren. De resultaten uit het onderzoek worden besproken met de opdrachtnemer. Indien hier aanleiding toe is dient de opdrachtnemer een plan van aanpak op te stellen voor de verbeterpunten. De opdrachtnemer is verplicht hier kosteloos medewerking aan te verlenen.



6. KLACHTEN EN MELDINGEN

6.1. Klachten

Een klacht is iedere uiting (zowel schriftelijk als mondeling) van ongenoegen over de uitvoering van het leerlingenvervoer in de breedste zin des woords, van de leerling, de ouders/verzorgers of van ieder ander die direct of indirect met het vervoer te maken heeft. De klacht wordt door de opdrachtnemer volgens de vastgelegde procedure in ontvangst genomen en behandeld.

6.2. Meldingen

Een melding is iedere uiting die directe actie behoeft. Te denken valt aan een ouder/verzorger of andere betrokkene, zoals een school, die meldt dat een leerling die ochtend niet is opgehaald. Meldingen over de uitvoering van het vervoer dienen door de opdrachtnemer in ontvangst te worden genomen en dienen door de opdrachtnemer direct te worden opgelost.

6.3. Aanneame en registratie

De opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten en meldingen die schriftelijk, telefonisch, per e-mail of via de chauffeur zijn ingediend. De opdrachtnemer dient zorg te dragen dat klachten en meldingen 24 uur per dag schriftelijk en/of per email kunnen worden ingediend. Voor telefonische klachten en meldingen dient de opdrachtnemer op werkdagen bereikbaar te zijn (conform de vastgestelde bereikbaarheid in paragraaf 5.1). De chauffeurs verwijzen ouders/verzorgers voor klachten en meldingen naar het juiste meldpunt of geven deze zelf door aan de centrale/werkgever.

6.4. Afhandeling

- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afhandeling van alle gemelde klachten en meldingen.
- Klachten dienen binnen vijf werkdagen na de datum van indiening schriftelijk te zijn afgehandeld. Meldingen dienen per direct in behandeling te worden genomen en zo snel mogelijk te worden opgelost.
- Bij een klacht wordt een kopie van de klacht en bijbehorende afhandeling direct na ontvangst en afhandeling verzonden (of online real time inzichtelijk gesteld) aan de opdrachtgever.
- Indien een klacht naar het oordeel van de indiener van de klacht niet goed wordt afgehandeld, kan deze zich wenden tot de eigen gemeente. De gemeente kan dan een bemiddelende rol spelen tussen vervoerder en ouders.

6.5. Rapportage

- Maandelijks verstrekt de opdrachtnemer een rapportage aan de opdrachtgever.
- Van iedere klacht/melding dient minimaal door de opdrachtnemer te worden geregistreerd:
 - Naam en adres van de klager/melder en leerling.
 - Datum van indiening en afhandeling van de klacht/melding.
 - De aard van de ingediende klacht/melding.
 - Datum en tijdstip van de route waarop de klacht/melding betrekking heeft.
 - De wijze en met welk resultaat de ingediende klacht/melding is afgehandeld.



- Wel of niet gegrondverklaring van de klacht. En indien van toepassing: de reden waarom de klacht niet gegrond is.
- Tijdens de overlegmomenten worden gemelde klachten en meldingen en de afhandeling ervan besproken.
- De kwaliteit van de uitvoering van de opdracht dient van dien aard te zijn dat er (steeds) sprake is van maximaal 1 gegronde klacht per 1000 uitgevoerde leerlingritten (0,1%) per maand per perceel. Bij een hoger percentage gegronde klachten treedt het sanctiebeding (paragraaf 10.4) in werking.



7. REGISTRATIE EN EVALUATIE

7.1. Routeregistratie

Voor analyse- en controlemogelijkheden van het vervoer door de opdrachtgever verzamelt de opdrachtnemer de volgende gegevens en legt deze gegevens digitaal vast in een door de opdrachtgever vastgesteld format:

- Aantal uitgevoerde ritten/routes per gemeente.
- Routeplanning (leerlingen, volgorde en tijden ophalen en wegbrengen, voertuigtypen) conform format van de digitale bijlage.
- Aantal nog vrije zitplaatsen.
- Chauffeursnummer ingezette chauffeur(s) per leerlingrit/route.
- Kenteken ingezet voertuig (plus bijbehorende mate van duurzaamheid)
- Overschrijding van de ophaal- en afzetmarges en de reden daarvan.
- Incidenten tijdens het vervoer (zoals ongevallen met voertuigen of leerlingen).
- Alle mutaties die in routes hebben plaatsgevonden.

