

PROGRAMMA VAN EISEN

EU-AANBESTEDING LEERLINGENVERVOER GEMEENTE HEUSDEN 2025-2029

5 augustus 2024

In opdracht van: Gemeente Heusden

Projectnummer: 1919-PvE-E

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER



FORSETI

INHOUDSOPGAVE

1.	OPDRACHT	5
1.1.	Inleiding	5
1.2.	Beschrijving dienst	5
1.3.	Omvang opdracht	5
1.4.	Wijziging van wet- en regelgeving en van beleid	5
2.	UITVOERING	6
2.1.	Routeplanning	6
2.1.1.	Algemeen	6
2.1.2.	Mutaties	6
2.1.3.	Nieuwe aanmeldingen	6
2.1.4.	Nieuwe bestemmingen	6
2.2.	Combinatiebeperkingen	6
2.3.	Ophaal- en afzetmarges	7
2.4.	Individuele verblijfstijd in een voertuig	7
2.5.	Opstap- en overstapplaatsen	7
2.6.	Chaufeursinzet	8
2.7.	Zitplaats	8
2.8.	Begeleiding	8
2.8.1.	Begeleiding vanuit opdrachtgever	8
2.8.2.	Begeleiding vanuit opdrachtnemer	8
2.9.	Verbod in het voertuig	9
2.10.	Hulpmiddelen	9
3.	PERSONEEL	10
3.1.	Onderaannemers	10
3.2.	Chaufeurs	10
3.2.1.	Algemeen	10
3.2.2.	Dienstverlening	11
3.2.3.	Rolstoelvervoer	11
3.3.	Begeleiding	11
3.4.	Vast aanspreekpunt en overig personeel	12
3.5.	Verklaring omtrent het gedrag	12
3.6.	Social Return	12
4.	MATERIEEL	13
4.1.	Voertuigtypen	13
4.2.	Algemene eisen	13
4.3.	Aanvullende eisen rolstoelvervoer	13
4.4.	Duurzaamheid	13
5.	COMMUNICATIE	15
5.1.	Bereikbaarheid centrale	15
5.2.	Communicatie	15



5.2.1.	Voorafgaand aan het schooljaar	15
5.2.2.	Gedurende het schooljaar	16
5.3.	Communicatietool	16
5.4.	Klanttevredenheid	17
6.	KLACHTEN EN MELDINGEN	18
6.1.	Klachten	18
6.1.1.	Aanname en registratie	18
6.1.2.	Afhandeling	18
6.2.	Meldingen	18
6.3.	Loosmeldingen	19
7.	REGISTRATIE EN EVALUATIE	20
7.1.	Routeregistratie	20
7.2.	Evaluatie	20
8.	FINANCIEEL	21
8.1.	Vergoeding	21
8.1.1.	Starttarief	21
8.1.2.	Tarief per beladen voertuiguur	21
8.1.3.	Individueel vervoer	22
8.2.	Mutaties	22
8.3.	Efficiënte planning routes	23
8.4.	Combinatievoordeel	23
8.5.	Facturatie	24
8.6.	Indexering	24
8.7.	TX-keurmerk	24
8.8.	Compensatieregeling	25
8.9.	Sanctiebeleid	25
8.9.1.	Algemeen	25
8.9.2.	Direct opeisbare boete: duurzaamheid	25
8.9.3.	Boete: gegronde klachten	26
9.	OVERIG	27
9.1.	Implementatieplan	27
9.2.	Controle en toezicht	27
9.3.	Continuïteit	27
9.4.	Persoonsgegevens	27

BIJLAGE	
1.	BELEID TEN AANZIEN VAN SOCIAL RETURN
2.	DIGITALE 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 written permission from the publisher.



1. OPDRACHT

1.1. Inleiding

De gemeente Heusden voert een aanbestedingsprocedure uit voor het afsluiten van een meerjarige overeenkomst voor het uitvoeren van diensten op het gebied van leerlingenvervoer. Het betreft één opdracht. De aanbestedingsprocedure is nader gespecificeerd in de Inschrijvingsleidraad. Dit Programma van Eisen beschrijft de inhoudelijke eisen aan de uitvoering van het leerlingenvervoer, en is bedoeld om potentiële opdrachtnemers de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Beschrijving dienst

De dienst betreft de totale uitvoering voor het leerlingenvervoer voor leerlingen die woonachtig zijn in de gemeente Heusden (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. Verder in dit Programma van Eisen volgt een meer gedetailleerde beschrijving van de opdracht voor de opdrachtnemer.

