



**EU aanbesteding
Vraaggestuurd en lijngebonden
vervoer ZOOV 2026-2029
Bestek perceel 2a**

Zaak nummer 2351263 24 maart 2025

Inhoud

Inhoud.....	2
1 Begrippenlijst	5
2 Beschrijving Opdracht.....	9
2.1 Inleiding en doel van de aanbesteding	9
2.2 Scheiding regie en vervoer	9
2.3 Vraaggestuurd en Lijngebonden vervoer van ZOOV	11
2.3.1 Van ZOOV Op Maat naar RRReis	11
2.3.2 Vraaggestuurd vervoer van ZOOV	11
2.3.3 Lijngebonden vervoer van ZOOV	12
2.4 Samenvoeging opdrachten en opdeling in percelen	12
2.4.1 Percelen	13
2.5 Vervoercentrale ZOOV	14
2.6 Opdrachtnemers van Vraaggestuurd en Lijngebonden vervoer van ZOOV	15
2.7 Reizigersgroepen	16
2.8 Milieu en duurzaamheid	16
2.9 Omvang van de Opdracht	16
2.10 Looptijd van de Overeenkomst	16
3 Beschrijving inschrijvingsprocedure	18
3.1 Motivatie type aanbestedingsprocedure	18
3.2 Planning aanbestedingsprocedure	18
3.3 Digitaal aanbesteden	18
3.4 Nota van inlichtingen	19
3.5 Klachtenloket	20
3.6 Wijze van indienen van de Inschrijving	20
3.6.1 Indienen van de Inschrijvingen	20
3.6.2 Opening van de Inschrijvingen	20
3.6.3 Voorwaarden Inschrijving	21
3.6.4 Checklist inhoud Inschrijving	21
3.6.5 Indienen Inschrijving	21
3.7 Juridisch kader	22
3.7.1 Voorwaarden voor Inschrijving	22
3.7.2 Schadeloosstelling	23
3.7.3 Zorgvuldigheid	23
3.7.4 Voorbehoud niet-gunning	23
3.8 Prijsinvulformulier	24
3.8.1 Beschikbaarheidstarief	24
4 Beschrijving beoordelingsprocedure	27
4.1 Beoordelingsprocedure	27
4.1.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	27
4.1.2 Fase 2: Beoordeling gunningcriterium	27
4.1.3 Fase 3: Afronding oordeel	27
4.1.4 Fase 4: Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing	28
4.2 Procedure van verificatie en contractsluiting	29
5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	30
5.1 Bewijsstukken	30

5.2	Uitsluitingsgronden	30
5.2.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	31
5.2.2	Gedragsverklaring Aanbesteding	31
5.2.3	Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister	31
5.2.4	Verklaring Russische betrokkenheid	31
5.3	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	32
5.3.1	Financiële en economische draagkracht	32
5.4	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	32
5.4.1	Kerncompetenties	32
5.4.2	TX-keur 33	
5.4.3	Beroepskwalificaties	33
5.5	Overige informatie	34
5.5.1	Juridische bindingen	34
5.5.2	Zelfstandig en Combinaties	34
5.5.3	Hoofd -en Onderaannemer	34
5.6	Herzieningsclausule.....	36
6	Lijst van eisen.....	37
6.1	Algemeen	37
6.1.1	Vervoeraanbod	37
6.1.2	Punctualiteit	37
6.2	Eisen met betrekking tot personeel	38
6.2.1	Vervoercoördinator	38
6.2.2	Chauffeurs	39
6.2.3	Klankbordgroep chauffeurs	41
6.2.4	Voorlichtingsbijeenkomsten.....	41
6.2.5	ZOOV Bedrijfsschool	42
6.2.6	Bedrijfskleding	42
6.2.7	Overlegstructuur	42
6.2.8	Social Return.....	42
6.3	Eisen met betrekking tot voertuigen.....	43
6.3.1	Algemene eisen aan voertuigen	44
6.3.2	Eisen aan Lagevloerbussen.....	45
6.3.3	Eisen aan Rolstoelbussen	46
6.3.4	Milieueisen Personenauto's	47
6.3.5	Milieueisen Lagevloerbussen en Rolstoelbussen	47
6.3.6	Eisen aan systemen in de voertuigen	47
6.4	Eisen met betrekking tot rolstoelen, hulpmiddelen en bagage	48
6.4.1	Vervoer van rolstoelen en scootmobielen	48
6.4.2	Transportrolstoel.....	49
6.4.3	Hulpmiddelen en bagage.....	49
6.5	Eisen met betrekking tot te leveren Vervoercapaciteit	49
6.5.1	Basispunten	49
6.5.2	Stalling- en laadlocaties	51
6.5.3	Kantoorlocatie	51
6.5.4	Planning en uitvraag Diensten.....	51
6.5.5	Levering Diensten	52
6.5.6	Wijziging Diensten binnen het Rooster	53
6.5.7	Structurele wijziging van het Rooster.....	55
6.6	Eisen met betrekking tot communicatie met de Vervoercentrale	56

6.6.1	Vervoerdersportaal	56
6.7	Eisen met betrekking tot persoonsgegevens en privacy.....	56
6.8	Implementatie en implementatieplan	57
6.9	Klachtenregeling ZOOV	58
6.10	Klanttevredenheid.....	58
6.11	Vergoeding	58
6.11.1	Beschikbaarheidstarief	58
6.11.2	Innen Ritbijdrage	59
6.11.3	Aanvullende vergoedingen.....	59
6.11.4	Indexering.....	59
6.11.5	Monitoring.....	61
6.11.6	Prestatiebeloning	61
6.11.7	Boeteregeling	62
6.11.8	Bijzondere situaties	63
6.11.9	Facturering	64
	Bijlagen	65

Bijlage 1	Opgave referentieprojecten
Bijlage 2	Uitvoeringsverklaring Onderaannemer
Bijlage 3	Concerngarantie
Bijlage 4	Prijsinvulformulier
Bijlage 5	Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten 2017 (AIAG 2017)
Bijlage 6	Concept Overeenkomst
Bijlage 7	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 8	Bruikleenovereenkomst Smartphone Munckhof
Bijlage 9	Bruikleenovereenkomst Concessiehouder
Bijlage 10	Bouwblokken SROI Oost-Nederland
Bijlage 11	Voorbeelden bestickering voertuigen

1 Begrippenlijst

Aanbestedingsdocument(en)	Alle schriftelijke documentatie die de Opdrachtgever ten behoeve van deze aanbesteding beschikbaar stelt aan geïnteresseerden.
Basispunt	Een (fictief) geografisch start- en eindpunt dat gehanteerd wordt bij het bepalen vanuit welke locatie de ingeroosterde voertuigen hun Dienst starten en eindigen.
Beschikbaarheidstarief	De inschrijfprijs per uur per voertuigtype per perceel.
Bestek	Dit Aanbestedingsdocument waarin de Opdracht, en de wijze waarop deze Opdracht verstrekt wordt, wordt beschreven en toegelicht. Door middel van dit document en eventuele andere Aanbestedingsdocumenten wordt geïnteresseerden gevraagd een Inschrijving in te dienen.
Chauffeursapp	Door de Vervoercentrale ter beschikking gestelde app die de chauffeur voorziet van de relevante informatie over de uit te voeren Ritten.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers op deze Opdracht inschrijven als één Inschrijver.
Concessiehouder	De onderneming aan wie de provincie Gelderland op grond van de gehouden Europese aanbestedingsprocedure de Concessie Achterhoek-Rivierenland heeft verleend, op dit moment is dat Arriva Nederland N.V.
Dienst	Tijd dat voertuig en chauffeur worden ingezet. Een Dienst begint en eindigt op hetzelfde Basispunt.
Dienstregeling	Voor een ieder kenbaar schema van reismogelijkheden waarin zijn aangeduid de halteplaatsen waartussen en de tijdstippen waarop Openbaar Vervoer wordt verricht, zo nodig onder de vermelding of de halteplaatsen of de tijdstippen door Reizigers zijn te beïnvloeden, in de zin van artikel 1 van de Wp2000.
Geschiktheidseisen	De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
Hoofdaannemer	Ondernemer die onderdelen van de Opdracht uitbesteed aan een of meer Onderaannemers.
Implementatie	De periode na de gunning en voor de start van de uitvoering van de Opdracht. In deze periode bereiden de Opdrachtnemer, de Vervoercentrale en de Opdrachtgever de uitvoering van de Opdracht voor.
Inschrijver	Natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving indient. Inschrijver kan een zelfstandige Ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als Hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft of hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.
Inschrijving	Een door Inschrijver ingediende offerte inclusief alle bijbehorende documenten naar aanleiding van de in de Aanbestedingsdocumenten vermelde Opdracht.
Inzettijd	De tijd per Dienst in uren tussen het inloggen op het Basispunt en het door de Vervoercentrale berekend moment na het beëindigen van de laatste Rit van de betreffende Dienst, exclusief pauzetime.

Klanttevredenheid	De uitkomsten van de klanttevredenheidsonderzoeken (KTO).
Lagevloerbus	Voertuig met stahoogte en maximaal acht zitplaatsen voor Reizigers, waarvan minimaal 1 rolstoelplaats of plaats voor 1 scootmobiel, met verlaagde zij-ingang en rolstoelplank.
Lijngebonden vervoer	Vervoer volgens een Dienstregeling tussen haltes van een lijn. Reizigers hoeven dit vervoer niet te reserveren en vooraf is niet bekend welke reizigers van welke halte naar welke halte reizen.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van geïnteresseerden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Bestek en/of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Bestek en/of andere Aanbestedingsdocumenten.
Omrijdtijd	De extra tijd bovenop de directe reistijd die nodig is om Ritten te kunnen combineren.
Onafhankelijkheidscriterium	Criterium op basis waarvan de Opdrachtgever bepaald dat de Vervoercentrale onafhankelijk opereert van de Opdrachtnemer(s).
Onderaannemer	Een Ondernemer die in opdracht van een Opdrachtnemer (Hoofdaannemer), zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die diensten op de markt aanbiedt.
Opdracht	De Opdracht betreft Vraaggestuurd en Lijngebonden vervoer van ZOOV in/naar/vanuit het gezamenlijk grondgebied van zowel de gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk die samen dit vervoer organiseren en laten aansturen door de Vervoercentrale ZOOV en als van de gemeenten Doesburg, Montferland, Lochem en Zutphen.
Opdrachtgever	De rechtspersoon die als aankoopcentrale de Opdracht aanbesteed en de opdracht verleent. In dit geval gemeente Winterswijk.
Opdrachtgevers van ZOOV	De gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Oost Gelre, Oude IJsselstreek, Winterswijk, Arriva Nederland B.V., Qarin B.V., eventueel andere (zorg-)organisaties etc. namens welke de Opdrachtgever handelt.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten voor deze Opdracht.
Openbaar vervoer	Voor een ieder openstaand personenvervoer volgens een Dienstregeling met een auto, bus, trein, metro, tram of een via een geleidesysteem voortbewogen voertuig.
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding wordt/is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een overeengekomen periode de voorwaarden vast te leggen inzake de uitvoering van de Opdracht.

Personenauto	Voertuig, model middenklasse (C-, D- of E-segment) geschikt voor het vervoeren van 3 Reizigers, waarbij rekening moet worden gehouden met 2 Reizigers op de achterbank.
Punctualiteit	Voor Vraaggestuurd vervoer: De mate waarin het vervoer wordt uitgevoerd conform de ritplanning. Voor Lijngebonden vervoer: de mate waarin de uitvoering van het vervoer overeenkomt met de planning zoals opgenomen in de Dienstregeling.
Reiziger	Persoon die gebruik mag maken of maakt van het vervoer van ZOOV.
Ritbijdrage	Bedrag in euro's dat de Reiziger per Rit betaalt.
Rit	Bij Vraaggestuurd vervoer: De route en de tijdsduur vanaf waar de Reiziger het voertuig van Opdrachtnemer betreedt tot het punt waar deze Reiziger het voertuig weer verlaat. Bij Lijngebonden vervoer: De route en de tijdsduur tussen het begin- en eindpunt zoals opgenomen in de Dienstregeling.
Rolstoelbus	Voertuig met stahoogte en maximaal acht zitplaatsen voor Reizigers, waarvan minimaal 2 rolstoelplaatsen of plaats voor 1 scooter, voorzien van een rolstoellift.
Rooster	Door de Vervoercentrale op te stellen schema van de door Opdrachtnemer te leveren Voertuigcapaciteit (voertuigen en chauffeurs) per Dienst.
Terugbelservice	Actie waarbij de Reiziger (kort voor het ophaalmoment) wordt geïnformeerd over het daadwerkelijke ophaalmoment.
Uitsluitingsgrond	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure kunnen rechtvaardigen.
Vervoer capaciteit	Het benodigde aantal voertuigen en chauffeurs opgenomen in het Rooster.
Vervoercentrale	Organisatie die de operationele regie (ritreservering, planning, rittoedeling en aansturing voertuigen en chauffeurs) voert over het vervoer van ZOOV, gericht op een efficiënte uitvoering in het belang van de opdrachtgever(s) en die tevens een informerende en adviserende functie heeft richting de Reizigers. ¹
Vervoerdersportaal	Web-applicatie van de Vervoercentrale waarin de Opdrachtnemer chauffeur- en voertuiggegevens moet invoeren en Diensten kan inzien en vullen.
Verwerkersovereenkomst	Overeenkomst als bedoeld in artikel 28, derde lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming, tussen de verwerkings-verantwoordelijke en de verwerker.
Vooraanmeldtijd	Het verschil in tijd tussen het moment van ritreservering en gewenste rituitvoering.
Vraaggestuurd vervoer	Vervoer op afroep dat door de Reiziger vooraf wordt gereserveerd.

¹ De Vervoercentrale maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

ZOOV Beheer	Gezamenlijke beheerorganisatie voor het doelgroepenvervoer van zeven Achterhoekse gemeenten, organisatorisch onderdeel van de Opdrachtgever, gemeente Winterswijk.
ZOOV School en Actief	Routegebonden vervoervorm van ZOOV waarbij Reizigers in min of meer vaste frequentie en samenstelling reizen tussen hun woonadres en een activiteitenlocatie (school, zorginstelling, werkvoorziening). ²

² ZOOV School en Actief maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

2 Beschrijving Opdracht

2.1 Inleiding en doel van de aanbesteding

Doel van deze aanbesteding is het inkopen van de Vervoercapaciteit (voertuig en chauffeur) voor de uitvoering van het Vraaggestuurd en Lijngebonden vervoer van ZOOV.

De aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever is de gemeente Winterswijk, team ZOOV Beheer, die optreedt als aankoopcentrale namens de gemeenten Aalten, Berkelland, Bronckhorst, Doetinchem, Oost Gelre, Oude IJsselstreek en Winterswijk, Arriva Nederland B.V., Qarin B.V., eventueel andere (zorg-) organisaties, etc. ZOOV Beheer is de gezamenlijke uitvoeringsorganisatie voor het doelgroepenvervoer van deze zeven Achterhoekse gemeenten. Dit team is organisatorisch onderdeel van de gemeente Winterswijk.

De Opdracht betreft het vervoer in/naar/vanuit het gezamenlijk grondgebied van de hiervoor genoemde gemeenten en van de gemeenten Doesburg, Lochem Montferland en Zutphen en beslaat dus ook een gebied rondom dit gezamenlijke grondgebied van de genoemde gemeenten.

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers, naar aanleiding van de publicatie van deze Opdracht door het Bureau voor publicaties van de Europese Unie, het Bestek met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen. De documenten voor deze aanbesteding worden beschikbaar gesteld via TenderNed.

De Opdrachtgever verwijst nadrukkelijk naar de Algemene Inkoopvoorwaarden. Met het doen van een Inschrijving conformeert men zich aan de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG2017) die als bijlage 5 deel uitmaken van dit Bestek en van toepassing zijn op deze Opdracht.

2.2 Scheiding regie en vervoer

Bij ZOOV is er een scheiding tussen de regie op het vervoer, die wordt verzorgd door de Vervoercentrale ZOOV, en de uitvoering van het vervoer. De Inschrijver stemt door in te schrijven onvoorwaardelijk en onherroepelijk in met de in dit hoofdstuk opgenomen voorwaarden die de scheiding tussen regie en vervoer moeten borgen.

Onafhankelijke positie van de Vervoercentrale

De Opdrachtnemer van de Vervoercentrale kan niet inschrijven op deze Opdracht. Een Opdrachtnemer van deze Opdracht kan alleen de opdracht voor de Vervoercentrale krijgen, nadat hij deze Opdracht aan Opdrachtgever heeft teruggegeven. Een Opdrachtnemer mag en kan dus niet zowel de opdracht voor het vervoer als ook voor de Vervoercentrale hebben.

Redenen daarvoor zijn onder meer:

- De Opdrachtgever wil borgen dat de Vervoercentrale vanuit een onafhankelijk positie volledig acteert vanuit de belangen van de gemeenten. De Achterhoekse gemeenten hebben twee doelen geformuleerd:
 - Enerzijds een afname van het doelgroepenvervoer door een groter beroep op de zelfredzaamheid van mensen en meer maatwerk per individu.
 - Anderzijds een meer efficiënte organisatie van het doelgroepenvervoer.
- De Opdrachtgever verwacht dat de Vervoercentrale deze belangen optimaal behartigt. Het belang om het vervoervolume te laten dalen is strijdig met een eventueel belang van de Vervoercentrale bij het geheel of gedeeltelijk zelf uitvoeren van het vervoer.