Alle bovenstaande gegevens moet de opdrachtnemer maandelijks, gelijktijdig met de maandfactuur, kosteloos aan de opdrachtgever verstrekken. Daarnaast dient de opdrachtnemer alle mutaties door te geven en dient deze de opdrachtgever in te lichten indien een leerling gedurende een langere periode (meer dan vijf (school)dagen) afwezig is. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om (steekproefsgewijs) de betrouwbaarheid van de ritadministratie te (laten) controleren.

7.2. Evaluatie

- Minimaal tweemaal per schooljaar komen de opdrachtnemer en opdrachtgever bij elkaar voor een overlegmoment.
- Naast de overlegmomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer is de opdrachtnemer verplicht kosteloos medewerking te verlenen om, op aangeven van de opdrachtgever maximaal twee keer per jaar deel te nemen aan een overleg tussen de opdrachtgever, opdrachtnemer, (vertegenwoordigers van) ouders/verzorgers en bijvoorbeeld scholen.
- Indien een extra overleg vanuit ouders/verzorgers en/of bijvoorbeeld scholen gewenst wordt dient de opdrachtnemer hier kosteloos medewerking aan te verlenen.



8. FINANCIËEL PERCEEL 1

De paragrafen 8.1 tot en met 8.4 hebben betrekking op het vervoer binnen perceel 1, met uitzondering van het touringcarvervoer. Paragraaf 8.5 heeft betrekking op het touringcarvervoer.

Binnen dit perceel valt het vervoer van leerlingen naar bestemmingen binnen de gemeenten Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam en Molenlanden, inclusief het touringcarvervoer vanuit de gemeente Molenlanden naar Ds. Koelmanschool te Gorinchem.

8.1. Vergoeding Perceel 1

De vergoeding aan de opdrachtnemer bestaat uit twee tariefonderdelen, te weten:

1. Startkilometers per leerling per rit.
2. Tarief per kilometer per leerling (gebaseerd op directe kilometers).

Het tarief per kilometer per leerling dient in deze procedure geoffreerd te worden.

8.1.1. Starttarief perceel 1

Voor het starttarief per leerling per rit gelden de volgende tarieven per voertuigtype die gedurende de gehele contractperiode (exclusief prijsindexering) worden gebruikt:

- Taxipersonenauto/taxibus: 4 kilometers per leerlingrit
- Rolstoelbus/rolstoelauto: 12 kilometers per leerlingrit

Het starttarief voor een rolstoelbus/rolstoelauto geldt alleen indien daadwerkelijk een rolstoel met het voertuig wordt vervoerd (op indicatie van de opdrachtgever).

Fictief Rekenvoorbeeld 1:

- Geoffreerd tarief per leerlingkilometer: € 0,50 ex. btw.
- A-B afstand leerling X; 7,8 kilometer.
- Aantal ritten in maand Y: 36 (18 heen- en 18 terugritten).
- Vergoeding leerling X per rit: $(4 + 7,8 \text{ kilometer}) * € 0,50 = € 5,90 \text{ ex. btw.}$
- Vergoeding leerling X in maand Y: $36 \text{ ritten} * € 5,90 = € 212,40 \text{ ex. btw.}$

Fictief Rekenvoorbeeld 2 (rolstoelindicatie):

- Geoffreerd tarief per leerlingkilometer: € 0,50 ex. btw.
- A-B afstand leerling X; 7,8 kilometer.
- Aantal ritten in maand Y: 36 (18 heen- en 18 terugritten).
- Vergoeding leerling X per rit: $(12 + 7,8 \text{ kilometer}) * € 0,50 = € 9,90 \text{ ex. btw.}$
- Vergoeding leerling X in maand Y: $36 \text{ ritten} * € 9,90 = € 356,40 \text{ ex. btw.}$