1.3. Omvang opdracht

Momenteel betreft het totale vervoer circa 190 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 geldt slechts als een indicatie van het vervoersvolume en zijn gebaseerd op een momentopname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

1.4. 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 (tijdig) heeft geïnformeerd. De opdrachtnemer is verplicht hieraan alle medewerking te verlenen.



2. UITVOERING

2.1. Routeplanning

2.1.1. Algemeen

Het vervoer van de gemeente 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 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 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. 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 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 8.5). Andersom kan dit ook betekenen dat bepaalde leerlingen van de opdrachtgever via de vervoerder van een andere gemeente gaan reizen.

2.3. Ophaal- en afzetmarges

De aflevertijd en ophaaltijd aan school moet gelegen zijn binnen een tijds marge van 15 minuten vóór het aanvangstijdstip respectievelijk 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 schriftelijk een beargumenteerd voorstel indienen bij de opdrachtgever. Verruiming vindt nadrukkelijk én uitsluitend plaats na schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

2.4. 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 90 minuten. 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.

2.5. Opstap- en overstapplaatsen

Momenteel wordt er binnen het vervoer van de opdrachtgever géén gebruik gemaakt van op- en/of overstapplaatsen.



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.

2.6. 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, vakantie 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.8.1. Begeleiding vanuit opdrachtgever

In geval van begeleiding georganiseerd vanuit de ouders/verzorgers behoeft 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.

2.8.2. 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 indexerings.

2.9. 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.

2.10. Hulpmiddelen

In sommige gevallen kan het gebruik van een 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.



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 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) onverwijd 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 beveiligingsystemen (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 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 deel aan specifieke trainingen en/of informatieavonden die georganiseerd worden door scholen waar hij of zij de leerlingen naartoe begeleid (naar verwachting maximaal twee bijeenkomsten van maximaal twee uur per schooljaar). De (personeels)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 de omgeving kennen waar het vervoer van de opdrachtgever plaatsvindt.

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 chauffeurspas 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 (Taxikaart) 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.

3.6. Social Return

Op het moment dat er vacatures ontstaan voor de uitvoering van deze opdracht moeten deze door de opdrachtnemer eerst gemeld worden bij Baanbrekers– alvorens de vacature op een andere wijze wordt uitgezet - om aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt een kans te geven. De opdrachtnemer is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom (exclusief btw) in te zetten ten behoeve van Social Return. De hoogte van de aanneemsom (en dus ook de 5%) wordt bepaald aan het eind van elk contractjaar en wordt berekend over het afgelopen jaar.

Zie bijlage 1 voor verdere informatie over het SROI-beleid van 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.

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 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 vervoerders de kans te geven in Zero Emissie voertuigen te investeren en rekening te houden met de langere levertijden van Zero Emissie voertuigen.

Alle voertuigen in de uitvoering dienen direct bij aanvang van de opdracht tenminste te voldoen aan minstens de Euro 6 norm, daarna wordt het volgende instroommodel gehanteerd:

Voertuigtype	Zero Emissie bij start overeenkomst	Zero Emissie per augustus 2026	Zero Emissie per augustus 2027
Personenauto (taxi)	50%	75%	100%
Taxibus	50%	75%	100%

De vermelde percentages worden bepaald aan de hand van het aantal gereden beladen kilometers.

Rolstoelvoertuigen zijn gedurende de looptijd van het contract uitgezonderd van de eisen rondom Zero Emissie (de minimale eis blijft hier norm Euro 6). Opdrachtgever en opdrachtnemer treden naar aanleiding van actuele ontwikkelingen met elkaar in overleg over de instroom van uitstootvrije rolstoelvoertuigen.