- De Opdrachtgever wil dat de Vervoercentrale haar ondersteunt bij het contractbeheer over het vervoer. De Vervoercentrale stuurt in het operationele proces Opdrachtnemers aan, ziet namens de Opdrachtgever toe op en adviseert de Opdrachtgever over te nemen maatregelen naar aanleiding van de geleverde prestaties. Dat de Vervoercentrale zelf ook (een deel van) het vervoer uitvoert, verhoudt zich hiermee niet.
- De Opdrachtgever wil een onafhankelijke toedeling van vervoer over de Opdrachtnemers. Indien de Vervoercentrale ook – direct of indirect - een deel van het vervoer gaat verzorgen ontstaat (het risico op) (schijn van) belangenverstrengeling met de betrekking tot deze toedeling.
- De Opdrachtgever wil dat de Vervoercentrale haar adviseert bij de inkoop van vervoer. De Vervoercentrale geeft input voor de Aanbestedingsdocumenten voor vervoer.

De partij die het contract voor de uitvoering van de Vervoercentrale gegund heeft gekregen, heeft ermee ingestemd dat zij niet inschrijft op de aanbesteding van vervoer dat valt onder haar regietaak en dat, bij overtreding hiervan, de betreffende Inschrijving op de aanbesteding van vervoer terzijde wordt gelegd.

Onafhankelijkheids criterium

De Opdrachtgever wil dat de Vervoercentrale onafhankelijk opereert van de Opdrachtnemers. Daartoe hanteert de Opdrachtgever het volgende criterium (hierna het Onafhankelijkheids criterium genoemd):

Aan het Onafhankelijkheids criterium wordt voldaan als:

- de Vervoercentrale, of een partij die een direct of indirect belang heeft in de Vervoercentrale, geen direct of indirect belang heeft bij vervoeromzet voor een te contracteren Opdrachtnemer dat naar oordeel van de Opdrachtgever de onafhankelijkheid van de Vervoercentrale aantast;

en:

- er geen relatie is tussen enerzijds de Vervoercentrale, of een partij die een direct of indirect belang heeft in de Vervoercentrale, en anderzijds een te contracteren Opdrachtnemer, of een partij die een direct of indirect belang heeft in de Opdrachtnemer, die naar oordeel van de Opdrachtgever de onafhankelijkheid van de Vervoercentrale aantast.

De bewijslast dat aan het Onafhankelijkheids criterium wordt voldaan, rust bij de Vervoercentrale en bij de Inschrijvers/Opdrachtnemers van (een deel van) deze Opdracht aan wie de Opdrachtgever voornemens is het vervoer te gunnen.

Als de Opdrachtgever vindt dat niet wordt voldaan aan het Onafhankelijkheids criterium, zal de Opdrachtgever een Inschrijving terzijde leggen.

De Vervoercentrale zal zo spoedig mogelijk nadat zij weet aan welke Opdrachtnemers de Opdrachtgever een voornemen tot gunning kenbaar heeft gemaakt, de Opdrachtgever informeren over mogelijke relaties die relevant kunnen zijn in het kader van het Onafhankelijkheids criterium.

De Opdrachtgever zal indien zij daartoe naar aanleiding van het Onafhankelijkheids criterium aanleiding ziet, na de mededeling van de gunningsbeslissing bewijsstukken en een toelichting vragen bij de Vervoercentrale en bij de Inschrijver(s) van deze Opdracht aan wie zij een voornemen tot gunning kenbaar heeft gemaakt. De Vervoercentrale en deze Inschrijver(s) verlenen hun volledige medewerking hieraan. Vervolgens zal de Opdrachtgever beoordelen of naar haar oordeel voldaan wordt aan het Onafhankelijkheids criterium. Indien de Opdrachtgever voornemens is te oordelen dat niet aan het Onafhankelijkheids criterium voldaan wordt, zal zij – alvorens dat definitief te besluiten – de Vervoercentrale en de betreffende Inschrijver(s) in de gelegenheid stellen binnen een redelijke termijn schriftelijk te reageren op de aan dat voornemen ten grondslag liggende redenen.

Als de Opdrachtgever na die reactie van oordeel blijft dat niet voldaan wordt aan het Onafhankelijkheids criterium, legt zij de betreffende Inschrijving terzijde. Indien de betreffende Inschrijver daar

tegen in rechte wenst op te komen, rust op haar de bewijslast dat voldaan wordt aan het Onafhankelijkheidscriterium.

Op voorhand noemt de Opdrachtgever een aantal relaties waarin wordt vermoed – tenzij het tegendeel wordt aangetoond waarbij de bewijslast op de Vervoercentrale en/of de Opdrachtnemer(s) rust – sprake te zijn van een situatie die niet voldoet aan het Onafhankelijkheidscriterium:

- Tussen de Vervoercentrale en Opdrachtnemer (of vice versa) bestaat een moeder-dochterrelatie zoals bedoeld in artikel 2:24a BW dan wel de Vervoercentrale en de Opdrachtnemer zijn beide een dochtermaatschappij zoals bedoeld in artikel 2:24a BW van dezelfde rechtspersoon. Het voorgaande geldt eveneens voor eenzelfde verhouding met een natuurlijke persoon.
- Tussen Vervoercentrale en Opdrachtnemer (of vice versa) is sprake van een deelneming zoals bedoeld in artikel 2:24c BW dan wel de Vervoercentrale en de Opdrachtnemer zijn beide door middel van een deelneming zoals bedoeld in artikel 2:24c BW verbonden aan dezelfde rechtspersoon. Het voorgaande geldt eveneens voor eenzelfde verhouding met een natuurlijke persoon.
- De Vervoercentrale of een partij die een direct of indirect belang heeft in de Vervoercentrale ontvangt van de Opdrachtnemer een vergoeding, betaling of tegenprestatie die afhankelijk is van de vervoeromzet van de Opdrachtnemer, bijvoorbeeld vanwege een franchiserelatie.

NB: in bovenstaande voorbeelden wordt vermoed dat niet voldaan wordt aan het Onafhankelijkheidscriterium. Dat wil niet zeggen dat voldaan wordt aan het Onafhankelijkheidscriterium wanneer geen van deze voorbeelden aan de orde is. Deze voorbeelden bevatten dus geen limitatieve beschrijving van gevallen waarin niet aan het Onafhankelijkheidscriterium wordt voldaan.

2.3 Vraaggestuurd en Lijngebonden vervoer van ZOOV

2.3.1 Van ZOOV Op Maat naar RRReis

Het Vraaggestuurd vervoer van ZOOV wordt nu uitgevoerd onder de naam ZOOV Op Maat. Binnen ZOOV Op Maat worden ook ritten uitgevoerd voor Arriva Belbus en haltetaxiRRReis. ZOOV en de Opdrachtgevers van ZOOV streven naar een voor de reizigers zo eenvoudig en inclusief mogelijk vervoersysteem. Daarom is het de bedoeling dat het vervoer van ZOOV Op Maat net als haltetaxiRRReis en het Openbaar vervoer op enig moment onder één naam en huisstijl uitgevoerd wordt, namelijk die van RRReis.

Daarnaast omvat deze Opdracht ook Openbaar vervoer dat valt onder de concessie Achterhoek-Rivierenland. Deze concessie start gelijk met deze Opdracht en wordt uitgevoerd door Arriva. Het gaat dan zowel om Vraaggestuurd Openbaar vervoer als om Lijngebonden Openbaar vervoer dat kan worden gereden met kleinschalig materieel.

Voor het Openbaar Vervoer binnen deze Opdracht betekent dat in te zetten voertuigen moeten voldoen aan de eisen die gelden voor de concessie, zowel qua apparatuur en voorzieningen als qua huisstijl. Daarnaast moeten de in te zetten chauffeurs herkenbaar zijn als chauffeurs van RRReis. Deze eisen zijn opgenomen in hoofdstuk 6 van dit Bestek.

2.3.2 Vraaggestuurd vervoer van ZOOV

Vraaggestuurd vervoer wil zeggen vervoer dat alleen rijdt als de Reiziger een Rit vooraf reserveert bij de Vervoercentrale. Het vervoer is voor iedereen toegankelijk. Veel Reizigers hebben een indicatie vanuit de Wet Maatschappelijke Ondersteuning voor sociaal recreatief vervoer. Het vervoer vindt alle dagen van de week plaats tussen 6.00 en 2.00 uur.

Het vervoer vindt voornamelijk plaats van deur-tot-deur zonder overstap. Dat wil zeggen vervoer tussen een deur van het vertrekadres en deur van het bestemmingsadres. De adressen en tijden worden doorgegeven door de Vervoercentrale. Bij een wooncomplex of flatgebouw zien we de centrale ingang van het wooncomplex voor het betreffende huisnummer, als de deur.

Het vervoer kan op aangeven van de Vervoercentrale ook plaatsvinden van:

- kamer-tot-kamer: de chauffeur haalt de Reiziger binnen op bij het vertrekadres en begeleidt de Reiziger tot binnen bij het bestemmingsadres;
- deur-tot-halte: de chauffeur haalt de Reiziger op bij het vertrekadres en brengt deze naar een halte, station of op-/overstappunt;
- halte-tot-deur: de chauffeur haalt de Reiziger op bij een halte, station of op-/overstappunt en brengt deze naar het bestemmingsadres;
- halte-tot-halte: de chauffeur vervoert de Reiziger tussen twee haltes, stations of op-/overstappunten.

De Opdrachtgever kan haltes, stations, op- of overstapplaatsen instellen of afschaffen tijdens de uitvoering van deze Opdracht. Hierbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan locaties aan de randen van stadscentra of specifieke locaties bij evenementen.

Een deel van het vervoer heeft een vast repeterend karakter. De Vervoercentrale plant deze Ritten tussen de vraagafhankelijke Ritten. De Vervoercentrale kan ook voor bepaalde Reizigers een vervoerplan opstellen met routes in een vaste structuur.

2.3.3 Lijngebonden vervoer van ZOOV

Lijngebonden vervoer rijdt volgens een vaste Dienstregeling tussen haltes van een lijn. Reizigers hoeven dit vervoer niet te reserveren en vooraf is niet bekend welke reizigers van welke halte naar welke halte reizen. Dit vervoer wordt in bijna alle gevallen uitgevoerd in opdracht van Arriva, als concessiehouder openbaar vervoer in de Achterhoek en betreft dan Openbaar vervoer, zoals gedefinieerd in de Wet personenvervoer 2000.

Voor het Lijngebonden vervoer worden binnen deze Opdracht alleen voertuigen ingezet voor maximaal 8 personen exclusief de chauffeur.

De Vervoercentrale plant diensten die aansluiten op deze dienstregeling. Er kunnen ook diensten worden gemaakt die een combinatie hebben van Vraaggestuurd en Lijngebonden vervoer.

2.4 Samenvoeging opdrachten en opdeling in percelen

Deze Opdracht is de voortzetting van de huidige opdracht voor het vervoer van ZOOV Op Maat, zoals aanbesteed in 2020. Aan deze Opdracht is nu de uitvoering van kleinschalig Lijngebonden vervoer toegevoegd. Deze vervoervorm bestond eerder niet en vanuit synergievoordeel voor zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer heeft de Opdrachtgever ervoor gekozen hiervoor geen aparte Opdracht te maken. Dit betreft geen onnodige samenvoeging als bedoeld in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012.

Deze Opdracht bevat overigens geen andere vormen van samenvoeging dan hiervoor genoemd. Dat binnen de Opdracht het vervoer van verschillende doelgroepen wordt ondergebracht, brengt niet met zich mee dat sprake is van samenvoeging. Iedere Opdrachtgever van ZOOV wenst inwoners te laten vervoeren. Dat is per opdrachtgever één vervoerbehoefte en één opdracht. Voor zover dit wel als samenvoeging zou moeten worden gekwalificeerd, geldt de onderstaande motivering voor de in de vorige alinea bedoelde samenvoeging tevens als motivering hiervoor.

Conform artikel 1.5 lid 3 Aanbestedingswet 2012 deelt de Opdrachtgever de opdracht op in percelen. In hoofdstuk 2.4.1 staat vermeld in welke percelen de Opdracht wordt opgedeeld.

Motivering

Vanuit de visie van de gemeenten is het noodzakelijk de regiefunctie over het tot deze Opdracht behorende vervoer op één centraal punt te beleggen.

Samenhang

Door regievoering van de vervoerbehoefte van de Opdrachtgevers van ZOOV in één centrale kunnen vervoerstromen in samenhang worden gepland, waardoor volgtijdelijke (en voor zover mogelijk ook gelijktijdige) combinaties zijn te maken. Hierdoor kan eenzelfde voertuig met eenzelfde chauffeur worden ingezet voor het vervoer van verschillende reizigersgroepen. Hierdoor worden vervoerstromen meer in samenhang aangestuurd en uitgevoerd. Dit leidt onder andere tot meer efficiency, kostenbesparing en flexibiliteit.

De Opdrachtgever kiest voor het schaalniveau van de Achterhoek omdat op dit schaalniveau efficiency gerealiseerd kan worden. Door de geografische clustering op regionaal niveau ontstaat de mogelijkheid van een efficiëntere inzet van Vervoercapaciteit.

Organisatorische gevolgen en risico's

De Opdrachtgever verwacht van deze wijze van uitvoering positieve organisatorische gevolgen. De Opdrachtgever ziet het juist als een aanzienlijke organisatorische vooruitgang en vermindering van risico's dat de regiefunctie over het tot deze Opdracht behorende vervoer op één centraal punt ligt. Centrale organisatie van het vervoer draagt voor de Opdrachtgever en Opdrachtnemer bij aan een goede en efficiënte organisatie van het vervoer. Dat komt ook de Reizigers ten goede. Deze wijze van organiseren heeft beheersbare gevolgen en/of risico's voor de markt.

Daarnaast is de Opdrachtgever van mening dat het bundelen van verschillende vervoersoorten meer kansen biedt voor de markt. De markt wordt hierdoor minder versnipperd, de contracten bieden meer zekerheid en ruimte voor investeringen. Daarnaast kunnen door de bundeling langere chauffeursdiensten ontstaan met daardoor meer mogelijkheden voor grotere arbeidscontracten, waar in de huidige arbeidsmarkt vraag naar is.

Samenstelling van de relevante markt en invloed op toegang MKB

Voor de totale opdracht worden meerdere partijen gecontracteerd. De regiefunctie is ondergebracht bij de Vervoercentrale. Voor het daadwerkelijke vervoer worden twee Opdrachtnemers gecontracteerd, echter niet per vervoervorm, maar per geografisch gebied. Hierdoor kunnen meerdere partijen deelnemen in de uitvoering van de totale vervoervoorziening, is er voldoende concurrentie en is de efficiency van het vervoer gewaarborgd. Gezien de omvang van de Opdracht, in termen van tijden en dagen waarop geleverd moet worden, blijken alleen relatief grotere regionale en nationale bedrijven bij vergelijkbare opdrachten in te schrijven. De toegang voor het MKB voor deze Opdracht is geborgd door de mogelijkheden van combinatievorming dan wel Hoofd-/Onderaanneming.

2.4.1 Percelen

Om deze Opdracht voor meerdere partijen toegankelijk te maken heeft de Opdrachtgever de Opdracht onderverdeeld in twee percelen. Hiermee is tegemoet gekomen aan de handvatten zoals verwoord in de Gids Proportionaliteit.

De Opdrachtgever wil de percelen gunnen aan twee Opdrachtnemers (zie ook hoofdstuk 4.1.3). Door meerdere Opdrachtnemers te contracteren kan de Opdrachtgever risico's beter spreiden en is er minder snel kans op belangenverstrengeling tussen de Vervoercentrale en de Opdrachtnemers.

In tabel 2-1 is aangegeven hoe de totale vervoeropdracht van ZOOV is opgedeeld in percelen. Deze Opdracht bestaat uit de levering van Vervoercapaciteit ten behoeve van het Vraaggestuurd en Lijngebonden vervoer (perceel 2a). Binnen perceel 2a is het vervoer opgedeeld in twee (deel-)percelen.

ZOOV	Perceel 1	Vervoercentrale	Gegund, looptijd uiterlijk tot en met 31 december 2033
	Perceel 2	2a Vraaggestuurd en Lijngebonden vervoer	2a1
			2a2
		2b Vervoer ZOOV School en Actief	Percelen 2b1 tot en met 2b32 gegund, looptijd uiterlijk tot en met 31 juli 2033

Tabel 2-1: opdeling Opdracht in percelen

De uitvoering van het vervoer van ZOOV School en Actief (2b) is en wordt, na afloop van de huidige contracten, apart aanbesteed. Partijen die de levering van Vervoercapaciteit voor het Vraaggestuurd en Lijngebonden vervoer gegund hebben gekregen mogen bij een toekomstige aanbesteding van het vervoer van ZOOV School en Actief ook inschrijven voor het vervoer van ZOOV School en Actief.

2.5 Vervoercentrale ZOOV

De Vervoercentrale van ZOOV is verantwoordelijk voor:

- reservering van de Ritten;
- telefonische informatieverstrekking over reizen met ZOOV en andere vervoersystemen in de Achterhoek;
- planning van het vervoer en de inzet van voertuigen en chauffeurs;
- bijsturen van de uitvoering van het vervoer;
- dataverwerking van gepland en uitgevoerd vervoer voor analyse en facturatie;
- advisering aan de Opdrachtgever over (de ontwikkeling van) het vervoer;
- ondersteuning van de Opdrachtgever bij de inkoop van vervoer;
- afhandeling van klachten;
- coaching van de Opdrachtnemers voor het goed kunnen uitvoeren van de Opdracht.

De Vervoercentrale combineert Ritten van individuele Reizigers van het Vraaggestuurd vervoer binnen Diensten. De Vervoercentrale bepaalt op basis van de gereserveerde Ritten en de rithistorie de benodigde Vervoercapaciteit. Deze kan variëren per dag en uur.