- De vergoeding aan de opdrachtnemer wordt gebaseerd op alle uitgevoerde leerlingritten gedurende een maand.
- Onder een leerlingrit wordt de reis tussen het opstappunt/huisadres (A) van de leerling tot en met het uitstappunt/eindbestemming (B) van de leerling verstaan (directe A-B kilometers, gebaseerd op de **kortste** route aan de hand van de meest recente versie van routeplanner Easy Travel volgens de standaard instellingen). Hierbij wordt gebruik gemaakt van de 6 karakters postcode (4 cijfers + 2 letters) en huisnummer van huisadressen/opstappunten en uitstappunten/eindbestemming.



- De leerlingkilometers zoals deze worden vastgesteld behorend bij de vervoersopdracht blijven het gehele schooljaar leidend, tenzij er een wijziging optreedt in de vervoersopdracht.
- Er gelden geen blokkades bij het berekenen van de afstand tenzij dit in specifieke situaties tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wel wordt besloten.
- Veerovergangen (pont) mogen worden gebruikt tijdens de uitvoering van de rit. Vergoeding van de pontkosten vindt uitsluitend plaats na afstemming en schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever. De **kortste** afstand (met de auto) is leidend voor de bepaling van het aantal leerlingkilometers. Deze kosten dienen separaat inzichtelijk te worden gemaakt op de factuur.
- Voor vergoeding komen uitsluitend werkelijk uitgevoerde leerlingritten in aanmerking, tenzij paragraaf 8.2.1 van toepassing is. Deze ritten dienen (per leerling) voor aanvang van de rit en bij beëindiging van de rit, via uitlezing van de zich in het voertuig bevindende apparatuur, te zijn geregistreerd.
- Er wordt geen rekening gehouden met (tijdelijke) wegonderbrekingen, omleidingen en files. Deze eventuele extra reiskilometers worden niet vergoed aan de opdrachtnemer.

8.2. Ziekmeldingen, afmeldingen en loosmeldingen

Bij ziek-, af- en loosmeldingen hanteert de opdrachtgever de beschreven werkwijze.

8.2.1. Ziek- en afmeldingen

- Bij ziekte of afmelding van een leerling van minder dan zes aaneengesloten werkdagen, wordt de leerlingrit vergoed aan de opdrachtnemer. Is deze periode langer dan vijf aaneengesloten dagen (dus vanaf de zesde schooldag), dan ontvangt de opdrachtnemer geen vergoeding van de leerlingrit van die zieke of afgemelde leerling.
- Indien een leerling langer dan vijf werkdagen van te voren is afgemeld (ongeacht de duur van de afwezigheid), mogen de kosten voor deze afgemelde dagen niet in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever. Dit is tevens van toepassing in geval van bijvoorbeeld studiedagen of vakanties.
- Als door ziekte van één of meerdere leerlingen een gehele route (samenstelling van leerlingritten) niet wordt gereden is de opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd vanaf de eerste dag dat deze situatie zich voor doet. Dit is tevens van toepassing in geval van bijvoorbeeld studiedagen of vakanties.

8.2.2. Loosmeldingen

Loosmeldingen worden vergoed. Dit zijn alle leerlingritten waarbij, om welke reden dan ook, de gevraagde rit niet is uitgevoerd én niet vooraf is afgemeld, bijvoorbeeld door het niet aanwezig zijn van een leerling. De opdrachtnemer dient dit via data aantoonbaar te maken bij de opdrachtgever.

8.3. Vergoeding touringcarvervoer

De vergoeding aan de opdrachtnemer voor het touringcarvervoer vanuit de gemeente Molenlanden naar de Ds. Koelmanschool in Gorinchem bestaat uit één vaste ritprijs. De ritprijs (enkele reis) moet de inschrijver in deze procedure offreren en vormt het uitgangspunt in de maandelijkse facturatie.

- De vergoeding aan de opdrachtnemer wordt gebaseerd op alle uitgevoerde ritten gedurende een maand.
- Onder een rit wordt de reis tussen het opstappunt/huisadres (A) van de eerste leerling tot en met het uitstappunt/eindbestemming (B) van de leerling verstaan (of andersom).