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, 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 de betrokkenen een rechtstreeks telefoonnummer 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, bij verlenging, 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. Dit schema is hierbij van toepassing:

Deadline	Actie	Door
Uiterlijk de laatste week voor de zomervakantie	Aanleveren leerlinggegevens bij opdrachtnemer	Opdrachtgever
Wekelijks tot en met de 3 ^e week in de zomervakantie	Aanleveren mutaties leerling gegevens bij opdrachtnemer	Opdrachtgever
Uiterlijk 2 weken voor aanvang van het schooljaar	Aanleveren concept-planning bij opdrachtgever	Opdrachtnemer
Uiterlijk 1 week voor aanvang van het schooljaar	Terugkoppeling concept-planning bij opdrachtnemer	Opdrachtgever
Uiterlijk 3 werkdagen voor aanvang van het schooljaar	Kennismaking en informeren ouders/verzorgers	Opdrachtnemer
Periode 3 weken voor aanvang start schooljaar tot en met de 2 ^e schoolweek	Mutatiestop	Opdrachtnemer

- Uiterlijk drie werkdagen voorafgaand aan de start van het schooljaar dient de chauffeur persoonlijk kennis te komen maken met de ouders/verzorgers en leerlingen. Indien de opdrachtnemer aantoonbaar maakt dat alle ouders/verzorgers en de leerlingen in deze periode zijn bezocht, mag op de eerste factuur in het nieuwe schooljaar één extra route in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever. Ouders/verzorgers krijgen in die week tevens schriftelijk relevante informatie over het vervoer (zoals tijden, informatie over bereikbaarheid, klachtenmeldpunt etc.).
- Gedurende de implementatieperiode wordt een informatiefolder gemaakt door de opdrachtnemer. Hierin worden onder andere gedragsregels en contactgegevens opgenomen.



De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kosten, het drukken en verstrekken van de folder aan ouders/verzorgers en schoolleiding. De inhoud van de folder wordt in overleg met de opdrachtgever vastgesteld en is gereed voorafgaand aan de start van de overeenkomst.

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 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 of via WhatsApp. De betrokkenen worden geïnformeerd over de wijze waarop de vervanging wordt opgelost en wanneer de leerling wordt opgehaald.
- 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, (waarschuwings)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, bestemmingslocatie en 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.

5.3. Communicatietool

De opdrachtnemer is verplicht om de opdrachtgever realtime digitaal inzage te geven in de mutaties van het leerlingenvervoer (waaronder ziek- en betermeldingen, klachten en routes). 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. Ook de opdrachtgever moet toegang hebben tot deze tool en inzage hebben onder andere ziek- en betermeldingen, klachten en routes.

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) in .xls of .csv formaat aanleveren 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

Mogelijk voert de opdrachtgever gedurende de contractperiode klanttevredenheidsonderzoeken uit. De resultaten worden besproken met de opdrachtnemer. Indien noodzakelijk stelt de opdrachtnemer naar aanleiding hiervan een actieplan op. Het doel is het gezamenlijk verbeteren van de kwaliteit van het leerlingenvervoer en de dienstverlening. De opdrachtnemer werkt hier kosteloos aan mee.



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.

6.1.1. Aanname en registratie

De opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten die schriftelijk, telefonisch, per e-mail en via de chauffeur zijn ingediend. De opdrachtnemer dient zorg te dragen dat klachten 24 uur per dag schriftelijk en/ of per email kunnen worden ingediend. Voor telefonische klachten dient de opdrachtnemer op werkdagen bereikbaar te zijn (conform de vastgestelde bereikbaarheid in paragraaf 5.1).

6.1.2. Afhandeling

- De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de afhandeling van alle gemelde klachten.
- Klachten dienen binnen vijf werkdagen na de datum van indiening schriftelijk te zijn afgehandeld.
- Een kopie van de klacht en bijbehorende afhandeling wordt direct na ontvangst en afhandeling verzonden (of online real time inzichtelijk gesteld) aan de opdrachtgever.
- Tijdens de overlegmomenten worden gemelde klachten en de afhandeling ervan besproken. Voor de boeteregeling, zie paragraaf 8.9.3.
- Indien een klacht naar het oordeel van de indiener van de klacht niet goed wordt afgehandeld, kan deze zich wenden tot de gemeente. De gemeente kan dan een bemiddelende rol spelen tussen vervoerder en ouders.