De Concessiehouder stelt een Dienstregeling op voor het Lijngebonden vervoer.

Op basis van de benodigde Vervoercapaciteit voor het Vraaggestuurd vervoer en de Dienstregeling voor het Lijngebonden vervoer stelt de Vervoercentrale een Rooster op. Hierin zijn de voertuigen in de vorm van Diensten ingeroosterd.

De Vervoercentrale deelt de Ritten van het Vraaggestuurd vervoer toe aan voertuigen. De efficiency van de uitvoering is altijd leidend bij de te maken keuzes in de planning. Zo kunnen ook niet-rolstoelgebonden Reizigers vervoerd worden in een Rolstoelbus als dat leidt tot een efficiëntere planning.

De communicatie met de Reiziger binnen het Vraaggestuurd vervoer vindt altijd plaats door de Vervoercentrale, met uitzondering van het contact dat plaatsvindt tussen chauffeur en Reiziger in en om het voertuig en bij het uitvoeren van de Warme terugbelservice.

Om te zorgen dat eventuele klachten altijd herleidbaar zijn wordt continu data uitgewisseld tussen de Chauffeursapp en de Vervoercentrale.

De Vervoercentrale en Opdrachtnemers werken gezamenlijk aan de uitvoeringskwaliteit van het vervoer binnen de door Opdrachtgever gestelde kwaliteitseisen. Tussen de Vervoercentrale en Opdrachtnemers vindt periodiek overleg plaats om zaken gerelateerd aan de uitvoering en samenwerking af te stemmen.

2.6 Opdrachtnemers van Vraaggestuurd en Lijngestuurde vervoer van ZOOV

De Opdrachtnemer levert de door de Vervoercentrale gevraagde Vervoercapaciteit (voertuig en chauffeur) conform het Rooster.

De Opdrachtnemer rijdt met het door de Vervoercentrale gevraagde materieel en personeel op door de Vervoercentrale gevraagde tijd en plaats. De Opdrachtnemer mag de Vervoercentrale vragen of een ander voertuig dan het gevraagde voertuig ingezet mag worden. De Vervoercentrale bepaalt of dat op dat moment mogelijk is of niet.

De chauffeurs van de Opdrachtnemer worden direct – en zonder tussenkomst van een centrale van de Opdrachtnemer zelf – via datacommunicatie aangestuurd door de Vervoercentrale.

Opdrachtnemers zijn primair verantwoordelijk voor de opleiding van de chauffeur, bejegening van de reiziger, naleving van de planning, serviceverlening door de chauffeur en de kwaliteit van het voertuig.

De Opdrachtnemer kan gedurende de tijd dat de voertuigen beschikbaar worden gesteld aan de Vervoercentrale de inzet van de voertuigen niet beïnvloeden en geen combinaties maken met vervoer uit hun eigen centrale.

De Opdrachtnemer mag voor of na de Dienst of tussen twee Diensten het voertuig gebruiken voor ander vervoer.

In dit Bestek staan de eisen waaraan Inschrijvers moeten voldoen vanaf de start van de uitvoering van de Opdracht. De Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de Opdracht het vervoer te beperken of uit te breiden. Bijvoorbeeld naar aanleiding van wijzigingen in wet- en regelgeving, jurisprudentie, Dienstregeling en/of de financiële situatie en beleid van de Opdrachtgever en/of Opdrachtgevers van ZOOV. Dit kan onder andere met betrekking tot reizigersgroepen, de reikwijdte van het vervoer, de financiering, het aantal reizigers, inkomenstoets, openingstijden, het aantal toegekende kilometers per reiziger, de Ritbijdrage en tariefvoorwaarden en al dan niet specifieke (punt)bestemmingen.

De Opdrachtgever bepaalt de systeemkenmerken van het vervoer, zoals Omrijdtijd, Vooraanmeldtijd en marges rondom de gewenste ophaaltijd. De systeemkenmerken kunnen verschillen per reizigersgroep. De Opdrachtgever kan deze systeemkenmerken gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen. Bijvoorbeeld om de beschikbare Vervoercapaciteit efficiënt(er) in te zetten met behoud of verbetering van kwaliteit en betrouwbaarheid van het product voor de reiziger. Indien er aantoonbare meerkosten voor de Opdrachtnemer zijn gemoeid met een wijziging van de systeemkenmerken, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierover in overleg.

2.7 Reizigersgroepen

Het Lijngebonden en Vraaggestuurd vervoer staat open voor een ieder.

Reizigers kunnen beschikken over een door of namens de gemeente of andere opdrachtgever bepaald reizigersprofiel waarin alle specifieke reisrechten (bijvoorbeeld deur-deur-vervoer, tarief of begeleiding) en bijzonderheden (bijvoorbeeld rolstoel of slechtziend) zijn vastgelegd.

2.8 Milieu en duurzaamheid

Duurzaam ondernemen – ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) genoemd – is ondernemen waarbij evenwicht bestaat tussen economische, sociale en milieubelangen. Duurzame Ondernemers kijken niet alleen naar hun winst- en verliescijfers, maar ook naar de gevolgen van hun bedrijfsactiviteiten voor mens en milieu. En niet alleen naar de gevolgen op korte, maar ook naar de gevolgen op lange termijn.

De Opdrachtgever beschouwt het als haar taak om het duurzaam ondernemen te stimuleren en te faciliteren. De Inschrijver moet duurzaam ondernemen borgen in zijn organisatie. Specifieke eisen ten aanzien van milieu en duurzaamheid zijn opgenomen in de hoofdstukken 6.3.4 en 6.3.5.

2.9 Omvang van de Opdracht

De Opdrachtgever wil Overeenkomsten afsluiten met twee Opdrachtnemers voor de levering van Vervoer capaciteit voor het Vraaggestuurd en Lijngebonden vervoer, zoals weergegeven in tabel 3-2. Deze aantallen kan de Opdrachtnemer gebruiken voor zijn Inschrijving. De Opdrachtgever kan echter geen rechten ontlenen aan deze aantallen.

Binnen deze Opdracht is het vervoer opgedeeld in twee percelen. Inschrijvers kunnen slechts één perceel gegund krijgen.

Deze opdracht is een raamovereenkomst met een geraamde waarde en omvang van totaal € 100.000.000 op basis van 2 percelen. De in de vorige zin genoemde waarde is zodanig ruim opgesteld dat we met het plaatsen van nadere orders voorkomen dat we de omvang overschrijden en de afgesloten overeenkomsten hun werking verliezen.

Als de vervoeromvang plotseling sterk afneemt in een situatie, zoals beschreven in hoofdstuk 6.11.8 (bijvoorbeeld een lockdown), gaan Opdrachtgever en Opdrachtnemer met elkaar in overleg over een overbruggingsvergoeding. De Opdrachtnemer moet hierbij een onderbouwing aanleveren van de niet beïnvloedbare kosten van deze Opdracht, zoals personeelskosten, vaste voertuigkosten, overhead etc. De Opdrachtgever kan een overbruggingsvergoeding toekennen tot maximaal 80% van de gedeelde omzet op basis van het geldende Rooster, voor een duur van maximaal 6 maanden. In deze periode van 6 maanden moet duidelijk worden of en wanneer de vervoeromvang weer toeneemt. Doel is om zo snel als redelijkerwijs mogelijk te komen tot aanpassing van het Rooster, waarbij continuering van de Opdracht uitgangspunt is.

2.10 Looptijd van de Overeenkomst

De vervoercontracten voor deze Opdracht starten op 14 december 2025 met het Lijngebonden vervoer. Het Vraaggestuurd vervoer start per 1 januari 2026. De minimale contractduur is 4 jaar.

De Overeenkomst wordt stilzwijgend 3 maal met een jaar verlengd tenzij de Opdrachtgever of Opdrachtnemer geen gebruik wil maken van de verlengingsoptie. Zij moeten dat voor 1 december, in het jaar voorafgaand aan

het jaar waarin de vaste looptijd resp. de verlenging afloopt, schriftelijk kenbaar maken. De maximale contractduur is daarmee 7 jaar.

Omschrijving	Looptijd	Opzeggen voor
Vaste looptijd	tot en met 8 december 2029	1 december 2028
Eerste verlengingsoptie	tot en met 14 december 2030	1 december 2029
Tweede verlengingsoptie	tot en met 13 december 2031	1 december 2030
Derde en laatste verlengingsoptie	tot en met 11 december 2032	1 december 2031

Tabel 2-2: Looptijd en verlengingsopties

3 Beschrijving inschrijvingsprocedure

3.1 Motivatie type aanbestedingsprocedure

Op basis van de geschatte opdrachtwaarde van deze Opdracht is gekozen voor een Europese openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet 2012. Dit wettelijk kader implementeert de Aanbestedingsrichtlijnen overheidsopdrachten 2014/24/EU en rechtsbeschermingsrichtlijn 2007/66/EG.

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

De openbare procedure bestaat uit één fase (procedure). Belangstellenden worden uitgenodigd in te schrijven op basis van de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Aanbestedingsdocumenten. Aan de hand van de gunningcriteria bepaalt de Opdrachtgever aan wie de Opdracht wordt gegund.

Hierna treft u de planning aan van de aanbestedingsprocedure:

Onderdeel	Datum
Publicatiedatum TenderNed	25 maart 2025
Deadline ontvangst schriftelijke vragen 1e ronde	8 april 2025 voor 9:00 uur
Publicatie 1e Nota van Inlichtingen	15 april 2025
Deadline ontvangst schriftelijke vragen 2e ronde	23 april 2025 voor 23.00 uur
Publicatie 2e Nota van Inlichtingen	1 mei 2025
Inleverdatum Inschrijvingen (deadline)	19 mei 2025 voor 9:00 uur
Versturen intentie tot gunning	3 juni 2025
Versturen gunning	24 juni 2025
Start uitvoering	14 december 2025 (Lijngebonden vervoer) 1 januari 2026 (Vraaggestuurd vervoer)

Tabel 3-1: Planning aanbestedingsprocedure

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aangegeven tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen), genoemde data zijn streefdata, met uitzondering van de start uitvoering van de Opdracht.

3.3 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op www.tenderned.nl. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen via TenderNed.

Dit omvat:

- alle communicatie zoals het indienen van vragen voor de Nota van inlichtingen;
- de beantwoording van alle vragen betreffende de aanbesteding (zie tab: 'vragen over de aanbesteding');
- het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding;

- het uploaden van alle aan u gevraagde documenten; dit betreft het indienen van uw digitale documenten;
- alle communicatie vanuit de Opdrachtgever.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed.

Alle communicatie tussen Inschrijvers en de Opdrachtgever moet via TenderNed lopen. Het is niet toegestaan om medewerkers van de deelnemende gemeenten en/of de Vervoercentrale tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen omtrent de aanbesteding. Inschrijvers die medewerkers rechtstreeks benaderen voor het verkrijgen van informatie kunnen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.4 Nota van inlichtingen

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen over de Aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen doorlopend via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de Opdrachtgever.

Er zijn twee vragenrondes gepland. Zie hiervoor de planning zoals weergegeven in hoofdstuk 3.2. Het is de bedoeling van de Opdrachtgever dat de tweede vragenronde alleen gebruikt wordt voor verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de antwoorden die Opdrachtgever gegeven heeft in de eerste vragenronde. De Opdrachtgever kan besluiten vragen over nieuwe onderwerpen in de tweede vragenronde niet te beantwoorden.

De ingediende vragen en de daarop door de Opdrachtgever gegeven antwoorden worden geanonimiseerd schriftelijk beantwoord en, evenals aanvullingen of wijzigingen van de Opdrachtgever, opgenomen in één of meer Nota's van inlichtingen.

Op de in de planning opgenomen datum wordt de Nota van inlichtingen gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen wordt via TenderNed beschikbaar gesteld en zijn een integraal onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten.

De Opdrachtgever garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat verzending van de Nota van inlichtingen heeft plaatsgevonden worden beantwoord.

Door de Opdrachtgever verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze schriftelijk zijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen of in eventuele aanvullende correspondentie, die beschikbaar is gesteld via de website www.tenderned.nl.

De Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en Opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Opdrachtgever ter beoordeling voorleggen.

Mocht een Inschrijver bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van de Aanbestedingsdocumenten, of tegen aspecten van de procedure, dan moet u deze tijdig en uiterlijk bij de tweede vragenronde schriftelijk en gemotiveerd naar voren brengen via de hierboven beschreven procedure. Inschrijvers moeten hierbij een proactieve houding innemen.

In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

3.5 Klachtenloket

Als een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de Opdrachtgever, moet de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) Inschrijver:

- De belanghebbende moet zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencoördinator van gemeente Winterswijk via inkoop@winterswijk.nl of 0543-543 543. De klacht wordt behandeld conform de “Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017” te vinden op www.winterswijk.nl.
- Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Opdrachtgever de onderstaande punten:

- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals elders in dit Bestek staat beschreven.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Opdrachtgever tenzij door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3.6 Wijze van indienen van de Inschrijving

3.6.1 Indienen van de Inschrijvingen

Inschrijvingen moeten op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de digitale kluis op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het risico van niet op tijd indienen is geheel voor risico van de Inschrijver.

3.6.2 Opening van de Inschrijvingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van Inschrijvingen worden de Inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De Inschrijvingen worden door de beoordelingscommissie vertrouwelijk behandeld. Na opening wordt de Inschrijving in eerste instantie getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van de onderstaande procedurele voorwaarden van Inschrijving of indien de Inschrijving niet compleet is kan alleen dit feit al tot directe uitsluiting leiden van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure.

3.6.3 Voorwaarden Inschrijving

De Inschrijving moet aan alle onderstaande voorwaarden voldoen:

1. De Inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn.
2. De Inschrijving moet op het moment van de deadline compleet geüpload in de Digitale Kluis van TenderNed aanwezig zijn. De digitale klok van TenderNed is daarbij leidend.
3. De Inschrijving moet betrekking hebben op een of meerdere percelen van de Opdracht zoals in het Bestek is omschreven.
4. De Inschrijving moet in de Nederlandse taal zijn geschreven.
5. De Inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 3 maanden vanaf de dag van opening van de Digitale Kluis.

Als een Inschrijver op meerdere percelen wil inschrijven, moet voor ieder perceel apart een prijsopgave worden gedaan. Het is niet toegestaan naast de Inschrijving een korting te geven. Indien een Inschrijver deze wel wenst te geven, dan moet de korting in de basisprijs per perceel verrekend worden.

3.6.4 Checklist inhoud Inschrijving

De volgende documenten moeten bij de Inschrijving aanwezig zijn:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
2. Organogram (zie hoofdstuk 3.7.1);
3. Concerngarantie (verklaring 2:403 BW) (indien van toepassing) (zie bijlage 3);
4. Prijsinvulformulier (zie hoofdstuk 3.8 en bijlage 4);
5. Formulier referentie(s) (zie hoofdstuk 5.4.1 en bijlage 1);
6. Uittreksel KvK (zie hoofdstuk 5.2.3).
7. Verklaring onderaanneming (indien van toepassing) (zie hoofdstuk 5.5.3).

Inschrijvers wordt met klem verzocht bij het opmaken van de Inschrijving de bovenstaande nummering en naamgeving van de documenten aan te houden.

3.6.5 Indienen Inschrijving

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed (www.tenderned.nl). De Inschrijver moet daarom de volledige Inschrijving, zoals beschreven in hoofdstuk 3.6.4, digitaal via TenderNed indienen. De Inschrijver moet er zelf voor zorgen dat de Inschrijving tijdig in de digitale kluis is geüpload. De deadline voor deze Aanbesteding is 19 mei 2025 voor 9:00 uur. Offertes kunnen na dit tijdstip niet meer worden aangeboden.

LET OP: De registratie van een Inschrijver op TenderNed neemt enkele werkdagen in beslag, dus houdt hier rekening mee.

Voor meer informatie verwijzen wij naar www.tenderned.nl.

Uw Inschrijving, inclusief de diverse Bijlagen, moet rechtsgeldig worden ondertekend. TenderNed biedt (nog) geen faciliteiten om documenten, zoals het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, elektronisch te ondertekenen. Daarom moet u de documenten waarop een handtekening noodzakelijk is, printen, te (laten) ondertekenen en het ondertekenende document te scannen. Vervolgens kunt u het gescande document uploaden in de digitale kluis op TenderNed.

De Inschrijvingen worden niet in het openbaar geopend. Zo spoedig mogelijk na de deadline en het openen van de Digitale Kluis wordt een verslag opgemaakt (Proces-verbaal van opening) en verzonden naar alle Inschrijvers. Hierin worden geen tarieven opgenomen. Door het doen van een Inschrijving garandeert de Inschrijver dat het aangeboden vervoer volledig operationeel is bij aanvang van het contract op 14 december 2025 voor het Lijngebonden vervoer en 1 januari 2026 voor het Vraaggestuurde vervoer.