- De ritprijs zoals deze wordt vastgesteld behorend bij de vervoersopdracht blijft het gehele schooljaar leidend.
- Voor vergoeding komen uitsluitend werkelijk uitgevoerde ritten in aanmerking.
- Er wordt geen rekening gehouden met (tijdelijke) wegonderbrekingen, omleidingen en files. Deze eventuele extra reiskilometers/reistijd worden niet vergoed aan de opdrachtnemer.
- Bij wijziging van de route, bijvoorbeeld door afwijkende ophaaladressen en/of het aantal te vervoeren leerlingen, treden opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg.



9. FINANCIËEL PERCEEL 2

Binnen dit perceel valt het vervoer van leerlingen naar bestemmingen buiten de gemeenten Gorinchem, Hardinxveld-Giessendam en Molenlanden.

9.1. Vergoeding perceel 2

De vergoeding aan de opdrachtnemer bestaat uit twee tariefonderdelen, te weten:

1. Starttarief per route (vaste vergoeding).
2. Tarief per beladen voertuiguur (variabele vergoeding).

Het tarief per beladen voertuiguur (het variabele tarief) dient in deze procedure geoffreerd te worden.

9.1.1. Starttarief perceel 2

Voor het starttarief per route gelden de volgende tarieven per voertuigtype die gedurende de gehele contractperiode (exclusief prijsindexering) worden gebruikt:

- Taxipersonenauto/taxibus: € 12,00 per route (exclusief btw);
- Rolstoelbus/rolstoelauto: € 20,00 per route (exclusief btw).

Het starttarief voor een rolstoelbus geldt alleen indien daadwerkelijk een rolstoel met het voertuig wordt vervoerd.

Onder route wordt de afstand tussen het opstappunt van de eerste leerling tot en met het uitstappunt van de laatste leerling verstaan, ongeacht het aantal scholen/bestemmingen dat in de route wordt aangedaan (dus enkele reis).

9.1.2. Tarief per beladen voertuiguur

- De vergoeding aan de opdrachtnemer wordt gebaseerd op de beladen reistijd van de routes.
- De beladen reistijd wordt bepaald aan de hand van de meest recente versie van routeplanner Easy Travel, uitgaande van de **snelste** route van het eerste huisadres/opstappunt van een leerling, via eventuele tussenpunten (huisadres/opstappunt) van andere leerlingen, naar de eindbestemming. Hierbij dient gebruik gemaakt te worden van de 6 karakters postcode (4 cijfers + 2 letters) van huisadressen/opstappunten en eindbestemming. In geval van afwijkingen in de door de opdrachtnemer gebruikte versie van Easy Travel en de door de opdrachtgever gebruikte versie van Easy Travel gaat de meest recente versie voor.
- Wanneer door de opdrachtnemer een andere versie wordt gebruikt vindt achteraf dan ook geen verrekening plaats.
- Er gelden geen blokkades voor de instellingen van Easy Travel, tenzij dit in overeenstemming tussen opdrachtnemer en opdrachtgever wordt besloten.



- Voor Easy Travel gelden, ongeacht in te zetten voertuigen, de volgende instellingen:

Wegtype	Snelheden (in km/h)
Autosnelweg	90
Hoofdverbinding 1	80
Hoofdverbinding 2	70
Verbindingsweg	60
Doorgaande weg	40
Lokale weg	30
Wegverdeling	Percentages (in %)
Enkele rijbaan	88
Stedelijk	50
Speciale wegtypen	Snelheden (in km/h)
Onverhard	30
Woonerf	4
Veerdienst	6
30 km	20