Van iedere klacht dient minimaal door de opdrachtnemer te worden geregistreerd:

- Naam en adres van de klager en leerling.
- Datum van indiening en afhandeling van de klacht.
- De aard van de ingediende klacht.
- Datum en tijdstip van de route waarop de klacht betrekking heeft.
- De wijze en met welk resultaat de ingediende klacht is afgehandeld.
- Wel of niet gegrondverklaring.
- Indien van toepassing: de reden waarom de klachten niet gegrond is.

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.

- De opdrachtnemer stuurt maandelijks een overzicht met de meldingen van die maand digitaal naar de opdrachtgever.
- Meldingen over de uitvoering van het vervoer dienen door de opdrachtnemer in ontvangst te worden genomen en dienen door de opdrachtnemer zo snel mogelijk te worden opgelost.



- De opdrachtnemer registreert van elke melding de volgende gegevens:
 - Naam indiener melding.
 - Aard en inhoud van melding.
 - Datum en aanvangstijdstip route.
 - Nummer route en naam school.
 - Naam en geboortedatum leerling.
 - Wijze van afhandeling en reden melding.

6.3. 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. De opdrachtnemer dient hier vervolgens contact over op te nemen met de opdrachtgever, zodat gezamenlijk verdere actie kan worden ondernomen. Daarnaast zorgt de opdrachtnemer ervoor dat iedere loosmelding voor de opdrachtgever inzichtelijk is.



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.
- Naam ingezette chauffeur(s) per 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. FINANCIEEL

8.1. Vergoeding

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.

8.1.1. Starttarief

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).

8.1.2. 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.
- Wachttijden (binnen bepaalde grenzen én boven de vastgestelde marge van 15 minuten) bij de bestemming als gevolg van verschillende ophaaltijden van leerlingen in één en dezelfde (terug)route mogen, na overleg en vooraf toestemming met de opdrachtgever, opgeteld worden bij de beladen reistijd. Dit dient wel 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.
- Kosten voor gebruik van een veerpont mogen in rekening worden gebracht bij de opdrachtgever. Deze kosten dienen separaat inzichtelijk te worden gemaakt op de factuur.

8.1.3. Individueel vervoer

In het geval dat de opdrachtgever een leerling zodanig indiceert dat deze individueel vervoerd moet worden, wordt voor de route voor deze leerling een opslagpercentage gerekend van 15% op het tarief per beladen voertuiguur. Dit opslagpercentage geldt enkel wanneer expliciet vooraf door de opdrachtgever opdracht wordt gegeven om een leerling individueel (dus uitsluitend op indicatie) te vervoeren. Deze opslag is niet van toepassing bij individueel vervoer doordat combinatie met andere leerlingen om vervoer technische redenen onmogelijk is (bijvoorbeeld in geval van afwijkende school-, of stagetijden), waardoor een leerling alleen in een route zit, zoals bij afwijkende bestemmingen en/of afwijkende ophaaltijden. In deze situaties is er in ieder geval geen sprake van een door de opdrachtgever afgegeven indicatie voor individueel vervoer.

8.2. 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 ziekte of niet vijf werkdagen van te voren geplande afwezigheid van een leerling van minder dan zes 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.

- Geplande afwezigheid (ongeacht de duur van de afwezigheid), langer dan vijf werkdagen van te voren gecommuniceerd, wordt niet in rekening gebracht.
- 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. Bovendien dient de opdrachtgever altijd toestemming te geven, bij een gewijzigde planning. 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.
- 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.
- Voordat de opdrachtnemer tot een veranderde routeplanning en/of inzet van voertuigen komt, dient de opdrachtgever goedkeuring aan de wijziging te geven.

8.3. 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 drie 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.

8.4. Combinatievoordeel

Zoals beschreven in paragraaf 2.2 zijn, onder voorwaarden, combinatiemogelijkheden met andere gemeenten toegestaan. 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.



8.5. Facturatie

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**.

- 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.
- 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.