3.7 Juridisch kader

Met het uitbrengen van een Inschrijving conformeert Inschrijver zich onvoorwaardelijk aan onderstaande eisen:

- De voertaal in de gehele procedure is Nederlands. De Inschrijvingen moeten in de Nederlandse taal worden gedaan. Indien Inschrijver van bepaalde door de Opdrachtgever en/of Inschrijving noodzakelijk geachte documenten in een andere dan de Nederlandse taal zijn opgesteld, moet de Inschrijver een officiële Nederlandse vertaling binnen vijf werkdagen na het verzoek overleggen.
- De gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw. In uw Inschrijving vermeldt u de van toepassing zijnde btw-tarieven.
- Aan de Inschrijving zijn voor de Opdrachtgever geen kosten verbonden. In de precontractuele fase draagt iedere Inschrijver zijn eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Opdrachtgever en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Voor dit voortgangsrisico van het aanbestedingstraject kan de Opdrachtgever – zolang de Opdracht formeel nog niet is gegund – niet aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers kunnen op geen enkele wijze hieraan rechten ontleen, noch is de Opdrachtgever op welke wijze dan ook jegens Inschrijvers schadeplichtig. Inschrijvers zijn zich hiervan bewust en aanvaarden het feit dat zij geheel voor eigen rekening en risico meedoen aan deze aanbesteding.
- Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt om Inschrijver in een later stadium alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen de Inschrijver heeft verklaard, dan wordt de Inschrijver uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Alle door Inschrijver overlegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen gestand worden gedaan. De Opdrachtgever behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van deze Opdracht is Nederlands recht van toepassing. Geschillen moeten worden voorgelegd aan de Rechtbank Gelderland, tenzij partijen geschilbeslechting door middel van arbitrage of mediation overeenkomen.

3.7.1 Voorwaarden voor Inschrijving

Nadrukkelijk wordt gesteld dat als de Inschrijving niet voldoet aan alle voorwaarden voor Inschrijving, naast de in hoofdstuk 3.6 genoemde voorwaarden, de Inschrijving mogelijk terzijde wordt gelegd en niet in behandeling wordt genomen. De Inschrijving moet tenminste aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. De Inschrijving moet volledig zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in dit Bestek voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij Aanbestedende dienst het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
2. De Inschrijver is contractant van een eventueel te sluiten Overeenkomst ter uitvoering van deze Opdracht.
3. De Inschrijver moet duidelijk vermelden of deze zelfstandig inschrijft, inschrijft als Combinatie of als Hoofdaannemer met Onderaannemers. Dit moet worden aangegeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
4. Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven als Inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en Onderaannemer en/of als Combinant) indien zij – op eerste verzoek van de Opdrachtgever – onomstotelijk kan aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van andere

Inschrijvers (waaronder Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het desbetreffende concern behorende Inschrijvers. Middels het bij te voegen organogram maakt Inschrijver duidelijk welke concernrelaties hij heeft.

5. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich aan de Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten voor leveringen en diensten (AIAG2017) die als bijlage 5 deel uitmaken van dit Bestek en van toepassing zijn op deze Opdracht.
6. Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met de Aanbestedingsdocumenten, inclusief de bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen.
7. Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met de concept Overeenkomst, die als bijlage 6 deel uitmaakt van dit Aanbestedingsdocument.
8. Inschrijvingen op een of meerdere percelen moeten onafhankelijk van elkaar tot stand komen. De bewijslast hiervoor ligt bij de Inschrijver.
9. De Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de vastgestelde contractperiode het vervoer te verzorgen, zonder zich te kunnen beroepen op eventuele belemmeringen zoals ziekte van chauffeurs en/of mankementen aan het materiaal en/of een tekort aan materiaal.

3.7.2 Schadeloosstelling

Indien een Inschrijver na gunning aan hem, besluit de Opdracht toch niet uit te voeren moet deze de Opdrachtgever financieel schadeloos stellen. Deze schadeloosstelling bestaat in ieder geval uit het vergoeden van:

- De kosten van een nieuwe aanbestedingsprocedure en de kosten die de Opdrachtgever maakt in de overbruggingsperiode tussen de hier onderhavige en de dan eventueel nieuwe aanbestedingsprocedure die de Opdrachtgever maakt om het vervoer door te kunnen laten gaan.
- De meerkosten die de Opdrachtgever maakt om aan een andere partij de Opdracht te gunnen.

3.7.3 Zorgvuldigheid

De Aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld. Als na Inschrijving blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden waren die door de (potentiële) Inschrijver(s) opgemerkt had(den) kunnen worden, en de Inschrijver(s) heeft (hebben) deze niet of niet tijdig (dat wil zeggen voor het sluiten van de mogelijkheid om vragen in te dienen voor de tweede vragenronde) schriftelijk aangekaart bij de Opdrachtgever, dan zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor risico en rekening van de (potentiële) Inschrijver(s).

3.7.4 Voorbehoud niet-gunning

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor (zover binnen de juridische grenzen mogelijk), zonder schadeplichtig te zijn, om:

- Tijdens de aanbestedingsprocedure de aanbesteding tijdelijk of definitief te staken.
- De planning te wijzigen (met uitzondering van de wettelijk vastgestelde minimale termijnen).
- De Opdracht (deels) niet te gunnen, bijvoorbeeld door het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming aangaande de gunning.
- Onderdelen van de Opdracht te wijzigen, zonder dat de essentie van de Opdracht wordt aangetast.

In zo'n geval is de Opdrachtgever niet gebonden aan het aangaan van een overeenkomst en/of het overgaan tot een vergoeding van kosten.

Als er geen of onvoldoende geldige dan wel geschikte Inschrijvingen worden ingediend, behoudt de Opdrachtgever zich eveneens het recht voor om niet tot gunning over te gaan.

Door het doen van een Inschrijving conformeert de Inschrijver zich aan alle door de Opdrachtgever in deze Aanbestedingsdocumenten opgestelde bepalingen. Indien een Inschrijver één of meerdere voorwaarden aan haar Inschrijving verbindt, zal de Opdrachtgever deze voorwaarde(n) terzijde schuiven en uitsluiten van de verdere aanbestedingsprocedure.

3.8 Prijsinvulformulier

De Inschrijver moet het prijsinvulformulier (bijlage 4) invullen voor de percelen waarvoor de Inschrijver een Inschrijving wil doen. Het is niet toegestaan om de opzet van het prijsinvulformulier aan te passen.

De Inschrijver moet een Beschikbaarheidstarief per uur per voertuig inclusief chauffeur offereën voor één of meerdere percelen.

Het Beschikbaarheidstarief moet geoffreerd worden in euro's exclusief BTW met twee cijfers achter de komma.

Als het formulier niet correct of onvolledig is ingevuld, kan de Opdrachtgever besluiten de Inschrijver uit te sluiten van de procedure.

Het inschrijfformulier moet rechtsgeldig zijn ondertekend (en door alle Combinanten in geval van Combinatie).

Het is niet toegestaan om, naast het verplicht in te vullen inschrijfformulier, varianten of kortingen aan te bieden.

3.8.1 Beschikbaarheidstarief

Het Beschikbaarheidstarief is de inschrijfprijs voor de Inzettijd per uur per voertuigtype per perceel. Het Beschikbaarheidstarief is een all-in prijs. Dit betekent dat alle kosten verdisconteerd moeten worden in het Beschikbaarheidstarief, zoals omschreven in hoofdstuk 6.11.1.

Het Beschikbaarheidstarief moet – op straffe van ongeldigheid – minimaal kostendekkend zijn en lager liggen dan:

- € 57,00 per uur voor Lagevloerbussen voor Lijngebonden vervoer;
- € 56,00 per uur voor Lagevloerbussen voor Vraaggestuurd vervoer;
- € 47,50 per uur voor Rolstoelbussen;
- € 43,00 per uur voor Personenauto's.

Dit zowel voor:

- de vaste looptijd,
- de verlengingsjaren.

De Inschrijver levert per perceel een Beschikbaarheidstarief voor de inzet van een:

- Lagevloerbus voor Lijngebonden vervoer,
- Lagevloerbus voor Vraaggestuurd vervoer,
- Rolstoelbus,
- Personenauto.

Per perceel is op het Prijsinvulformulier de verhouding tussen de inzet van de voertuigtypes opgenomen, conform de inzeturen per week uit tabel 3-2.

De tarieven voor de vaste looptijd tellen voor 80% mee en de tarieven voor de verlengingsjaren voor 20%.

Op basis van deze verhoudingen wordt een gewogen Beschikbaarheidstarief per perceel berekend. Dit gewogen Beschikbaarheidstarief is de basis voor de gunning.

De Inschrijver levert per perceel per voertuigtype voor het Beschikbaarheidstarief een kostenopbouw aan. Desgewenst kan de Opdrachtgever in het kader van de beoordeling van de Inschrijving nadere specificatie/onderverdeling en/of toelichting en/of bewijsstukken opvragen onder meer om te beoordelen of het Beschikbaarheidstarief minimaal kostendekkend is.

Ter indicatie staat in tabel 3-2 het verwachte aantal voertuigen per dag bij start van de Opdracht, de verwachte inzeturen per week bij start van de Opdracht en de gerealiseerde afgelegde kilometers per inzetuur voor het Vraaggestuurd vervoer over de periode maart 2024 tot en met februari 2025 en de inschatting hiervan voor het Lijngebonden vervoer op basis van de Dienstregeling. De Opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan de getallen in tabel 3-2.

Perceel	Voertuig	Inzet	Aantal voertuigen bij start van de Opdracht	Inzetuur per week	Kilometer per inzetuur
2a1	Lagevloerbus	Lijngebonden	5	314	20,5
	Lagevloerbus	Vraaggestuurd	1	120	20,0
	Rolstoelbus	Vraaggestuurd	10	727	18,2
	Personenauto	Vraaggestuurd	4	303	19,2
	Totaal		20	1.464	
2a2	Lagevloerbus	Lijngebonden	3	246	26,5
	Lagevloerbus	Vraaggestuurd	3	240	20,0
	Rolstoelbus	Vraaggestuurd	8	595	21,3
	Personenauto	Vraaggestuurd	7	445	21,7
	Totaal		21	1.526	

Tabel 3-2: Kilometer per inzetuur

Een Beschikbaarheidstarief wordt vermoed niet minimaal kostendekkend te zijn als het geoffreerde Beschikbaarheidstarief 15% of meer onder het gemiddelde Beschikbaarheidstarief (het gemiddelde wordt niet afgerond) van alle geldige Inschrijvingen voor het betreffende perceel ligt.

Als een Beschikbaarheidstarief op of onder deze grens ligt, vraagt de Opdrachtgever de Inschrijver binnen drie werkdagen een toelichting te geven en aan te tonen dat de Inschrijver heeft ingeschreven met een Beschikbaarheidstarief dat minimaal kostendekkend is.

Als de Inschrijver naar het oordeel van de Opdrachtgever onvoldoende aannemelijk heeft gemaakt dat met een minimaal kostendekkend Beschikbaarheidstarief is ingeschreven, zal de Opdrachtgever de Inschrijving gemotiveerd terzijde leggen, omdat niet voldaan is aan de eis dat met een minimaal kostendekkend Beschikbaarheidstarief moet worden ingeschreven.

Mocht de Inschrijver dit in rechte wensen aan te vechten dan draagt de Inschrijver de bewijslast en het bewijsrisico dat sprake is van een Beschikbaarheidstarief die minimaal kostendekkend is.

Na terzijdelegging van een Inschrijving zal de Opdrachtgever opnieuw het gemiddelde Beschikbaarheidstarief vaststellen van de dan resterende geldige Inschrijvingen. Ten aanzien van de dan resterende geldige Inschrijvingen zal opnieuw bepaald worden of het geoffreerde Beschikbaarheidstarief 15% of meer onder het gemiddelde Beschikbaarheidstarief van alle resterende geldige Inschrijvingen voor het betreffende perceel ligt.

Indien dat het geval is, worden ook die Beschikbaarheidstarieven vermoed niet minimaal kostendekkend te zijn en wordt dit punt opnieuw doorlopen, totdat geen sprake (meer) is van Inschrijvingen die naar het oordeel van de Opdrachtgever terzijde gelegd moeten worden.

4 Beschrijving beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsprocedure

4.1.1 Fase 1: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende informatie en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt zijn Inschrijving op volledigheid getoetst. Ook wordt getoetst of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen, welke zijn opgenomen in de vragenlijsten, voldoen. Elke Inschrijving die niet voldoet, wordt uitgesloten van verdere deelname.

In het kader van het verminderen van de administratieve lasten voor Inschrijvers bij aanbestedingen, hoeven niet alle (officiële) bewijsstukken direct in de Inschrijving overlegd te worden. De Opdrachtgever behoudt zich evenwel het recht voor om de (officiële) bewijsstukken bij de Inschrijver op te vragen. Zie hiervoor hoofdstuk 5.1.

Als de Inschrijver inschrijft voor beide percelen, hoeven de gevraagde gegevens maar één keer te worden ingediend en moet Inschrijver een Beschikbaarheidstarief per uur per voertuig inclusief chauffeur offrenen voor beide percelen op twee aparte prijsinvulformulieren.

4.1.2 Fase 2: Beoordeling gunningcriterium

Van de Inschrijvers die de eerste fase goed doorgekomen zijn worden de ingevulde prijsinvulformulieren beoordeeld. De Opdracht wordt per perceel gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving gebaseerd op de laagste prijs (conform de systematiek zoals hierna beschreven).

De Opdrachtgever heeft voor dit gunningcriterium gekozen, omdat de gevraagde diensten binnen deze Opdracht eenduidig zijn vastgelegd en beschreven, en de kwaliteit van verrichtingen is geborgd via de Geschiktheidseisen. De Opdrachtgever heeft daarnaast geen aanvullende wensen, die mogelijk tot onwenselijke meerkosten kunnen leiden. Het kwaliteitsniveau dat voor deze Opdracht als minimaal noodzakelijk wordt beschouwd is dusdanig hoog dat op dit punt door de Opdrachtgever geen onderscheidend vermogen tussen de Inschrijvers wordt verwacht of mogelijk is. Het hanteren van andere criteria dan prijs zou onder deze omstandigheden kunstmatig zijn en/of leiden tot dubbelingen tussen Geschiktheidseisen en gunningcriteria.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst monitort ZOOV de naleving van de (kwaliteits-)eisen.

4.1.3 Fase 3: Afronding oordeel

Gunning van de percelen aan Inschrijvers verloopt als volgt:

Alle Inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld en op volgorde geplaatst van laagste gewogen Beschikbaarheidstarief (nummer 1) naar hoogste gewogen Beschikbaarheidstarief.

Het eerste perceel wordt toegekend aan de Inschrijver met het laagste gewogen Beschikbaarheidstarief gezien over beide percelen. Dit kan dus zowel perceel 2a1 als perceel 2a2 zijn. De eventuele Inschrijving van deze Inschrijver aan wie het eerste perceel is toegekend, komt te vervallen voor het tweede perceel. Die Inschrijving telt ook niet mee voor het bepalen van het gemiddelde Beschikbaarheidstarief van het tweede perceel.

Het overblijvende, tweede, perceel wordt toegekend aan de Inschrijver met het laagste gewogen Beschikbaarheidstarief voor dat perceel.

Als op een perceel meerdere Inschrijvers een gelijk laagste gewogen Beschikbaarheidstarief hebben, zal loting door de Opdrachtgever plaatsvinden. De betreffende Inschrijvers mogen hierbij aanwezig zijn.

Als er onvoldoende Inschrijvers zijn om de verschillende percelen conform bovengenoemde uitgangspunten te gunnen, zal de Opdrachtgever de percelen aan de meest gunstige inschrijver van het betreffende perceel toewijzen. Hierdoor kan een inschrijver meer dan één perceel toegewezen krijgen.

Indien voor een of meer percelen géén of geen geldige Inschrijving wordt ontvangen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om in dat specifieke geval voor dat perceel de onderhandelingsprocedure toe te passen onder de dan bestaande geldige Inschrijvers op de overige percelen.

4.1.4 Fase 4: Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal de Opdrachtgever aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk mededelen aan welke Inschrijver de Opdrachtgever voornemens is de Opdracht te gunnen. Deze mededeling, houdende het voornemen tot gunning, geeft de winnaar nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de Inschrijving inhoudt. Er is dan dus nog geen sprake van een overeenkomst tussen Opdrachtgever en de beoogde winnaar.

Inschrijvers die bezwaren hebben tegen het gunningsvoornemen, moeten binnen 20 kalenderdagen na de gunningsbeslissing een daartoe strekkend kort geding aanhangig hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Rechtbank Gelderland. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de Inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit.

De bovenstaande bezwaartermijn van twintig dagen geldt ook in het geval de Opdrachtgever besluit de aanbesteding te staken. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Opdrachtgever niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de betekende kort geding dagvaarding te mailen naar gemeente@winterswijk.nl.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningbeslissing kort geding wordt aangespannen, moeten Inschrijvers de Inschrijving in ieder geval gestand doen tot na afloop van de in hoofdstuk 3.6.3 genoemde termijn van 3 maanden. Voorts moeten Inschrijvers voor het geval er kort geding wordt aangespannen de Inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding. In het geval van het aanhangig gemaakt zijn van een kort geding zal niet worden overgegaan tot gunning van de opdracht, voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Indien binnen de eerder genoemde termijn een kort geding aanhangig wordt gemaakt, moet de Inschrijver aan wie de Opdracht voorlopig is gegund (de voorlopige winnaar), in het kort geding interveniëren, op straffe van verval van het recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Indien na het verstrijken van de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding aanhangig is gemaakt zal de Opdracht definitief gegund worden.

Als in een civiel of arbitraal kort geding tegen de gunning door de rechter wordt geoordeeld dat de gunning onrechtmatig is, kan de Opdrachtgever de Overeenkomst ontbinden. De Opdrachtnemer heeft in dat geval geen recht op vergoeding van hieruit voortvloeiende schade. De Opdrachtgever deelt Opdrachtnemer uiterlijk binnen eenentwintig dagen na de uitspraak mee of hij overgaat tot ontbinding van de Overeenkomst.

4.2 Procedure van verificatie en contractsluiting

De beoordelingscommissie stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten, door de Inschrijver met het laagste Beschikbaarheidstarief geleverde informatie, geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver moet overleggen.

Blijkt in deze verificatiefase dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan valt de betreffende Inschrijver alsnog af.

Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

- Als blijkt dat de Inschrijving, waarop het als eerste voorlopig gegunde perceel is gegund, ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 hoofdstuk 4.1, maar dit niet gebeurd is, wordt de procedure voor toekenning van beide percelen uit hoofdstuk 4.1 vanaf fase 2 opnieuw gedaan met de Inschrijvers die niet eerder af zijn gevallen en zonder de alsnog ongeldige verklaarde Inschrijving voor het eerst gegunde perceel.
- Als blijkt dat de Inschrijving, waarop het als tweede voorlopig gegunde perceel is gegund, ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 hoofdstuk 4.1, maar dit niet gebeurd is, wordt de procedure voor toekenning van dit perceel uit hoofdstuk 4.1 vanaf fase 2 opnieuw gedaan voor dat perceel met de Inschrijvers die niet eerder af zijn gevallen en zonder de alsnog ongeldige verklaarde Inschrijving.
- Als tijdens verificatie met de voorlopige winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die de Opdrachtgever verlangt ter controle van de Geschiktheidseisen uit de publicatie of als een Inschrijver om een of meer andere redenen dan ongeldigheid afvalt, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure uit hoofdstuk 4.1 vanaf fase 2 opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor de Opdrachtgever uit om te beslissen de gehele procedure te beëindigen.

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Inschrijvers moeten voldoen. Deze zijn van toepassing op zowel perceel 2a1 als perceel 2a2.

Als Inschrijver niet volledig aan het gestelde in dit hoofdstuk voldoet, kan de Opdrachtgever de Inschrijving als onvolledige Inschrijving terzijde leggen. De Inschrijving komt dan niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

5.1 Bewijsstukken

Ten aanzien van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt er onderscheid gemaakt tussen twee soorten bewijsstukken:

1. bewijsstukken die bij de Inschrijving gevoegd moeten zijn (zie hoofdstuk 3.6.4);
2. bewijsstukken die de Inschrijver op eerste verzoek van de Opdrachtgever moet opleveren.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Inschrijver dat geen van de in hoofdstuk 5.2 gestelde Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en dat zijn onderneming voldoet aan de in hoofdstuk 5.2.4 en 5.4 gestelde Geschiktheidseisen. De Opdrachtgever vertrouwt erop dat de Inschrijver deze verklaringen volledig en naar waarheid afgeeft.

De Opdrachtgever behoudt zich niettemin het recht voor om bewijsmiddelen ter staving van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij de Inschrijver die voor voorlopige gunning in aanmerking komt op te vragen, zoals beschreven in hoofdstuk 4.2.

De Opdrachtgever kan de volgende bewijsmiddelen opvragen bij de Inschrijver:

- gedragsverklaring aanbesteden, bij indienen van de Inschrijving max. 24 maanden oud (zie hoofdstuk 5.2.2);
- verklaring Russische betrokkenheid (zie hoofdstuk 5.2.4);
- vergunning Wet Personenvervoer 2000; (Ondernemers)Vergunning (Taxivervoer) (zie hoofdstuk 5.4.3)
- solvabiliteitsverklaring (zie hoofdstuk 5.3.1);
- verklaring voldoen aan eisen TX-Keur (zie hoofdstuk 5.4.2);
- cao-verklaring (zie hoofdstuk 5.4.3);
- verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat wordt voldaan aan verplichtingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, bij indienen van de Inschrijving max. 4 maanden oud (zie hoofdstuk 5.4.3);
- verklaring van betalingsgedrag afkomstig van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor het beroepsvervoer over de weg (max. vier maanden oud) (zie hoofdstuk 5.4.3).

De Inschrijver moet deze bewijsstukken op eerste verzoek van de Opdrachtgever binnen vijf werkdagen kunnen overleggen aan de Opdrachtgever. LET OP: aan het opvragen van stukken zijn termijnen verbonden. Zorg daarom voor tijdige opvraag van stukken! De Opdrachtgever legt het verzoek om gevraagde bewijsmiddelen bij de betreffende Inschrijver voor voorafgaand aan het te nemen besluit over de voorlopige gunning van de Opdracht. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst moet de Opdrachtnemer op verzoek van de Opdrachtgever deze bewijsstukken kunnen overleggen aan de Opdrachtgever.

5.2 Uitsluitingsgronden

Op deze Opdracht zijn de verplichte Uitsluitingsgronden van toepassing, evenals de op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden. Door in te schrijven en het daarbij aan te leveren door een bevoegd persoon ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart de Inschrijver dat geen van de van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

5.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver overlegt in de Inschrijving een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevulde en ondertekende, Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver geeft in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welk deel van de Opdracht de Inschrijver een beroep doet op derden die de Inschrijver nodig heeft om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en of er gebruik gemaakt wordt van Onderaannemers.

De Opdrachtgever heeft alle van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, minimumeisen en selectiecriteria ingevuld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.2.2 Gedragsverklaring Aanbesteding

De Inschrijver beschikt of kan beschikken over een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteding die op de uiterste datum van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

5.2.3 Bewijs van inschrijving nationale beroeps-/ handelsregister

Bij Inschrijving levert Inschrijver een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/ handelsregister. Dit bewijs is niet ouder dan vier maanden op het moment van indienen van de Inschrijving en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

5.2.4 Verklaring Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Door het doen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Opdracht die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022, overschrijdt.

Daarbij verklaart de Inschrijver in het bijzonder dat:

- a. de Inschrijver (en de bedrijven die een onderdeel zijn van het consortium van de Inschrijver) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. de Inschrijver (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium van de Inschrijver) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder punt a genoemd;
- c. de Inschrijver noch zijn vertegenwoordiger een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder de punten a en b;
- d. er geen Onderaannemers, leveranciers of Ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de Inschrijver én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder de punten a tot en met c zich voordoet.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

5.3 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

5.3.1 Financiële en economische draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Inschrijver bij de uitvoering is voor de Opdrachtgever een daadwerkelijk risico. De Inschrijver verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Opdracht niet in gevaar komt. De eis die de Opdrachtgever hierbij hanteert is dat de Inschrijver over de afgelopen 3 boekjaren geen verlies heeft geleden in combinatie met een negatief eigen vermogen en er de afgelopen 3 boekjaren geen continuïteitsparagraaf in zijn jaarverslagen en accountantsverklaringen staan opgenomen. Mocht er wel een continuïteitsparagraaf zijn opgenomen dan toont de Inschrijver aan dat er afdoende maatregelen zijn getroffen om de geconstateerde risico's te beperken.

De Inschrijver kan bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.4 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

5.4.1 Kerncompetenties

De Inschrijver beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over de hieronder beschreven kerncompetenties. De Inschrijver toont aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van één referentie per kerncompetentie. Het is toegestaan om één referentie te gebruiken voor meerdere kerncompetenties. De referenties moeten worden ingevuld op het Opgaveformulier referentieprojecten uit bijlage 1.

De referentie moet minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject voldoen. De referentie moet door de onderneming uitgevoerd zijn en succesvol conform afspraak zijn geleverd danwel afgerond, tot maximaal drie kalenderjaren geleden (gerekend vanaf datum indienen offerte zoals vermeld in de planning in hoofdstuk 3.2). Het referentieproject moet een looptijd van minimaal één jaar hebben gehad.

Bij elke referentie vermeldt de Inschrijver:

- De naam en adres van de publieke- of privaatrechtelijke instantie(s) waarvoor het project bestemd was
- De naam, telefoonnummer en e-mailadres van de contactpersoon;
- De naam en beschrijving van het project gebaseerd op de hieronder opgenomen minimumvereisten referentieprojecten;
- Het bedrag aan omzet van het project (excl. BTW);
- De data van aanvang en afronding;
- De naam en adres van samenwerkingspartner(s);
- Een beschrijving van de inhoud en omvang van de uitgevoerde werkzaamheden inclusief de inhoud en de omvang van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden.

De beschrijving moet aantonen dat de referentie voldoet aan de gestelde eisen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver gegevens na te trekken bij de contactpersoon van de referent.

Inschrijver wordt verzocht om de opgegeven referent op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de Opdrachtgever. De Inschrijver mag niet bij de naam van de contactpersonen namen van eigen medewerkers invullen of aangeven dat contactpersonen alleen via Inschrijver benaderd kunnen worden, tenzij uw referentie een eigen ontwikkeling betreft. Wanneer de referentie niet succesvol kan worden nagetrokken door de Opdrachtgever kan besloten worden de referentie buiten beschouwing te laten.

Kerncompetentie 1: Vervoer van mensen in een rolstoel en met een lichamelijke beperking

Met deze eis wil de Opdrachtgever vaststellen dat de Inschrijver de competentie bezit om op een goede wijze uitvoering te geven aan opdracht(en) van (vraaggestuurd) vervoer voor de specifieke doelgroep, waaronder Reizigers in een rolstoel of scootmobiel. De Inschrijver heeft opdrachten uitgevoerd betreffende gepland (vraagafhankelijk) vervoer (bijv. CVV, OV-taxi, luchthaventaxi, Valys, straattaxi e.d.), waaronder vervoer voor mensen in een rolstoel en mensen met een lichamelijke beperking.

De Inschrijver voldoet aan de eis dat Inschrijver tenminste één vergelijkbare opdracht heeft uitgevoerd in de afgelopen drie jaar, teruggerekend vanaf het moment van inschrijving, met een omvang van tenminste 10.000 persoonsritten per jaar en/of waarbij op dagbasis minimaal 15 voertuigen zijn ingezet.

5.4.2 TX-keur

De Inschrijver toont aan dat alle partijen die ingezet worden bij de uitvoering van de Opdracht (inclusief eventuele Onderaannemers en Combinanten) gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst voldoen aan de eisen van het TX-keurmerk. Dat kan door het overleggen van een geldig(e) TX-keurcertifica(a)t(en). Als de Opdrachtnemer geen geldig TX-keurcertificaat kan overleggen, mag hij bij zijn Inschrijving ook op een andere wijze aantonen dat hij aan de eisen van het TX-keurmerk voldoet.

Wanneer de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet meer aan de eisen van TX-keur kan voldoen, geeft de Opdrachtnemer dit direct door aan de Opdrachtgever.

5.4.3 Beroepskwalificaties

De Opdrachtnemer (en in geval van inschrijving als Combinatie: alle Combinanten) en eventuele Onderaannemers moet(en) bij gunning beschikken over de volgende documenten:

- Vergunning waaruit blijkt dat deze op grond van de Wet Personenvervoer 2000 gerechtigd is de Opdracht uit te voeren. Dit document moet na gunning op eerste verzoek overhandigd worden.
- Indien wordt ingeschreven als hoofd-onderaanneming: verklaring van Onderaannemer(s) waarin deze aangeeft de voor het vervoer benodigde middelen ter beschikking stelt aan de Hoofdaannemer. Deze verklaring moet bij de Inschrijving worden gevoegd.
- Cao-verklaring: De Inschrijver is verplicht om door middel van een verklaring van Sociaal Fonds Mobiliteit (hierna: SFM) aan te tonen dat naleving van de Collectieve Arbeidsovereenkomst Taxivervoer door SFM als voldoende wordt beoordeeld. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet er continue sprake zijn van een geldige verklaring die bij de Opdrachtgever in het bezit is. Opdrachtnemers die dispensatie hebben in verband met een eigen bedrijfs-cao, moeten middels een brief/verklaring vanuit het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid aantonen dat deze dispensatie is verleend. Daarnaast moet een verklaring van SFM worden aangeleverd waaruit blijkt dat de bedrijfs-cao op juiste wijze wordt nageleefd. Deze verklaring verstrekt de Opdrachtnemer telkens na afloop van een geldige verklaring aan de Opdrachtgever. Dit document moet na gunning op eerste verzoek overhandigd te worden en is op het moment van sluiting van de kluis aantoonbaar geldig.
- Recente verklaring omtrent betalingsgedrag of betalingsregeling belastingplichtige (max. zes maanden oud vanaf het uiterste moment van Inschrijving)

- Een verklaring van betalingsgedrag afkomstig van de Stichting Bedrijfstakpensioenfonds voor het beroepsvervoer over de weg (max. zes maanden oud vanaf het uiterste moment van Inschrijving).

5.5 Overige informatie

5.5.1 Juridische bindingen

Als de Inschrijver gebruik maakt van de gegevens van de moederorganisatie voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht en/of samenwerkingsverbanden met andere ondernemingen, dan overlegt de Inschrijver op eerste verzoek een beschrijving over de juridische bindingen met deze onderneming(en) en wat de aard van deze relatie is. Inschrijver voegt bij deze beschrijving tevens het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie(s) moet(en) blijken, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Tevens vult de Inschrijver bijlage 3 Concerngarantie in.

Inschrijvers uit hetzelfde concern moeten (uiteraard) de onafhankelijkheid van hun eigen Inschrijving bewaken. In het kader van een mogelijk te leveren (tegen)bewijs van onafhankelijkheid, raadt de Opdrachtgever Inschrijvers aan de genomen maatregelen (“Chinese walls”) goed te documenteren. Denk aan:

- aparte tenderteams;
- andere vertegenwoordigers (bestuurders of gevolmachtigden);
- geheimhoudingsverklaringen van betrokken medewerkers.

5.5.2 Zelfstandig en Combinaties

De Inschrijver moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen of deze van plan is de Opdracht geheel op eigen kracht uit te voeren. Deze Inschrijver is de enige contractpartij. Het is daarna niet toegestaan derden in te schakelen voor de Opdracht of een beroep te doen op de middelen van derden, tenzij de Opdrachtgever toestemming hiervoor geeft.

Bedrijven mogen gezamenlijk inschrijven als Combinatie. Bedrijven die inschrijven als Combinatie (Combinanten geheten) bundelen als het ware de krachten en moeten allen afzonderlijk aan de gestelde eisen voldoen indien dit uitdrukkelijk op de Uniform Europees Aanbestedingsdocument als zodanig is gevraagd.

Indien overige (financiële) voorwaarden gesteld zijn, is dit in het Bestek aangegeven. Iedere Combinant heeft een contractuele relatie met de Opdrachtgever en iedere Combinant is hoofdelijk aansprakelijk. De Combinatie wijst een penvoerder aan. Deze penvoerder is het eerste aanspreekpunt voor de Opdrachtgever.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op een Combinatie:

- Bedrijven mogen deelnemen aan meerdere Combinaties.
- Bij de Inschrijving moet worden aangegeven welk deel van de Opdracht door welke Combinant wordt uitgevoerd.
- Een Combinant mag deelnemen aan verschillende inschrijvende Combinaties, maar zijn gegunde omzet mag in totaal maximaal 49% van de totale omzet van dit Bestek bedragen.

5.5.3 Hoofd -en Onderaannemer

Het is voor zowel zelfstandige Inschrijvers als Inschrijvers bestaande uit een Combinatie toegestaan een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming te geven. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet dit worden aangegeven. Als bij Inschrijving gebruik wordt gemaakt van referenties van Onderaannemers, moeten deze Onderaannemers ook ingezet worden gedurende de uitvoering van deze Opdracht.

Een Hoofdaannemer kan besluiten Onderaannemers in te schakelen, terwijl deze Hoofdaannemer zelf al wel aan alle eisen kan voldoen en/of over alle middelen beschikt of terwijl deze zelf niet aan alle eisen kan voldoen en/of over alle middelen beschikt. Alleen de Hoofdaannemer heeft een contractuele relatie met de Opdrachtgever en is hoofdelijk aansprakelijk voor een goede naleving van de verplichtingen door de Onderaannemer(s).

Als de Hoofdaannemer zelf aan alle eisen kan voldoen en/of over alle middelen beschikt, hoeft hij geen beroep te doen op de middelen van de Onderaannemer. In ieder geval niet ten tijde van de Inschrijving op de aanbesteding. Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst moet dit natuurlijk wel het geval zijn, maar dit is voor de Inschrijving en toetsing aan de eisen niet relevant. Als op dat moment niet bekend is wie de Onderaannemer gaat worden, is dat geen probleem. Deze kunnen tijdens de gunningfase of kort daarna nog worden gevonden door de Hoofdaannemer. De Opdrachtgever moet akkoord geven voor de inzet van de aangedragen Onderaannemers. Alle Onderaannemers moeten voldoen aan de gestelde eisen in het Bestek.

Als de Hoofdaannemer niet zelf aan alle eisen kan voldoen mag deze een beroep doen op de middelen van de Onderaannemer mits deze kan aantonen daar daadwerkelijk over te kunnen beschikken gedurende de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver moet bij zijn Inschrijving rechtsgeldige verklaringen van de desbetreffende Onderaannemer(s) overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de looptijd van de Opdracht beschikbaar is/zijn door het bijvoegen van een ondertekende Uitvoeringsverklaring Onderaannemer (bijlage 2).