- Naast de beladen reistijd die resulteert uit Easy Travel mag één (1) minuut instaptijd per leerling worden opgeteld. In geval van een rolstoelgebonden leerling mag drie (3) minuten instaptijd per leerling worden opgeteld.
- Indien er sprake is van combinatie van bestemmingen kan er mogelijk extra wachttijd ontstaan. Dit betreft extra tijd boven de vastgestelde marge voor de wachttijd van 15 minuten bij een bestemming. De opdrachtnemer treedt in voorkomende situaties in overleg met de opdrachtgever. Na afstemming en goedkeuring door de opdrachtgever, mag de extra wachttijd worden opgeteld bij de beladen reistijd. Dit dient afzonderlijk te worden weergegeven op de factuur.
- Er wordt geen rekening gehouden met (tijdelijke) wegonderbrekingen, omleidingen en files. Deze eventuele extra beladen reistijd kan niet in rekening worden gebracht.
- De totale beladen reistijd wordt per maand rekenkundig afgerond op hele minuten.
- De opdrachtnemer houdt rekening met het feit dat de vergoedingstijd van een route kan afwijken van de werkelijke benodigde reistijd. Deze afwijkende berekende tijden ten opzichte van de werkelijkheid is verdisconteerd in het beladen uurtarief. De opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst geen extra werkelijke reistijd in rekening brengen bij de opdrachtgever.
- Veerovertgangen (pont) mogen worden gebruikt tijdens de uitvoering van de rit. Vergoeding van de pontkosten vindt uitsluitend plaats na afstemming en schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever. Deze kosten dienen separaat inzichtelijk te worden gemaakt op de factuur. Wachttijd die ontstaat bij de veerovertgang (pont) wordt niet in rekening gebracht bij de opdrachtgever.

9.2. Mutaties

- Gedurende het schooljaar en de contractperiode treden mutaties op in het aantal te vervoeren leerlingen en bestemmingen. Hierdoor zal de routeplanning en/of voertuiginzet mogelijk veranderen.
- Daarbij geldt dat bij ziekte of afwezigheid van een leerling van minder dan zes aaneengesloten schooldagen niet als mutatie hoeft te worden ingediend. Is deze periode langer dan vijf aaneengesloten dagen (dus vanaf de zesde dag), dan is de opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd voor het vervoer van die afwezige leerling(en).



- Als door ziekte en/of afwezigheid van één of meerdere leerlingen een route niet wordt gereden is de opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd vanaf de eerste dag dat deze situatie zich voor doet. Dit is tevens van toepassing in geval van bijvoorbeeld studiedagen of andere vrije dagen.
- Indien een leerling langer dan vijf werkdagen van te voren is afgemeld (ongeacht de duur van de afwezigheid), mogen de kosten voor deze afgemelde dagen niet in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever. Dit is tevens van toepassing in geval van bijvoorbeeld studiedagen of vakanties.
- Mutaties dienen op de factuur duidelijk inzichtelijk te worden weergegeven (inclusief de mutatiedatum).
- Een gewijzigde routeplanning kan enerzijds leiden tot een wijziging (toe- of afname) van de beladen reistijd en anderzijds tot een gewijzigde inzet van voertuigtypes.
- De gewijzigde routeplanning dient zodanig te zijn dat de kosten (ofwel de totale reistijd) voor de opdrachtgever altijd zo laag mogelijk zijn. De opdrachtgever gaat ervan uit dat de voertuigen altijd zo vol mogelijk zullen rijden en dat wagentypes worden gekozen die dit mogelijk kunnen maken. De opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat er genoeg voertuigtypen in reserve zijn om te zorgen dat de efficiëntie gewaarborgd blijft en dat flexibel kan worden omgegaan met gewijzigde omstandigheden.
- In geval van samenvoeging van routes (bijvoorbeeld door ziekte van een chauffeur of afwezigheid van meerdere leerlingen in een route) wordt de opdrachtgever hierover schriftelijk geïnformeerd. Dit geldt ook in geval van een éénmalige samenvoeging van routes.
- Voor de vergoeding van mutaties binnen het vervoer geldt één tarief per beladen uur (de voertuigtypes: taxi/personenauto, taxibus, rolstoelbus en rolstoelauto), het zogenaamde geoffreerde tarief.