8.6. Indexering

- De opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, per 1 januari, de tarieven te indexeren conform de kostenontwikkeling die jaarlijks wordt berekend door Panteia (NEA-index taxi).
- De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever uiterlijk op 1 december schriftelijk over de te hanteren indexering, voorzien van een onderbouwing. Te late berichtgeving (na 1 december), betekent dat de indexering niet toegepast mag worden voor het volgende kalenderjaar.
- De eerste mogelijkheid voor indexering vindt plaats per 1 januari 2025.

8.7. TX-keurmerk

De opdrachtgever vereist dat de opdrachtnemer inclusief eventuele onderaannemers in het bezit zijn van het TX-keurmerk (of aantoonbaar vergelijkbaar), dan wel het ISO 9001:2008 of 9001:2015 certificaat indien het een niet daadwerkelijk bij de uitvoering betrokken partij betreft. Deze dient uiterlijk op het moment van start van het vervoer overlegd te kunnen worden.

Op het moment dat de opdrachtnemer (of één van de andere betrokken partijen) gedurende de uitvoering van de overeenkomst het keurmerk kwijtraakt, dan hanteert de opdrachtgever per de eerste dag van de eerstvolgende maand een korting (malus) van 3% op de geoffreerde variabele uurtarieven. De opdrachtnemer dient dit te melden bij de opdrachtgever. Deze malus wordt direct verwerkt op de factuur. Op het moment dat aantoonbaar is dat alle bij de uitvoering betrokken partijen weer in het bezit zijn van het keurmerk, komt per de eerste dag van de eerstvolgende maand de malus te vervallen.



Wanneer door controle blijkt dat de opdrachtnemer het vervallen van het keurmerk niet heeft gemeld dan wordt de korting alsnog met terugwerkende kracht toegepast. Indien de opdrachtnemer binnen 6 maanden het keurmerk niet aantoonbaar bezit kan de opdrachtgever de overeenkomst ontbinden.

8.8. Compensatieregeling

Vanwege de huidige ontwikkelingen met betrekking tot het vervoersvolume (vanwege de recente Coronacrisis) wenst de opdrachtgever de opdrachtnemer te compenseren voor een mogelijke daling van het vervoersvolume binnen onderhavige opdracht. Deze compensatieregeling is nadrukkelijk én uitsluitend van toepassing indien er sprake is van oorzaken die buiten de invloedssfeer van de opdrachtgever liggen. De opdrachtgever compenseert – indien de compensatieregeling van toepassing wordt verklaard - 70% van de routeomzet per niet uitgevoerde rit. De vergoeding wordt gebaseerd op het op dat moment geldende routetarief.

De opdrachtgever bepaalt of deze compensatieregeling van toepassing is. Deze regeling is nadrukkelijk niet van toepassing indien vanuit de overheid andere regelingen worden opgelegd waarvan gebruik wordt gemaakt, dan gaat die regeling boven deze compensatieregeling.

8.9. Sanctiebeleid

8.9.1. Algemeen

Indien bij herhaling sprake is van niet, niet tijdige, niet deugdelijke, niet gehele nakoming van de overeenkomst en na schriftelijke in gebreke stelling van de opdrachtnemer heeft de opdrachtgever het recht 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.

Het is vervolgens aan de opdrachtnemer om de kwaliteit te herstellen naar het in onderhavige opdracht geëiste niveau, of in een uiterst geval deze onderaannemer uit te sluiten voor de uitvoering van onderhavige opdracht.

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.

8.9.2. Direct opeisbare boete: duurzaamheid

De inzet van het wagenpark dient minimaal te voldoen aan het geoffreerde bij het gunningcriterium duurzaamheid. Bij een gemiddeld minder duurzame inzet dan aangeboden geldt de volgende direct opeisbare boete op het totale maandbedrag van de factuur:



Minder duurzaam dan geoffreerd (van het totaal aantal uitgevoerde routes per maand):	Korting op de maandfactuur:
Tot 10%	5%
10% tot 20%	10%
20% tot 30%	15%
Vanaf 30%	20%

Deze direct opeisbare boete (korting) moet door de opdrachtnemer direct verwerkt worden op de facturen aan de opdrachtgever. Daarnaast moet de opdrachtnemer bij de factuur een plan aanleveren op welke wijze ervoor wordt gezorgd dat wordt voldaan aan de geoffreerde duurzaamheid (inclusief planning). Indien het plan niet wordt nageleefd treedt het sanctiebeleid conform paragraaf 8.8.1. in werking.