Een Opdrachtnemer kan alleen onder de volgende voorwaarden een Onderaannemer inzetten:

- De Hoofdaannemer mag voor maximaal 49% van de Inzettijd een Onderaannemer inzetten. Hieronder valt ook detachering van chauffeurs door een vervoerbedrijf aan de Hoofdaannemer.
- Een Onderaannemer mag worden ingezet voor meer dan één perceel en dus ook door verschillende Hoofdaannemers.
- De Hoofdaannemer moet voor de start van de uitvoering bewijzen dat hij in de uitvoeringsfase daadwerkelijk kan beschikken over de in te zetten middelen van de Onderaannemer(s).
- Een Hoofdaannemer van een perceel kan niet als Onderaannemer op een ander perceel worden ingezet.
- Zowel de Hoofd- als Onderaannemer mogen geen relatie hebben met de Vervoercentrale.
- De Onderaannemer voldoet aan de eisen die de Opdrachtgever stelt in dit Bestek aan het vervoer en de chauffeur.
- Bij de inzet van Onderaannemers moet de Hoofdaannemer altijd vooraf schriftelijk toestemming vragen aan de Opdrachtgever.
- De Onderaannemer moet van de Hoofdaannemer een zodanige vergoeding ontvangen dat hij hiervoor bedrijfseconomisch verantwoord zijn opdracht kan vervullen en zijn personeel volgens de van toepassing zijnde cao kan betalen.
- De Hoofdaannemer moet tijdens de looptijd van het contact van iedere Onderaannemer een geldige verklaring aan de Opdrachtgever overleggen van Sociaal Fonds Mobiliteit dat de Onderaannemer de van toepassing zijnde cao naleeft, met het oordeel 'voldoende'.
- De in te zetten voertuigen en chauffeurs staan in alle situaties rechtstreeks in verbinding met de Vervoercentrale, een tussenschakel is niet toegestaan.
- De in te zetten voertuigen en chauffeurs van de Onderaannemer zijn vóór aanvang van de uitvoering door de Hoofdaannemer bekend gemaakt bij de Opdrachtgever.
- De Hoofdaannemer moet zelf contact kunnen hebben met alle in te zetten chauffeurs, ook als deze afkomstig zijn van een Onderaannemer (als zijnde eigen chauffeurs).
- De Hoofdaannemer stelt een overeenkomst op met de Onderaannemer over de inzet voor deze Opdracht. Deze overeenkomst geeft aan dat er een gezagsverhouding is tussen de Hoofdaannemer en de Onderaannemer en dat de Onderaannemer de betreffende middelen beschikbaar stelt gedurende (een deel van) de looptijd van de Overeenkomst en tegen welke vergoeding de Onderaannemer de

middelen ter beschikking stelt. Deze overeenkomst moet de Opdrachtnemer uiterlijk een maand na de eerste inzet van de Onderaannemer overleggen aan de Opdrachtgever.

5.6 Herzieningsclausule

Bij de aansturing van het vervoer is een scheiding gemaakt tussen een partij die de planning van het vervoer doet (Vervoercentrale) en Opdrachtnemers die zorgen voor de daadwerkelijke uitvoering van het vervoer (zie ook hoofdstuk 2.2).

In het bestek van de Vervoercentrale is opgenomen dat de partij die de opdracht heeft voor de Vervoercentrale ZOOV, niet mag inschrijven bij aanbestedingen van het vervoer. De Opdrachtnemer van de Vervoercentrale kan dus niet inschrijven op deze Opdracht.

Als de opdracht voor de Vervoercentrale opnieuw wordt aanbesteed, kan een Opdrachtnemer van deze Opdracht, inschrijven op de opdracht voor de Vervoercentrale. Maar hij kan dan alleen de opdracht voor de Vervoercentrale gegund krijgen, op de uitdrukkelijke voorwaarde dat hij voor de start van de opdracht voor de Vervoercentrale deze Opdracht voor het vervoer aan Opdrachtgever teruggeeft. Een Opdrachtnemer mag en kan immers niet zowel de opdracht voor het vervoer als ook voor de Vervoercentrale hebben.

Als één van de Opdrachtnemers de opdracht voor de Vervoercentrale gegund krijgt, treedt de volgende herzieningsclausule (conform artikel 2.163c van de Aanbestedingswet) in werking:

- Bij gunning van de aanbesteding van de Vervoercentrale aan een voor deze Opdracht gecontracteerde Opdrachtnemer, vervallen zonder dat daar enige (financiële) compensatie tegenover staat, per datum van start uitvoering van de werkzaamheden van de Vervoercentrale, de Overeenkomst(en) van deze Opdrachtnemer voor het uitvoeren van het vervoer van één of meerdere percelen van de Opdracht.

De Opdrachtgever zal voor de aldus vervallen overeenkomst(en) voor het vervoer van het betreffende perceel c.q. percelen, een nieuwe Opdrachtnemer contracteren en zal hierbij de volgende werkwijze hanteren:

- Als voor een Overeenkomst een nieuwe Opdrachtnemer gecontracteerd moet worden, zal Opdrachtgever de andere beoordeelde Inschrijvingen voor het betreffende perceel benaderen of ze onder de (prijs-)condities van het nu voorliggende Bestek, de Opdracht willen uitvoeren. Als dit niet leidt tot het sluiten van een Overeenkomst, zal de Opdrachtgever naar eigen inzicht een Opdrachtnemer contracteren.

6 Lijst van eisen

6.1 Algemeen

De Inschrijver is bekend met en gaat akkoord met alle eisen in dit hoofdstuk.

Alle bij de uitvoering van deze Opdracht betrokken personeelsleden (vervoercoördinator en chauffeurs) zijn bekend met de regio en zijn op de hoogte van de inhoud van het Bestek. Dit geldt ook voor de betrokken personeelsleden van Onderaannemers.

Chauffeurs kunnen worden ingezet voor het vervoer van alle reizigersgroepen.

De Opdrachtnemer heeft een meldingsplicht op het moment dat er sprake is van onwenselijk gedrag van chauffeurs dat van invloed kan zijn op deze Opdracht. Melding moet binnen 48 uur plaatsvinden. Indien dit gedrag van directe invloed is (geweest) op de Reizigers, moet dit onmiddellijk aan de Vervoercentrale gemeld worden.

Indien het gedrag en/of de werkwijze van een chauffeur hiertoe aanleiding geeft, kan de Opdrachtgever of de Vervoercentrale de Opdrachtnemer een waarschuwing overleggen en de Opdrachtnemer verzoeken deze waarschuwing door te geven aan de chauffeur en met de chauffeur in gesprek te gaan over zijn gedrag en/of werkwijze dat heeft geleid tot deze waarschuwing. Hierbij kan het bijvoorbeeld gaan om structureel te laat inloggen, structureel lage Punctualiteit, ongewenste klantbejegening, vaak onjuist bedienen van de voertuigapparatuur, onvoldoende kennis over het vervoer, afspraken met reizigers maken zonder ruggespraak met de Vervoercentrale, etc. De waarschuwingsbrief kan voorwaarden bevatten waaronder de chauffeur nog ingezet mag worden en in uiterste geval kan de Opdrachtgever verlangen dat de chauffeur gedurende korte of langere tijd niet voor deze Opdracht wordt ingezet. Een waarschuwingsbrief voor een chauffeur geldt ook als de chauffeur door een andere Opdrachtnemer voor deze Opdracht wordt ingezet en als de chauffeur de afgelopen jaren voor ZOOV heeft gereden en een dergelijke waarschuwing zoals hierboven bedoeld heeft gekregen. Opdrachtnemers wordt geadviseerd bij het aannemen van chauffeurs hiernaar te vragen bij de kandidaat-chauffeurs.

Opdrachtnemer meldt zo snel mogelijk, uiterlijk binnen 18 uur, aan Vervoercentrale en Opdrachtgever als voor deze Opdracht bestickerde Voertuigen en/of voor Opdrachtgever ingezette Voertuigen betrokken raken bij een ongeluk.

6.1.1 Vervoeraanbod

Het vervoer moet het gehele jaar worden aangeboden van maandag t/m zondag van 06:00 uur tot 01:00 de volgende dag. Dat wil zeggen dat de laatste Rit uiterlijk om 01:00 uur kan starten.

Hierop zijn 2 uitzonderingen:

- Op 31 december start de laatste Rit uiterlijk om 20:00 uur.
- Op 1 januari tussen 1.00 en 4.00 uur moet Vraaggestuurd vervoer geboden worden voor Reizigers in een rolstoel. Een Reiziger moet een dergelijke rit uiterlijk op 25 december reserveren.

6.1.2 Punctualiteit

Voor de reizigers is het van belang dat het werkelijk vertrek- en aankomsttijdstip van de Rit zo veel mogelijk overeenkomt met de tijdstippen uit de Dienstregeling of de tijdstippen die de Reiziger bij de reservering van de Rit heeft afgesproken met de Vervoercentrale.

De Vervoercentrale heeft de opdracht het Vraaggestuurd vervoer zo te plannen dat bij de geplande vertrek- en aankomsttijdstippen van de Ritten zo goed mogelijk aansluiten op de tijden die zijn afgesproken met de Reiziger bij het reservering van de Rit.

Chauffeurs krijgen de vertrek- en aankomsttijd van de Ritten aangeleverd via de Chauffeursapp van de Vervoercentrale resp. Concessiehouder. Chauffeurs hebben hierdoor slechts gedeeltelijk invloed op de door de Reiziger ervaren stiptheid. Chauffeurs hebben wel invloed op het behalen van de door de Vervoercentrale aangeleverde vertrek- en aankomsttijden.

Binnen deze Opdracht hanteert de Opdrachtgever hiervoor worden 2 criteria:

1. Punctualiteit Lijngebonden vervoer: de mate waarin de uitvoering van dit vervoer overeenkomt met de planning zoals opgenomen in de Dienstregeling. Hierbij geldt dat:
 - a. een Rit is punctueel als:
 - i. de werkelijke vertrektijd vanaf in de Dienstregeling specifiek aangeduide haltes (tijdhalttes) niet eerder is dan het in de Dienstregeling bij die halte opgenomen vertrektijdstip.
 - ii. De werkelijke aankomsttijd op in de Dienstregeling specifiek aangeduide haltes (tijdhalttes) niet meer dan 180 seconden later is dan het in de Dienstregeling bij die halte opgenomen aankomstijdstip.
 - b. de Punctualiteit Lijngebonden vervoer bepaald wordt door het aantal punctuele aankomsten en vertrekken bij tijdhalttes te delen door het totaal aantal aankomsten en vertrekken bij tijdhalttes.
 - c. de binnen deze Opdracht minimaal te behalen Punctualiteit Lijngebonden vervoer 95% is voor de aankomsttijd en 100% voor de vertrektijd.
2. Punctualiteit Vraaggestuurd vervoer: de mate waarin het vervoer wordt uitgevoerd conform de door de Vervoercentrale opgestelde en in de Chauffeursapp gecommuniceerde ritplanning. Hierbij geldt dat:
 - a. het vervoer punctueel is als het werkelijke tijdstip van voorrijden van het voertuig op de vertrek- of aankomstlocatie niet meer dan 300 seconden eerder of later is dan de door de Vervoercentrale geplande vertrek- of aankomsttijd op die locatie.
 - b. de Punctualiteit bepaald wordt door het aantal punctueel uitgevoerde aankomsten en vertrekken te delen door het totaal aantal aankomsten en vertrekken.
 - c. de binnen deze opdracht minimaal te behalen punctualiteit 95% is.

6.2 Eisen met betrekking tot personeel

6.2.1 Vervoercoördinator

De Opdrachtnemer wijst een vast aanspreekpunt voor de Opdrachtgever aan met een vaste vervanger. Deze personen:

- zijn vanaf de implementatie betrokken bij deze opdracht;
- zijn op de hoogte van de inhoud van deze opdracht, het Bestek en de Inschrijving;
- kennen de omgeving waarin het vervoer plaatsvindt;
- zijn tijdens kantooruren bereikbaar voor vragen met betrekking tot de uitvoering en de facturatie;
- zijn ervoor verantwoordelijk in geval van incidenten/calamiteiten dat de Vervoercentrale zo snel mogelijk, uiterlijk binnen twee uur, hiervan op de hoogte wordt gebracht.

De Opdrachtgever, Vervoercentrale en Opdrachtnemer maken afspraken over de bereikbaarheid bij calamiteiten in de avonden en in het weekeinde.

6.2.2 Chauffeurs

Basiseisen

Voor elke in te zetten chauffeur is vereist dat de chauffeur:

- voldoet aan de wettelijke eisen voor taxichauffeur;
- in het bezit is van een volledige chauffeurskaart;
- heeft deelgenomen aan de relevante onderdelen van de door de Opdrachtgever aangeboden cursussen en training (o.a. via de online ZOOV Bedrijfsschool) en hierdoor in ieder geval beschikt over kennis van:
 - de omgang met de reizigersgroepen;
 - de spelregels van het vervoer van de verschillende vervoervormen en doelgroepen;
 - het openbaar vervoer in de Achterhoek (lijnen, tarieven, aansluitingen e.d.);
 - sociale vaardigheden taxi;
 - veilig rolstoelvervoer (indien van toepassing)
 - gebruik van de Chauffeursapp;
- de diverse beperkingen en ziektebeelden van de doelgroep herkent en hiermee kan omgaan;
- een goede kennis heeft van:
 - wegen, straten en voorzieningen binnen het vervoergebied;
 - het lijnennet en de dienstregeling van het openbaar vervoer in het vervoergebied;
 - het assortiment Openbaar Vervoer Reisproducten en Tarieven;
 - andere mobiliteitsdiensten in het vervoergebied;
 zodat de chauffeur vragen van Reizigers kan beantwoorden en Reizigers gevraagd en ongevraagd kan adviseren;
- telefonisch bereikbaar is en handsfree kan bellen;
- als chauffeur herkenbaar is door het dragen van de voorgeschreven bedrijfskleding;
- representatief is;
- een servicegerichte en reizigersvriendelijke instelling heeft;
- een goede mondelinge uitdrukkingsvaardigheid in de Nederlandse taal heeft;
- de Engelse taal voldoende beheerst om vragen in het Engels te kunnen beantwoorden;
- voldoende kennis van het schriftelijk hanteren van de Nederlandse taal heeft zodat begrijpelijke rapportage mogelijk is;
- goede sociale vaardigheden toepast;
- geen verbaal of fysiek geweld tegen Reizigers gebruikt om welke reden dan ook;
- geen Reizigers uit het voertuig verwijdert tijdens de Rit om welke reden dan ook;
- verantwoordelijk is voor (verkeers)veilig en comfortabel vervoer en de rijstijl aanpast aan de weersomstandigheden;
- getraind is in het omgaan met agressie en het beheersend en de-esclerend optreden;
- in het bezit is van het certificaat levensreddend handelen of gelijkwaardig. Op verzoek moeten certificaten worden overhandigd aan de Opdrachtgever (inclusief het bewijs van de meest recente herhalingscursus);
- een AED kan gebruiken;
- geen medische handelingen verricht;
- bekend is met de te volgen procedures en te nemen maatregelen in geval van calamiteiten en in staat is Reizigers en zichzelf in risicovolle situaties in veiligheid te brengen.

Voor elke voor het vervoer van rolstoelafhankelijke Reizigers in te zetten chauffeur is vereist dat de chauffeur:

- op de hoogte is van en werkt volgens de meest actuele Code VVR;
- in afwijking van de Code VVR geen personen staand op de lift laat in- of uitstappen;
- praktische vaardigheden bezit betreffende het vastzetten en vervoeren van rolstoelreizigers en hiervoor minimaal de cursus Rolstoel ABC van de ZOOV Bedrijfsschool heeft gevolgd;
- kennis heeft van de in de voertuigen gehanteerde rolstoelinzittenden beveiligingsystemen.

Taken van de chauffeur

De chauffeur:

- logt bij de Vervoercentrale of de Concessiehouder in en uit op de volgens de planning gevraagde tijd en locatie;
- bedient daarnaast ook de BCT of MDT op de juiste wijze;
- rijdt Ritten conform de ritplanning van de Vervoercentrale of de Concessiehouder en volgt de instructies van de centralist van de Vervoercentrale of de Concessiehouder te allen tijde op;
- neemt pauze op de door de Vervoercentrale aangewezen locatie, of in ieder geval binnen een afstand van 3.000 meter van die aangewezen locatie;
- neemt zo snel mogelijk telefonisch contact op met de Vervoercentrale indien het voertuig buiten bereik is (geraakt) van datacommunicatie;
- stelt bij problemen, waardoor vertraging tijdens de Rit ontstaat, zo snel mogelijk de Vervoercentrale of de Concessiehouder op de hoogte;
- is betrokken, klantgericht en klantvriendelijk, en werkt volgens de zes pijlers van de filosofie van 'hostmanship': dienstbaar zijn, verantwoordelijkheid nemen, consideratie tonen, het geheel zien, dialoog aangaan en kennis inzetten;
- halteert, daar waar dit van toepassing is, zo dicht mogelijk langs het halteperron zodat Reizigers eenvoudig in of uit het voertuig kunnen stappen;
- biedt hulp bij het in- en uitstappen;
- biedt hulp bij het in- en uitladen van de bagage;
- assisteert bij het maken van een eventuele transfer van de Reiziger binnen het voertuig;
- zorgt voor het in- en uitrijden en vastzetten van een rolstoel (eventueel inclusief inzittende), of een scootmobiel zonder inzittende;
- ziet erop toe dat de gordels (op de juiste wijze) worden gebruikt;
- zorgt voor het op juiste wijze vastzetten van een kinderzitje;
- zorgt voor het opbergen en vastzetten van de rollator, opvouwbare rolstoel of bagage in de bagageruimte van het voertuig;
- bedient uitsluitend zelf de portieren en ramen;
- haalt de sleutels uit het contactslot bij het verlaten van het vervoermiddel;
- draagt zorg voor orde en rust in het voertuig;
- ziet erop toe dat Reizigers zich houden aan de actuele huisregels (niet roken/vapen in het voertuig, geen alcoholhoudende dranken en/of verslavende middelen/(soft)drugs gebruiken in het voertuig). De huisregels gelden tijdens de gehele Dienst voor zowel de chauffeur als de Reizigers, ook wanneer er geen Reizigers worden vervoerd;
- zorgt dat er op verzoek van de Reiziger geen muziek wordt afgespeeld in het voertuig;
- verzorgt omroepberichten.