9.3. Efficiënte planning routes

- De opdrachtnemer maakt voor het vervoer van alle leerlingen een zo (kosten) efficiënt mogelijke planning van routes en voertuigen, uitgaande van de randvoorwaarden van het Programma van Eisen. Deze planning dient reëel te zijn en dient als referentiepunt voor de start van het nieuwe schooljaar. De opdrachtgever kan hierbij ook dwingend in voorkomende gevallen het in te zetten voertuigtype bepalen.
- Uiterlijk twee weken voor het begin van het schooljaar wordt een eerste routeplanning gemaakt die goedgekeurd dient te worden door de opdrachtgever.
- Elke verplaatsing van A (1e ophaaladres), via eventuele tussenpunten, naar B (eindbestemming) wordt gezien als een afzonderlijke route. Dit betekent dat een ochtendroute afzonderlijk wordt gezien van een middag(retour)route.
- Iedere unieke route dient per periode (ochtend/middag) een uniek nummer te krijgen. In de routeplanning geeft de opdrachtnemer aan hoeveel keer per maand een bepaalde unieke route gereden is.
- Voor elke route wordt de beladen reistijd bepaald conform de uitgangspunten van paragraaf 8.1.

9.4. Kostenverdeling

Indien er sprake is van gecombineerde ritten (doelgroepen en/of ritten voor verschillende gemeenten), dan worden de kosten van de gecombineerde ritten verdeeld op basis van een verdeelsleutel.

De verdeelsystematiek wordt gebaseerd op de individuele directe reistijden (zonder combinatie) van een leerling naar zijn school/bestemming. Deze reistijden worden conform de instellingen uit dit hoofdstuk bepaald en leveren zodoende van iedere leerling een directe reistijd op.



Voor ritten waarin – indien van toepassing - opstapplaatsen worden gebruikt geldt de directe reistijd vanaf de halte waar de leerling opstapt naar de bestemming.

In het volgende voorbeeld is de berekening voor een gecombineerde rit uitgewerkt en toegelicht. Het betreft een fictief voorbeeld van in totaal 4 leerlingen (A t/m D) uit de twee typen vervoer die vanuit twee gemeenten naar school XX gaan.

Leerling	Gemeente	Directe reistijd naar XX, volgens Easy Travel	Verdeling factuur:	
			Gemeente 1	Gemeente 2
A	1	A -> XX = 25	45/70 deel van de ritkosten	
B	1	B -> XX = 20		
C	2	C -> XX = 15		25/70 deel van de ritkosten
D	2	D -> XX = 10		
Totaal		70	45	25

Stel: totale kosten van deze rit, exclusief btw: € 45,00 (inclusief starttarief)

Verdeling kosten tussen de gemeenten:

Gemeente 1: $(45/70) \times € 45,00 = € 28,93$

Gemeente 2: $(25/70) \times € 45,00 = € 16,07$

Deze systematiek is ook van toepassing als er sprake is van een andere doelgroep binnen de combinatie, zoals Jeugdwetvervoer. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de verdeelsleutel aan te passen gedurende de contractperiode.



10. FINANCIEL ALGEMEEN

10.1. Facturatie

10.1.1. Perceel 1

Iedere maand vindt facturatie plaats (per leerling) door de som van de directe kilometers x het betreffende tarief per leerlingkilometer zoals geoffreerd in de inschrijving + startkilometers per rit x het aantal uitgevoerde leerlingritten.

In het geval van het touringcarvervoer is het de som van het aantal uitgevoerde ritten x de ritprijs zoals geoffreerd in de inschrijving.

10.1.2. Perceel 2

Iedere maand vindt facturatie plaats door de som van de beladen reistijd + berekende instaptijd x het betreffende tarief per beladen voertuiguur zoals geoffreerd in de inschrijving + het starttarief per route per voertuigtype x het aantal uitgevoerde routes.

10.1.3. Algemeen

- De opdrachtnemer geeft in een maandfactuur de onderbouwing weer van de gereden routes plus de gegevens zoals vermeld in hoofdstuk 7. Hierin dienen wijzigingen in de routeplanning eveneens meegenomen te worden.
- De opdrachtnemer dient de facturen binnen 14 kalenderdagen na het einde van de desbetreffende maand digitaal in te dienen. Iedere gemeente ontvangt een eigen factuur met de bijbehorende bijlagen.
- Betaling door opdrachtgever geschiedt binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur indien door de opdrachtnemer aan alle gestelde voorwaarden wordt voldaan.
- De opdrachtnemer dient zich tijdens de uitvoering te houden aan het facturatieformat dat als digitale bijlage D bij dit Programma van Eisen is opgenomen. Het volledig ingevulde format dient maandelijks digitaal (in xls-bestandsformaat) te worden verstrekt aan de opdrachtgever.
- De opdrachtgever is gerechtigd om wijzigingen op het facturatieformat door te voeren.
- De opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de in dit hoofdstuk vastgelegde vergoedingssystematiek kan afwijken van de werkelijke reistijd en volgorde binnen de route (optimalisatie).
- Facturen dienen de kosten van routes met de indicatie 'individueel vervoer' vanuit de opdrachtgever separaat weer te geven. Leerlingen die individueel vervoerd worden zonder dat hier door de opdrachtgever een indicatie voor is afgegeven dienen niet separaat te worden weergegeven.