Het staat de opdrachtgever vrij om gedurende de gehele contractperiode steekproeven uit te voeren waarin wordt gecontroleerd of ingezette voertuigen aan de duurzaamheidseisen voldoen. In het geval dat hieruit blijkt dat niet aan de overeengekomen duurzaamheid wordt voldaan, dan wordt volgens deze zelfde methodiek een direct opeisbare boete opgelegd aan de opdrachtnemer.

8.9.3. Boete: gegronde klachten

Wanneer er naar het oordeel van de opdrachtgever sprake is van structureel terugkerende gegronde klachten wordt van de opdrachtnemer een plan van aanpak verlangd. Hierbij geldt als eis een parameter van maximaal 1 gegronde klacht per 100 uitgevoerde routes (d.w.z. 1 % van het totaal aantal uitgevoerde routes binnen een maand).

Voorbeeld: Bij 30 routes die dagelijks worden uitgevoerd gedurende een maand worden er maandelijks 1200 routes uitgevoerd. Dit betekent dat het aantal gegronde klachten maximaal 12 mag zijn, maar niet meer dan dat.

Indien het aantal gegronde klachten genoemde parameter gedurende twee achtereenvolgende maanden heeft overschreden én bij structurele klachten, zal de opdrachtnemer binnen vijf werkdagen een plan van aanpak opstellen met maatregelen teneinde zorg te dragen dat het aantal klachten tot onder genoemde parameter daalt. De hieruit voortvloeiende kosten zijn voor rekening van de opdrachtnemer. Indien de afgesproken maatregelen binnen de afgesproken termijn niet tot het gewenste resultaat leiden, wordt de opdrachtnemer in gebreke gesteld en wordt over de betreffende maanden een boete opgelegd van € 125,- (exclusief btw) per klacht die de parameter heeft overschreden.



9. OVERIG

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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 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 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



BIJLAGE 1 BELEID TEN AANZIEN VAN SOCIAL RETURN

Inleiding

Deze opdracht is door de gemeente Heusden aangemerkt voor het opnemen van een Social Return bepaling. De term 'Social Return' houdt in dat een investering die de gemeente doet, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete, sociale winst (return) oplevert. Die sociale opbrengst kan op diverse terreinen liggen, maar in dit verband is het in eerste instantie gericht op werkzoekenden. Het oogmerk is het creëren van werkgelegenheid voor WWB gerechtigden en Niet Uitkering Gerechtigde klanten (NUG), SW-werknemers, WIA en Wajong gerechtigden, voortijdig schoolverlaters en klanten van het UWV-werkbedrijf.

Baanbrekers bewaakt deze doelstelling en kan helpen bij het vinden van personeel dat aan de doelgroepen voldoet. Baanbrekers is de publieke organisatie voor werk en inkomen voor de gemeenten Heusden, Waalwijk en Loon op Zand. Baanbrekers brengt werkgevers en werkzoekenden, vraag en aanbod op de lokale arbeidsmarkt bij elkaar, en kan van advies dienen bij het inzetten van instrumenten als loonkostensubsidies, fiscale regelingen en detacheringconstructies.

De gemeente Heusden verwacht van iedere inschrijver dat hij zijn betrokkenheid bij en zijn bijdrage aan dit streven in zijn aanbieding zo concreet mogelijk presenteert, voor zover dit qua omvang van de organisatie van de aanbieder haalbaar is. Hoe de inschrijver aan deze wens verder vorm wil/zal geven staat hem vrij. Hierbij kan de inschrijver denken aan het aanbieden van reguliere arbeidsplaatsen, het aanbieden van praktijkplaatsen bij een leer/werktraject (BBL), het aanbieden van een beroepsspecifieke opleiding met behoud van uitkering, het aanbieden van stageplaatsen voor de beoogde doelgroep of het aanbieden van een participatieplaats. Het door de aanbieder opgenomen voorstel zal na gunning worden omgezet in contractuele afspraken en dienen dus meetbaar en controleerbaar te zijn. Over de resultaten moet worden gerapporteerd.