De chauffeur van het Vraaggestuurd vervoer:

- voert de Warme terugbelservice tijdig en volledig uit, waarbij de chauffeur circa 5 minuten voor de verwachte aankomst van het voertuig de Reiziger vanuit het voertuig belt om te zeggen dat het voertuig binnen korte tijd voorrijdt;
- parkeert het voertuig zodanig dat Reizigers niet de straat over hoeven te steken. In het geval dat Reizigers toch de straat moeten oversteken begeleidt de chauffeur hen hierbij;
- stapt uit en belt aan bij de Reiziger;
- meldt direct het niet-aanwezig zijn van een Reiziger op de vertreklocatie aan de Vervoercentrale. De chauffeur mag een Rit alleen na overleg met de Vervoercentrale loosmelden;
- begeleidt de Reiziger van en naar de deur;

- haalt de Reiziger, op aangeven van de Vervoercentrale (kamer-tot-kamer-vervoer), op en brengt deze terug in de woning of kamer in plaats van bij de voordeur. De chauffeur helpt indien gewenst bij het aantrekken van jas en helpt om de woning veilig achter te laten. De chauffeur begeleidt de Reiziger naar het voertuig en terug;
- controleert of de juiste persoon instapt;
- blijft bij het ophalen en wegbrengen van een Reiziger toezicht houden op de overige Reizigers in het voertuig – zoveel als redelijkerwijs mogelijk;
- ziet erop toe dat de Reiziger daadwerkelijk naar binnen gaat dan wel opgevangen wordt door een ouder/verzorger of een medewerker van de school/behandelcentrum;
- gebruikt de transportrolstoel (zie hoofdstuk 6.4.2) als de Reiziger niet via de zijdeur kan in- of uitstappen en zorgt ervoor dat deze rolstoel steeds weer in de bus geplaatst wordt en dus niet bij de Reiziger achterblijft;
- int op aangeven van de Vervoercentrale een Ritbijdrage in het voertuig (de Opdrachtnemer draagt deze Ritbijdrage over aan de Opdrachtgever), echter nooit in contanten;
- biedt op verzoek van de Reiziger een vervoer- en betaalbewijs aan, waarop datum en tijdstip van uitgifte, instapplaats, uitstapplaats, hoogte van de Ritbijdrage staat vermeld;
- verkoopt op aangeven van Concessiehouder vervoerbewijzen;

De chauffeur van het Lijngebonden vervoer:

- ziet erop toe dat de Reiziger in- of uitcheckt;
- neemt de Reiziger(s) (gratis) mee als de check-in-check-out- en/of betaalterminal niet werkt;
- verkoopt vervoerbewijzen via de aanwezige voertuigapparatuur;
- rookt niet, eet niet en drinkt niet in het voertuig (tenzij dit vanwege de hoge temperatuur noodzakelijk is), laat geen voor Reizigers hoorbare muziek afspelen (dat wil zeggen dat het volume is gemaximeerd tot 55 dB), draagt geen oortjes en maakt, tenzij dit voor de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijk is, geen gebruik van een mobiele telefoon in of binnen 10 meter afstand van het voertuig.

6.2.3 Klankbordgroep chauffeurs

De Opdrachtgever hecht grote waarde aan de kennis en ervaring van de chauffeurs om de dienstverlening van ZOOV en de tools die de chauffeurs aangereikt worden te verbeteren. De Opdrachtgever organiseert daarvoor ca. 4 keer per jaar een klankbordgroep van chauffeurs. Chauffeurs kunnen zich hier voor opgeven op uitnodiging van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer verleent hieraan volledige medewerking.

In de klankbordgroep kunnen ervaringen van chauffeurs bij de uitvoering van deze Opdracht gedeeld worden met de Opdrachtgever en de Vervoercentrale. In de klankbordgroep wordt niet gesproken over zaken die spelen tussen de chauffeur en de werkgever, zoals arbeidsvoorwaarden of cao. De vervoercoördinator van de Opdrachtnemer mag ook aanwezig zijn bij de klankbordgroep.

6.2.4 Voorlichtingsbijeenkomsten

De Opdrachtgever organiseert gedurende de implementatieperiode en gedurende de uitvoering in een zekere regelmaat (minimaal 1 maal per jaar) of als er een directe aanleiding toe is, voorlichtingsbijeenkomsten (1 á 2 uur) voor nieuwe en bestaande chauffeurs. Doel van deze bijeenkomsten is om scherp te houden welke spelregels gelden in het vervoer, welke aandachtspunten er zijn in de uitvoering van het vervoer en hoe de prestaties zijn in de uitvoering. Hiervan kunnen ook ervaringslessen deel uitmaken. Alle betrokken chauffeurs zijn verplicht hierbij aanwezig te zijn.

De Opdrachtnemer ontvangt een vergoeding voor aanwezigheid bij de voorlichtingsbijeenkomsten (zie hoofdstuk 6.11.3).

6.2.5 ZOOV Bedrijfsschool

De Opdrachtgever heeft voor alle chauffeurs een online Bedrijfsschool laten ontwikkelen door ABC Taxikeurmerk Advies & Training. Deelname aan de ZOOV Bedrijfsschool is verplicht, liefst voor de inzet van de chauffeur, maar uiterlijk binnen twee weken na de eerste inzet van de chauffeur. Dat geldt ook voor chauffeurs die al eerder voor ZOOV hebben gereden.

Eén keer per jaar nemen de chauffeurs verplicht deel aan een ZOOV Kennistest via de ZOOV Bedrijfsschool. De chauffeur krijgt hierbij feedback op zijn kennis van de onderwerpen uit de ZOOV Bedrijfsschool.

De chauffeur kan met een door hem te kiezen e-mailadres inloggen bij de ZOOV Bedrijfsschool. Hiervoor is het noodzakelijk dat de Opdrachtnemer tijdig van alle in te zetten chauffeurs de e-mailadressen en de door de Vervoercentrale toegekende chauffeursnummers doorgeeft aan ABC Taxikeurmerk Advies & Training. Hiervoor wordt tijdens de implementatiefase een Excel-formulier beschikbaar gesteld.

Opdrachtnemers die al gebruik maken van online opleidingen van ABC Taxikeurmerk Advies & Training kunnen aparte afspraken maken over het opnemen van de ZOOV Bedrijfsschool in het reguliere trainingsaanbod.

6.2.6 Bedrijfskleding

De Opdrachtgever stelt bedrijfskleding beschikbaar voor chauffeurs die rijden voor deze Opdracht. Het dragen van de kleding is vooralsnog niet verplicht. De Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de Opdracht de verstrekking van bedrijfskleding aanpassen en het dragen van bedrijfskleding en/of een accessoire die de herkenbaarheid van de chauffeur vergroot, verplicht stellen.

De bedrijfskleding mag alleen gedragen worden als de chauffeur voor deze Opdracht aan het werk is of onderweg is naar of van het Basispunt.

6.2.7 Overlegstructuur

Gedurende de looptijd van de Opdracht vindt ten minste ieder kwartaal overleg plaats tussen de Opdrachtgever, Vervoercentrale en de Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg komt de gang van zaken aan bod, zoals de onderlinge samenwerking, kwaliteit van vervoer, de ontwikkeling van het vervoer, Klanttevredenheid en klachten. Bij dit overleg is één contactpersoon van de Opdrachtnemer aanwezig die inzake de Overeenkomst volledig beslissingsbevoegd is.

Met enige regelmaat vindt vanuit de Opdrachtgever onderzoek plaats naar de feitelijke kwaliteit van de uitvoering van het vervoer en de beleving daarvan door de Reizigers. De Opdrachtnemer verleent alle medewerking aan dergelijke activiteiten.

6.2.8 Social Return

Social Return is erop gericht zoveel mogelijk mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt aan het werk te helpen of werkervaring op te laten doen. De gemeenten in de Achterhoek hebben dit instrument expliciet in deze aanbesteding opgenomen. Opdrachtnemers wordt hierbij gevraagd om een bijdrage te leveren aan het vergroten van de arbeidsparticipatie en/of het vakmanschap van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan bijvoorbeeld door reguliere banen, leerwerkplekken of stageplaatsen beschikbaar te stellen.

Door in te schrijven verklaart inschrijver dat hij jaarlijks minimaal 5% van de opdrachtsom inzet voor Social Return om de doelgroep met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam aan het werk te helpen.

Werkgeversservicepunt

Het Werkgeversservicepunt Achterhoek (WSPA) helpt Opdrachtnemers met het invullen van deze verplichting. Samen met het WSPA kunt u bekijken hoe de Social Return verplichting in uw situatie het beste valt in te vullen. Ook monitort het WSPA in hoeverre aan de verplichting is voldaan. U kunt contact opnemen via info@wspachterhoek.nl.

De opdrachtnemer neemt binnen 4 weken na gunning contact op met het WSPA en levert in samenspraak met het WSPA een plan van aanpak Social Return in. Het plan van aanpak wordt aangeleverd via de Social Return-monitor (de inloggegevens voor deze monitor worden verstrekt na contact met het WSPA).

De inschrijver verklaart dat hij te allen tijden verantwoordelijk is voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen en is zelf verantwoordelijk voor werving, eventuele opleiding, plaatsing van de kandidaat en het leveren van bewijsstukken. Het WSPA spant zich in om aanlevering van kandidaten aan de Opdrachtnemer te bevorderen.

Verder verklaren inschrijvers zich bereid om vacatures die ontstaan bij inschrijvers, eerst bij het WSPA op mailadres: info@wspachterhoek.nl te melden. Kandidaten uit eigen organisaties van de inschrijvers hebben voorrang (conform eigen interne sollicitatieprocedure). Inschrijvers hebben de vrijheid om tegelijkertijd elders (extern) kandidaten te werven.

Het Werkgevers Servicepunt Achterhoek is een samenwerkingsverband van UWV, Laborijn, Fijnder, Stoer en de gemeenten Bronckhorst en Montferland. Voor meer informatie zie www.wspachterhoek.nl.

Bouwblokkenmethode

De Opdrachtgever hanteert voor de invulling van kandidaten de bouwblokkenmethode. Deze blokken met een transparante waardebeoordeling, kunnen op maat gestapeld worden tot de gewenste social return verplichting.

Meer informatie over deze bouwblokkenmethode staat in bijlage 10.

6.3 Eisen met betrekking tot voertuigen

Voor het vervoer worden de volgende voertuigen ingezet:

- Lagevloerbus: voertuig met stahoogte en maximaal acht zitplaatsen voor Reizigers, waarvan minimaal 1 rolstoelplaats of plaats voor 1 scootmobiel, met verlaagde zij-ingang en rolstoelplank en uitgerust met apparatuur die nodig is voor het Lijngelaten vervoer.
- Rolstoelbus: voertuig met stahoogte en maximaal acht zitplaatsen voor Reizigers, waarvan minimaal 2 rolstoelplaatsen of plaats voor 1 scootmobiel, voorzien van een rolstoellift; een aantal van deze bussen is voorzien van een transportrolstoel (zie ook hoofdstuk 6.4.2).
- Personenauto, voertuig, model middenklasse (C-, D- of E-segment) geschikt voor het vervoeren van 3 Reizigers, waarbij rekening moet worden gehouden met 2 Reizigers op de achterbank.

In tabel 3-2 is aangegeven hoeveel voertuigen van ieder type voertuig nodig zijn.

De Vervoercentrale geeft in het Rooster aan welk type voertuig de Opdrachtnemer moet inzetten.

De Opdrachtnemer geeft tijdens de implementatie, en bij de inzet van nieuwe/andere voertuigen tijdens de looptijd van de Opdracht, in het Vervoerderportaal van de Vervoercentrale de kentekens op van de in te zetten voertuigen per voertuigsoort (Lagevloerbus, Rolstoelbus, Personenauto).

De Opdrachtnemer levert tijdens de implementatie, en bij de inzet van nieuwe/andere voertuigen tijdens de looptijd van de Opdracht, van elk in te zetten voertuig twee kleurenfoto's aan, waaruit blijkt dat de voertuig voldoet aan de uiterlijke kenmerken zoals opgenomen in het Bestek. Op de foto's moet het kenteken goed leesbaar zijn. De Opdrachtnemer levert van elk voertuig:

1. kleurenfoto van de voor- en linkerzijkant van het voertuig;
2. een kleurenfoto van de achter- en rechterzijkant van het voertuig.

6.3.1 Algemene eisen aan voertuigen

Alle in te zetten voertuigen van Opdrachtnemer en eventuele onderaannemers:

- voldoen aan alle relevante bepalingen en door de Rijksdienst voor het Wegverkeer zijn goedgekeurd voor taxivervoer.
- zijn voorzien van
 - verbandtrommel;
 - brandblusser;
 - blusdeken;
 - noodhamers;
 - gordelsnijders.
- beschikken over goedwerkende communicatiemiddelen waarmee op elk gewenst moment contact kan worden opgenomen met de Vervoercentrale en eveneens gebruikt kan worden bij noodsituaties.
- zijn uitgerust met:
 - een goedgekeurde en goed werkende BCT of MDT, of in ieder geval apparatuur die voldoet aan de CDT-regelgeving;
 - een goed werkende smart phone ten behoeve van de Chauffeursapp (zie ook hoofdstuk 6.3.6), die zo bevestigd is dat de chauffeur de Chauffeursapp goed kan zien en bedienen. De Opdrachtnemer zorgt voor de montage, aansluiting en het tijdig updaten van de smart phone;
 - goed werkende vaste Openbaar Vervoer Check-in-check-out-apparatuur (zie ook hoofdstuk 6.3.6);
 - een goed werkende PIN-terminal, geschikt voor contactloze betalingen, waarvan de toetsen 5, Stop, Corr en OK zijn voorzien van blindmarks. Deze apparatuur moet ook gebruikt kunnen worden door Reizigers die op de achterste (rolstoel)plek in het voertuig zitten;
- zijn voorzien van:
 - automatische transmissie;
 - ruitenwissers en raamverwarming achterdeuren;
 - achteruitrijcamera;
 - mistlampen voorzijde;
 - elektrische buitenspiegels;
 - standkachel;
 - apparatuur ten behoeve van klimaatbeheersing en ventilatie, zodanig dat chauffeurs en Reizigers bij alle weersomstandigheden aangenaam in het voertuig kunnen verblijven en de ramen niet beslaan;
 - prettige interieurverlichting.
- zijn in de winterperiode (minimaal november tot maart) op alle wielen voorzien van winterbanden, te herkennen aan het sneeuwvloksymbool (bergpictogram met sneeuwvlok, ook wel alpinesymbool of 3PMSF genoemd), of van all weather banden met een profieldiepte van minimaal 4mm.
- zijn voorzien van een goede, instelbare stoel met voldoende zijdelingse steun en/of steun in de onderrug en verstelbaar stuur, beiden eenvoudig te bedienen, zodanig dat het personeel hun taken goed kunnen uitvoeren.
- zijn dusdanig ingericht dat de chauffeur vanuit zijn/haar zitplaats altijd alle inzittenden tijdens de Rit kan zien.
- bieden elke Reiziger zicht naar buiten.

- hebben zitplaatsen die allen zijn voorzien van een veiligheidsgordel die geschikt is voor alle reizigersgroepen waaronder ook kinderen.
- hebben voldoende bagageruimte en zijn voorzien van materialen waarmee bagage, rollators, scootmobielen etc. veilig vastgezet kunnen worden.
- zijn:
 - rookvrij;
 - geluids- en trillingsarm met voldoende schokbreking en vering en een goed zitcomfort;
 - van binnen en van buiten representatief;
 - schoon;
 - schadevrij;
 - goed onderhouden conform de voorschriften van de leverancier.
- zijn voor aanvang van de Dienst volledig afgetankt of opgeladen.
- zijn wit.
- zijn door bestickering aan de buitenzijde herkenbaar als voertuigen die in het kader van deze Opdracht worden ingezet. De Inschrijver moet rekening houden met bestickering van de voertuigen zoals weergegeven in bijlage 11.
- voeren geen reclame-uitingen, zonder toestemming vooraf van de Opdrachtgever. Dit geldt ook voor bedrijfsnaam en/of logo van Opdrachtnemer. Tijdens de implementatiefase of bij de inzet van nieuwe voertuigen legt de Opdrachtnemer een ontwerp van de voertuigbestickering aan de Opdrachtgever ter goedkeuring voor.
- hebben benodigde vergunningen en ontheffingen. Op sommige locaties kan een regeling van kracht zijn (bijvoorbeeld geslotenverklaring) waarvoor een ontheffing nodig is. Dat geldt ieder geval voor de voetgangersgebieden in Winterswijk en Doetinchem. De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen van de benodigde vergunningen en ontheffingen.

De Opdrachtnemer beschikt over een onderhoudsdossier per voertuig waarin het onderhoud met een door de fabrikant vastgestelde onderhoudsfrequentie is vastgelegd, of een leasecontract waarin alle geleasete voertuigen worden vermeld en waarin afspraken over onderhoud met tenminste een door de fabrikant vastgestelde onderhoudsfrequentie zijn vastgelegd.

De Opdrachtgever kan op elk moment de staat van Voertuigen controleren en/of een audit (laten) uitvoeren.

6.3.2 Eisen aan Lagevloerbussen

Alle in te zetten Lagevloerbussen:

- zijn van het type Volkswagen Crafter L3H3, of gelijkwaardig.
- zijn voorzien van een (gedeeltelijk) lage vloer en een elektrische oprijplaat zodat Reizigers met een rolstoel vanaf een halteperron zonder assistentie de Voertuigen in en uit kunnen gaan.
- beschikken over ruimte voor ten minste één (elektrische) rolstoel, uitgaande van de maximale afmetingen van 120 cm lang, 70 cm breed en 109 cm hoog.
- zijn voorzien van een eenvoudig te bedienen vastzetinrichting, geschikt een voor een voor alle rolstoeltypen veilige bevestiging van de rolstoel en voor een voor alle rolstoeltypen veilig vastzetsysteem voor de Reiziger zelf.
- zijn voorzien van modulaire zitmeubelen (zodat bij schade niet hele stoel vervangen hoeft te worden) in de kleurstelling van RRReis, met vuil- en waterafstotende coating en hoofdsteunen van duurzaam gerecycled leer (bijvoorbeeld Eleather), en met een opklapbare armleuning aan het gangpad en een handgreep aan het gangpad.
- zijn voorzien van minimaal twee zitplaatsen, die bereikbaar zijn zonder opstap, en die herkenbaar zijn aan een gele handgreep aan de hoofdsteun.
- hebben raampartijen die voorzien zijn van ISO 9050 gecertificeerde isolerende nano raamfolie met een SHGC van 7960.