10.1.4. Indexering

- Jaarlijks, per 1 januari, worden de tarieven geïndexeerd (NEA-index), zoals berekend door Panteia/NEA.
 - Voor het kleinschalige groepsvervoer is dit specifiek aan de hand van de kostenontwikkelingen voor de sector Zorgvervoer en Taxi.



- Voor het touringcarvervoer is dit specifiek aan de hand van de kostenontwikkelingen voor het groepsvervoer per Touringcar.
- De opdrachtnemer deelt de bedoelde kostenontwikkeling jaarlijks binnen tien werkdagen na bekendmaking door het NEA schriftelijk mede aan de opdrachtgever.
- De eerste indexering vindt plaats per 1 januari 2026.

10.2. Combinatievoordeel

Zoals beschreven in paragraaf 2.4 zijn, onder voorwaarden, combinatiemogelijkheden met andere gemeenten toegestaan (andere dan de gemeenten binnen onderhavige opdracht). De opdrachtnemer maakt het combinatievoordeel financieel inzichtelijk voor de opdrachtgever. Na toestemming van de opdrachtgever om de combinatie te maken, komt 50% van het financiële voordeel dat het de opdrachtgever oplevert ten gunste van de opdrachtnemer.

10.3. Boetebeding

De opdrachtnemer heeft de plicht de ontvangen vervoersopdrachten uit te voeren. In geval van onderaanneming blijft de opdrachtnemer hoofdverantwoordelijk. Bij niet kunnen uitvoeren van een bestaande rit, moet de opdrachtnemer per direct vervangend vervoer regelen. Is er sprake van een nieuwe aanmelding/nog in te plannen rit, moet de opdrachtnemer binnen de gestelde voorwaarden (vervangend) vervoer regelen. Indien de opdrachtnemer hierin verzuimt, kan de opdrachtgever zelf een oplossing te zoeken. In voorkomende situaties worden de meerkosten in rekening gebracht bij de opdrachtnemer én is er sprake van een boete die direct wordt opgelegd. De boete bedraagt € 500,- per dag waarop de rit niet wordt gereden.

10.4. Sanctiebeding

De opdrachtgever hecht veel waarde aan een kwalitatief goede uitvoering van het leerlingenvervoer, waarbij veiligheid, tijdigheid en reistijd belangrijke factoren zijn. Indien niet wordt voldaan aan de gewenste kwaliteit treden partijen met elkaar in overleg. Afhankelijk van de situatie wordt een termijn afgesproken waarbinnen de opdrachtnemer een plan van aanpak moet aanleveren en de kwaliteit verbeteren. Indien bij herhaling sprake is van niet, niet tijdige, niet deugdelijke, niet gehele nakoming van de overeenkomst (en gemaakte afspraken tijdens het overleg) wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld. Vervolgens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om de opdrachtnemer één of meerdere routes te ontnemen en hiervoor een andere partij in te schakelen. De opdrachtnemer zal in dat geval verantwoordelijk worden gehouden voor de door de opdrachtgever te maken extra kosten. Indien een onderaannemer herhaaldelijk niet aan de gestelde voorwaarden voldoet stelt de opdrachtgever de opdrachtnemer hiervoor in gebreke.

Er wordt een boete in rekening gebracht van € 5.000,- per situatie wanneer de opdrachtnemer in gebreke wordt gesteld bij een schriftelijke aanmaning waarbij hem een redelijke termijn voor de nakoming wordt gesteld, en nakoming binnen deze redelijke termijn uitblijft. Inhouding van de boete geschiedt middels de boete in mindering te brengen op de eerstvolgende factuur. Ook voor het niet (tijdig) aanleveren van de periodiek gevraagde (management)informatie kan deze sanctie opgelegd worden. Indien na het in rekening brengen van een boete de opdrachtgever alsnog niet voldoet aan de gestelde eisen kan worden besloten tot ontbinding van het contract.