Voor meer informatie over Baanbrekers en wat zij voor u kunnen betekenen zie: www.baanbrekers.org

Definities

Aanneemsom:	Totaal overeengekomen bedrag voor het uitvoeren van de opdracht (op basis van nacalculatie aan het eind van elk contractjaar).
Leer-werk baan(BBL):	Opdrachtnemer/werkgever biedt een dienstverband aan voor vier dagen per week en daarnaast volgt de kandidaat één dag per week een opleiding.
Loonkosten:	Brutoloonkosten, plus de directe werkgeverslasten van de werknemer.
Participatieplaats:	Soort baan waarbij de Werkloos-werkzoekende werkritme en ervaring in een bedrijf opdoet. Begeleiding door de opdrachtnemer/werkgever is intensief, de kandidaat nog niet productief. Hierbij zijn er geen loonkosten voor de opdrachtnemer/werkgever. Wel zal de opdrachtnemer/werkgever de begeleiding verzorgen. De aangeboden plaats dient boven-formatief te zijn.
Reguliere vacature(baan):	Opdrachtnemer/werkgever zoekt een werknemer voor minimaal 6 maanden. Opdrachtnemer/werkgever kan hierbij gebruik maken van diverse werkgeversarrangementen van Baanbrekers
Stage:	Werkloos-werkzoekende doet met behoud van de (bijstands)uitkering werkervaring op en leert vaardigheden binnen een bepaald vakgebied.



Werkloos-werkzoekende:	Iemand die minimaal 3 maanden werkzoekend is en die staat ingeschreven bij UWV Werkbedrijf. De werkloos-werkzoekende heeft een WWB-, een UWV-, een Anw-uitkering of geen uitkering. De Werkloos-werkzoekende wordt ook wel kandidaat genoemd.
------------------------	---

5% regeling

De opdrachtnemer aan wie de opdracht zal worden gegund is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom (exclusief btw) in te zetten ten behoeve van Social Return. Wanneer opdrachtnemer niet akkoord gaat met de 5% regeling wordt de aanbieder buiten beschouwing gelaten.

De hoogte van de aanneemsom (en dus ook de 5%) wordt bepaald aan het eind van elk contractjaar en wordt berekend over het afgelopen jaar. In het laatste contractjaar zal dit halverwege het contractjaar zijn. Voor de resterende looptijd wordt, in overleg met de opdrachtnemer, een schatting gemaakt om de hoogte van de aanneemsom (en dus ook de 5%) te bepalen.

Onderstaand vindt u een voorbeeld hoe de berekening tot stand komt.

Rekenvoorbeeld: stel dat aan het einde van het eerste contractjaar € 300.000,- is omgezet. In dit geval moet er 5% van de aanneemsom, dus € 15.000,- besteed worden aan Social Return.

De opdrachtnemer is verplicht de 5% van de aanneemsom te besteden aan:

- het inzetten van Werkloos-werkzoekenden (reguliere baan of participatieplaats) en/of;
- het bieden van stages en/of;
- het bieden van een leer/werk baan (BBL) en/of;
- (externe) scholing, bij voorkeur gerelateerd aan een Reguliere vacature(baan).

Een combinatie van de bovengenoemde mogelijkheden is toegestaan. De concrete invulling van Social Return wordt vastgelegd in prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken worden na overleg tussen de opdrachtnemer en de gemeente overeengekomen en zijn gericht op maatwerk. De wijze waarop en de voorwaarden waaronder de werkloos -werkzoekenden ingeschakeld worden gebeurt in overleg tussen opdrachtnemer en de projectleider Social Return. De opdrachtnemer wordt geacht binnen twee weken na datum gunning contact op te nemen met de projectleider Social Return.

Contactgegevens: Mirjam de Gruijter: 06-53969694/mirjamdegruijter@baanbrekers.org

Realisatie Social Return

Bij voorkeur dient de werkloos-werkzoekende bij de uitvoering van de aanbestede opdracht te worden ingezet. De opdrachtnemer kan echter ook een werkloos-werkzoekende plaatsen op een ander project van opdrachtnemer bijvoorbeeld in een andere woonplaats of bij een andere afnemer, wanneer de opdrachtnemer geen mogelijkheden ziet binnen deze opdracht.

Deze externe plaatsing van Social Return dient wel gerealiseerd te worden binnen de periode van de opdracht. Het moet namelijk mogelijk zijn om de opdracht direct na afronding van de werkzaamheden definitief af te rekenen en daarvoor is het nodig dat beoordeeld kan worden in welke mate Social Return is gerealiseerd.

De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aantrekken van werkloos-werkzoekenden. Baanbrekers zal zich inspannen de aanlevering van kandidaten te bevorderen. Voorwaarde is dat opdrachtnemer een planning opstelt voor het benodigde personeel en deze planning verstrekt aan Baanbrekers. Onder planning wordt verstaan een overzicht per wanneer de vacatures, stage- en scholingsplekken beschikbaar zijn inclusief een beschrijving van eisen die aan de kandidaten worden gesteld.



Voor het bepalen van het percentage van de aanneemsom dat door de inzet van werkloos-werkzoekenden wordt gerealiseerd gelden de volgende uitgangspunten:

- de inschaling van de werkloos-werkzoekende geschiedt conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of – indien de kandidaat elders wordt geplaatst - bij de andere werkgever;
- voor stages dient de opdrachtnemer voor het kwantificeren van zijn voorstel het loon te nemen volgens de voor het bedrijf geldende CAO als hij/zij wel in loondienst zou zijn;
- voor een leer-werkbaan(BBL) worden de loonkosten van de vier dagen genomen en eventueel de kosten van de opleiding;
- kosten gemaakt i.h.k.v. scholing. Dit zijn nota's van een externe partij waar de scholing wordt gegeven of eigen kosten indien de scholing intern wordt gegeven.

Verantwoording

De opdrachtnemer dient bij aanvang van het dienstverband een kopie van de arbeids- of stage-overeenkomst te overleggen met daarin informatie over de looptijd en het aantal te werken uren, alsmede een overzicht van de aan de Werkloos-werkzoekenden betaalde loonkosten of – in het geval van leer-werk baan – het brutoloon dat de werknemer zou hebben gekregen wanneer er sprake zou zijn geweest van een dienstverband. Kosten gemaakt i.h.k.v. scholing dienen onderbouwd te worden met nota's van de externe partij waar de scholing is gegeven. Indien de scholing door de opdrachtnemer zelf wordt gerealiseerd dienen de gemaakte kosten schriftelijk (met bewijsstukken) te worden onderbouwd.

Indien de opdrachtnemer zijn verplichtingen aangaande het in dienst nemen van werkloos-werkzoekenden, het bieden van een (leerwerk)plek en/of scholing niet (volledig) nakomt, dient het resterende bedrag van de 5% betaald te worden.

Voorbeeld: Opdrachtnemer heeft een opdracht gegund gekregen van € 300.000. De Social Return clause betreft 5% van de aanneemsom, dus € 15.000,-. Bij de afrekening van de opdracht blijkt dat opdrachtnemer slechts € 10.000,- heeft besteed aan Social Return. De opdrachtnemer dient dan de € 5.000 niet gerealiseerde Social Return, te betalen aan de gemeente Heusden.

Het resterende bedrag hoeft niet betaald te worden indien de opdrachtnemer aannemelijk kan maken, dat hem geen verwijt treft voor het niet (volledig) realiseren van Social Return. Een reden kan zijn dat het – ondanks aantoonbare pogingen van opdrachtnemer – niet is gelukt om acceptabele kandidaten voor de opdracht te selecteren. Dit is ter beoordeling aan de gemeente Heusden i.s.m. Baanbrekers.



BIJLAGE 2 DIGITALE BIJLAGE

De volgende documenten zijn separaat digitaal beschikbaar gesteld:

Bijlage A1 Leerlinglijst

Bijlage A2 Scholenlijst

Bijlage B Format factuur (2 tabbladen)



F O R S E T I

VERBINDT EN VERBETERT VERVOER

Europalaan 28d • 5232 BC 's-Hertogenbosch • (073) 523 10 60 • info@forseti.nl • www.forseti.nl