De opdrachtgever heeft het recht een onafhankelijk adviesbureau in te schakelen om tekortkomingen in het vervoer te onderzoeken. De opdrachtnemer dient hieraan medewerking te verlenen.



11. OVERIG

11.1. Implementatieplan

De winnende opdrachtnemer(s) moeten binnen vijf werkdagen na definitieve gunning een implementatieplan aanleveren bij de opdrachtgever.

- In het implementatieplan zijn de maatregelen en acties beschreven die nodig zijn voordat het vervoer van start kan gaan. Een onderdeel van het plan is een gedetailleerde tijdsplanning die de acties beschrijft die de opdrachtnemer zal ondernemen om een goede implementatie vorm te geven.
- Het implementatieplan besteedt aandacht aan de inrichting van de centrale, het werven van nieuw personeel, opleiding en instructie van het personeel, communicatie met de ouders/verzorgers (bijvoorbeeld in de vorm van een ouderavond) en de eventuele aanschaf of aanpassing van voertuigen.
- Tijdens de uitvoering van de implementatie dient de opdrachtgever periodiek in kennis gesteld te worden van de uitvoering van het implementatieplan. De opdrachtgever maakt hierover na definitieve gunning aanvullende afspraken met de opdrachtnemer.

11.2. Controle en toezicht

De opdrachtgever heeft het recht om steekproefsgewijs controle te (laten) houden. Dit kunnen zowel aangekondigde als onaangekondigde controles betreffen. Tijdens deze controles wordt getoetst of door de opdrachtnemer en/of haar onderaannemers aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen wordt voldaan.

11.3. Continuïteit

De opdrachtnemer verplicht zich gedurende de vastgestelde contractperiode 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 en/of een tekort aan chauffeurs. Dit geldt ook voor combinanten en hoofd- onderaannemers.

11.4. Persoonsgegevens

Vanwege privacygevoelige informatie gelden de volgende voorwaarden:

- Bij beëindiging van de overeenkomst zal de opdrachtnemer, zonder gerechtelijke tussenkomst en/of ingebrekestelling en op haar kosten, alle actuele en historische gegevensbestanden noodzakelijk voor de uitvoering van het vervoersysteem binnen de door de opdrachtgever daarvoor gestelde termijn in het door de opdrachtnemer gebruikte format teruggeven aan de opdrachtgever en kopieën of delen ervan die in eigen programma's bij de opdrachtnemer zijn opgenomen uitwissen dan wel vernietigen.
- Beide partijen nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van de informatie over elkaars organisatie en de leerling- en routedata.
- 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.



- De door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer aangeleverde klantgegevens zullen door de opdrachtnemer uitsluitend worden gebruikt voor de uitvoering van de routes overeenkomstig de bepalingen van deze overeenkomst.
- De door de opdrachtnemer verwerkte leerling- en routegegevens zullen door de opdrachtnemer uitsluitend worden verstrekt aan de opdrachtgever of aan een door de opdrachtgever daartoe schriftelijk aan te wijzen derde.
- De opdrachtnemer verbindt zich ten opzichte van de opdrachtgever de aangeleverde persoonsgegevens overeenkomstig de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) te verwerken en de verplichtingen die op grond van deze wetgeving op de verantwoordelijke rusten na te komen.
- Er wordt een verwerkersovereenkomst opgesteld om de privacy van persoonsgegevens te waarborgen. Voorwaarden en sancties die volgen bij niet nakoming van deze overeenkomst worden door opdrachtnemer en opdrachtgever middels deze verwerkersovereenkomst te overeenkomen.



BIJLAGE

De volgende documenten zijn separaat digitaal beschikbaar gesteld:

- Leerlinglijst
- Factuurformat





FORSETI

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER

Stationsplein 18 • 5211 AP 's-Hertogenbosch • (073) 523 10 60 • info@forseti.nl • www.forseti.nl