- hebben een dubbele jashaak op elke raamstijl.
- zijn voorzien van een antislip vloer met houtnerflook.
- zijn voorzien van deuren die sluiten in een rubberen omlijsting en van uitstapverlichting.
- zijn voorzien van stopknoppen met een contrast van minimaal 60 procent ten opzichte van omranding.
- zijn bij de chauffeursstoel voorzien van 12V, USB-A en USB-C aansluitingen naast de chauffeursstoel en een jashanger, jashaak en opbergnet achter de chauffeursstoel
- zijn voorzien van een dodehoekspiegel of een goed werkend cameramonitorsysteem. In geval van gebruik van dodehoekspiegels voorziet de Opdrachtnemer elk Basispunt van een spiegelaafstelplaats en instrueert hij chauffeurs periodiek over het correct afstellen van de spiegels.
- hebben een nano-coating aan de buitenzijde van de voertuigen.
- zijn voorzien van een KAR-systeem (zie ook hoofdstuk 6.3.6) dat voldoet aan de eisen in de publicatie 'Korte Afstand Radio' (https://dova.nu/sites/default/files/concessiebijlage_kar_1.20.pdf, rekening houdend met nieuwe ontwikkelingen zoals iVRI).
- zijn voorzien van een dynamisch reisinformatiesysteem (zie ook hoofdstuk 6.3.6) voor de inzet in het Lijngebonden vervoer met:
 - een wide screen reisinformatiedisplay in het voertuig voor het tonen van reisinformatie met automatische helderheidsaanpassing.
 - een (automatisch) halteomroepsysteem met automatisch aanpassend volume, waarbij ten minste de eerstvolgende halte en de belangrijkste overstapmogelijkheden vanaf de eerstvolgende halte worden genoemd. De omroepberichten zijn juist, relevant, tijdig en verstaanbaar.
 - een verlichte aanduiding van het op dat moment relevante lijnnummer en de eindbestemming aan de voorzijde van het voertuig, waarbij deze aanduiding bij normale weersomstandigheden goed leesbaar is tot in elk geval een afstand van 30 meter.
 - een bluetooth ringleiding in aansluiting op het halteomroepsysteem.
- zijn voorzien van een goed werkend, voor Reizigers gratis 5G wifi-netwerk met een bandbreedte van minimaal 512mb per seconde, waarvan Reizigers gebruik kunnen maken zonder dat zij zich daarvoor hoeven te registreren.
- beschikken over USB-A en USB-C oplaadpunten voor telefoon/laptop binnen handbereik van de zitplaatsen.
- zijn voorzien van werkende camera's die het interieur van het gehele voertuig en de instapzone direct buiten het voertuig 'afdekken' en geluid opnemen. De kwaliteit van de beeld- en geluidopnamen maakt persoonsherkenning mogelijk en voldoet aan de eisen die de politie stelt.
- zijn voorzien van tenminste een frontcamera en tenminste een camera achter op het voertuig die continu registreert, maar ook als achteruitrijcamera kan worden gebruikt.
- zijn voorzien van een goed werkende AED.

NB De Concessiehouder heeft voor zijn eigen vervoer ook Lagevloerbussen aangeschaft die nagenoeg volledig voldoen aan de eisen die in dit Bestek worden gesteld aan Lagevloerbussen en die ook voorzien worden van nagenoeg alle in dit Bestek voorgeschreven apparatuur.

6.3.3 Eisen aan Rolstoelbussen

Alle in te zetten Rolstoelbussen:

- zijn voorzien van een comfortabele instap waardoor ouderen en Reizigers die moeilijk ter been zijn, zo zelfstandig mogelijk kunnen in- en uitstappen. De toegang tot het voertuig vindt plaats via een ingang naast de chauffeur of door middel van een schuifdeur, waarbij bij een te overwinnen hoogte vanaf de grond van meer dan 23 cm (dus vanaf 24 cm) een extra trede is aangebracht. Trapjes zijn alleen toegestaan wanneer deze "nagelvast" zijn verbonden aan het voertuig. Het verschil tussen treden is maximaal 24 cm.
- hebben zitplaatsen aan weerszijden van een gangpad.

- zijn voorzien van sta-, grip-, en geleidestangen in een zwavelgele kleur en waar nodig voorzien van een greepprofiel en/of kinbescherming.
- zijn voorzien van vasthoudbeugels aan iedere stoel.
- beschikken over minimaal één gordel-verlenger.
- zijn voorzien van minimaal twee rolstoelplaatsen, voorzien van een voor alle rolstoeltypen veilig vastzetsysteem voor de rolstoel en de Reiziger zelf. De rolstoelplaatsen worden bereikt door twee openslaande achterdeuren en een lift, eventueel met knielsysteem, van minimaal 900 mm breed, waarmee het in- of uitrijden van een rolstoel ergonomisch verantwoord kan plaatsvinden.
- voldoen aan de volgende minimale maten:
 - breedte looppad tenminste 500 mm;
 - doorgangshoogte tenminste 1900 mm;
 - stoelhoogte 400-500 mm;
 - afstand stoel-stoel tenminste 650 mm;
 - oppervlak rolstoelplaats tenminste 1500X900;
- zijn voorzien van een goed werkende AED.

De Opdrachtnemer moet in ieder geval elk jaar een onderhoudskeuring op het liftsysteem van de Rolstoelbussen uitvoeren

6.3.4 Milieueisen Personenauto's

Aan de in te zetten Personenauto's worden de volgende milieueisen gesteld:

- Alle in te zetten Personenauto's moeten volledig elektrisch aangedreven en zero-emissie zijn en hebben een actieradius van minimaal 400 km volgens de WLTP meetmethode.
- De voor het vervoer gebruikte elektriciteit is aantoonbaar groene stroom. De Opdrachtnemer doet in de implementatiefase een voorstel hoe hij dit bij Opdrachtgever aantoont.
- Het onderhoudssysteem van de voertuigen moet erop gericht zijn de milieubelasting van de voertuigen tot een minimum te beperken.

6.3.5 Milieueisen Lagevloerbussen en Rolstoelbussen

Aan de in te zetten Lagevloerbussen en Rolstoelbussen worden de volgende milieueisen gesteld:

- Alle in te zetten Lagevloerbussen en Rolstoelbussen voldoen tenminste aan de Euro 6-norm, of zijn volledig zero-emissie met een actieradius van minimaal 400 km volgens de WLTP meetmethode.
- Alle in te zetten Lagevloerbussen en Rolstoelbussen zijn, voor zover deze roet uitstoten, voorzien van een werkend roetfilter.
- De voor de opdracht gebruikte dieselbrandstof dient aantoonbaar HVO 100 te zijn. De Opdrachtnemer doet in de implementatiefase een voorstel hoe hij dit bij Opdrachtgever aantoont.
- Als de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Opdracht Lagevloerbussen of Rolstoelbussen met een verbrandingsmotor inzet in aanvulling op of ter vervanging van het reeds bestaande wagenpark, moeten deze tenminste voldoen aan de dan hoogst geldende milieunorm voor dieselveertuigen.
- Het onderhoudssysteem van de voertuigen moet erop gericht zijn de milieubelasting van de voertuigen tot een minimum te beperken.

6.3.6 Eisen aan systemen in de voertuigen

De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle apparatuur in de voertuigen goed werkt en test de werking van de apparatuur in ieder geval voor de start van de Opdracht en voor de inzet van nieuwe/vervangende voertuigen tijdens de looptijd van de Opdracht.

De Opdrachtnemer verstrekt uiterlijk twee maanden voor de start van de Opdracht en voor de inzet van nieuwe/vervangende voertuigen of apparatuur een rapport aan de Opdrachtgever waaruit blijkt dat de apparatuur in de voertuigen aan de eisen voldoet.

Te leveren door de Opdrachtnemer

Elk voertuig van de Opdrachtnemer moet bij aanvang van de ingeroosterde Dienst over een goed werkende en door de ILT goedgekeurde BCT of MDT beschikken, of in ieder geval apparatuur die voldoet aan de CDT-regelgeving.

De Lagevloerbussen moeten voorzien zijn van interieurcamera's en exterieurcamera's aan voor- en achterzijde. De Opdrachtnemer volgt bij installatie en bij vervanging van camerasystemen de nieuwste richtlijnen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het correct bewaren en verwijderen van de beeld- en geluidsopnames, binnen het gesteld van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. De Opdrachtnemer stelt de beeld- en geluidopnames op aanvraag beschikbaar aan bevoegde Stakeholders.

Elk voertuig van de Opdrachtnemer moet bij aanvang van de ingeroosterde Dienst over goed werkende PIN-apparatuur beschikken.

Te leveren door de Vervoercentrale

Elk voertuig van de Opdrachtnemer moet bij aanvang van de ingeroosterde Dienst over een goed werkende smart phone beschikken waarop de Chauffeursapp kan draaien. De Vervoercentrale levert deze smart phone aan en draagt de kosten voor het abonnement. Voor het gebruik van deze smart phone sluiten Opdrachtnemer en Vervoercentrale een bruikleenovereenkomst (zie bijlage 8).

Te leveren door de Concessiehouder

Elk voertuig van de Opdrachtnemer moet bij aanvang van de ingeroosterde Dienst beschikken over goed werkende Openbaar Vervoer Check-in-check-out-apparatuur. Alle Lagevloerbussen van de Opdrachtnemer moeten bij aanvang van de ingeroosterde Dienst beschikken over een boordcomputer voor de communicatie met de verkeersleiding van de Concessiehouder en voor de aansturing van de informatiesystemen en Korte Afstandsradio (KAR). Deze apparatuur is speciaal voor de Concessiehouder ontwikkeld in aansluiting op de back office systemen van de Concessiehouder. Deze apparatuur is niet op de vrije markt verkrijgbaar en wordt ter beschikking gesteld, ingebouwd en onderhouden door de Concessiehouder. Voor het gebruik van deze apparatuur sluiten Opdrachtnemer en Concessiehouder een bruikleenovereenkomst (zie bijlage 9).

Om te borgen dat de apparatuur tijdig beschikbaar is en op de juiste wijze kan worden ingebouwd en aangesloten, overlegt de Opdrachtnemer tijdens de Implementatie met de Concessiehouder over de levering en inbouw en het onderhouden van deze apparatuur.

6.4 Eisen met betrekking tot rolstoelen, hulpmiddelen en bagage

6.4.1 Vervoer van rolstoelen en scootmobielen

De Opdrachtnemer moet zich conformeren aan de meest recente versie van Code Veilig Vervoer Rolstoelinzittenden van Sociaal Fonds Mobiliteit en te handelen volgens de hierin opgenomen richtlijnen bij de uitvoering van het rolstoelvervoer. Indien gedurende de contractperiode een actuele Code wordt vastgesteld, moet de Opdrachtnemer zich conformeren aan de meest actuele versie.

In afwijking van de Code VVR geldt voor deze opdracht:

- Het is niet toegestaan personen staand op de lift in- of uit te laten stappen.
- Alle rolstoelen die tijdens het vervoer gebruikt worden moeten voldoen aan de hiervoor in de Code VVR opgenomen ISO-norm en voorzien zijn van stickers met haaksymbolen.

De Opdrachtnemer moet ook scootmobielen veilig mee kunnen nemen en vastzetten. De Reiziger die reist met een scootmobiel blijft tijdens het in-/uitrijden via de lift en tijdens de rit niet op de scootmobiel zitten. Deze Reiziger stapt in en uit via de reguliere zij-ingang.

6.4.2 Transportrolstoel

Bij elk perceel moeten vier Rolstoelbussen voorzien zijn van een opvouwbare rolstoel (transportrolstoel). In het Rooster is bij een aantal Diensten opgenomen dat voor deze Diensten een Rolstoelbus met transportrolstoel moet worden ingezet. Deze Rolstoelbussen hebben een effectieve capaciteit van maximaal 6 Reizigers in verband met de aanwezige transportrolstoel.

De Opdrachtgever stelt voor beide percelen elk 4 transportrolstoelen ter beschikking. Deze rolstoel wordt gebruikt door Reizigers die niet via de zij-ingang in kunnen stappen. Reizigers kunnen van de gemeente een indicatie krijgen voor de transportrolstoel. Bij het reserveren van een Rit kan een Reiziger aangeven of hij een transportrolstoel wil gebruiken.

De Vervoercentrale wijst een Rit van een reiziger, die een transportrolstoel nodig heeft, toe aan een Rolstoelbus met een transportrolstoel. Op de Chauffeursapp staat aangegeven als de Reiziger de transportrolstoel wil gebruiken.

De transportrolstoel heeft geen voetsteunen. Deze rolstoel is daarom niet geschikt om Reizigers over een afstand te vervoeren. Bijvoorbeeld van deur tot bus.

De transportrolstoel mag niet tijdens het vervoer gebruikt worden. De transportrolstoel is hiervoor niet gecertificeerd.

6.4.3 Hulpmiddelen en bagage

In sommige gevallen kan het gebruik van een zittingverhoger of autostoeltje noodzakelijk of gewenst zijn. De Reiziger is zelf verantwoordelijk voor deze en andere specifieke cliëntgebonden hulpmiddelen.

Daarnaast kan het voorkomen dat een Reiziger bijvoorbeeld een rollator, (sport)rolstoel, hulphond, sociale hond, blindengeleidehond, kleine huisdieren of reisbagage mee moet nemen tijdens het vervoer. De Opdrachtnemer moet hieraan kosteloos alle medewerking te verlenen.

6.5 Eisen met betrekking tot te leveren Vervoercapaciteit

De te leveren inzet van de Vervoercapaciteit wordt gevraagd per Basispunt. De Dienst start altijd vanaf een Basispunt en eindigt op datzelfde Basispunt. Dit betekent dat de chauffeur bij aanvang van de Dienst op het Basispunt moet inloggen bij de Vervoercentrale.

6.5.1 Basispunten

Het vervoer wordt verdeeld over Basispunten in de regio. Een Basispunt is het start- en eindpunt dat gehanteerd wordt bij het bepalen waar de ingeroosterde voertuigen hun dienst starten en eindigen. Het

Basispunt wordt gedefinieerd als GPS-breedte- en lengte-coördinaten. Een chauffeur kan zijn Dienst starten op een afstand van maximaal 1.500 meter vanaf het Basispunt.

De Opdrachtgever heeft per perceel een aantal verplichte Basispunten vastgelegd. Het is toegestaan in perceel 2a1 te werken met één Basispunt, op maximaal 1.500 meter afstand van het busstation Doetinchem.

De Opdrachtnemer van perceel 2a1 mag één extra optioneel Basispunt toevoegen in Etten, Silvolde, Terborg, Uft of Varsseveld.

De Opdrachtnemer geeft in de Implementatiefase aan op welke geografische locatie(s) hij de Basispunten wil vastleggen en hoeveel voertuigen van elke type er op elk Basispunt beschikbaar zijn. Deze indeling geldt in principe gedurende de looptijd van de Opdracht, tenzij Opdrachtgever en Opdrachtnemer anders overeen komen. De Opdrachtnemer moet er rekening mee houden dat wijzigen van een Basispunt een minimale doorlooptijd heeft van 12 weken.

In tabel 6-1 zijn de locaties en de aantallen voertuigen per verplicht en optioneel Basispunt opgenomen bij start van de Opdracht. Tevens staat in deze tabel het totaal aantal te leveren voertuigen per perceel bij start van de Opdracht.

Perceel	Basispunt	Locatie	Aantal voertuigen bij start van de Opdracht	
			Per Basispunt (min - max)	Per perceel (totaal)
2a1	Doetinchem (verplicht)	Binnen de bebouwde kom van Doetinchem	Lagevloerbussen 0 - 2 Rolstoelbussen 5 - 10 Personenauto's 2 - 4	
	Station Doetinchem (verplicht)	Busstation Doetinchem (GPS 51.95799, 6.29521)	Lagevloerbussen 4 - 6 Rolstoelbussen 0 Personenauto's 0	Lagevloerbussen 6 Rolstoelbussen 10 Personenauto's 4
	[optioneel derde basispunt]	in Etten, Silvolde, Terborg, Uft of Varsseveld	Lagevloerbussen 0 - 2 Rolstoelbussen 2 - 4 Personenauto's 2	
2a2	Groenlo (verplicht)	Binnen de bebouwde kom van Groenlo	Lagevloerbussen 0 - 2 Rolstoelbussen 3 - 5 Personenauto's 3 - 4	
	Winterswijk (verplicht)	Binnen de bebouwde kom van Winterswijk	Lagevloerbussen 0 - 2 Rolstoelbussen 3 - 5 Personenauto's 3 - 4	Lagevloerbussen 6 Rolstoelbussen 8 Personenauto's 7
	Station Zutphen (verplicht)	Busstation Zutphen (GPS 52.14427, 6.19352)	Lagevloerbussen 4 Rolstoelbussen 0 - 2 Personenauto's 0 - 1	

Tabel 6-1: Basispunten

6.5.2 Stalling- en laadlocaties

De Opdrachtnemer is niet verplicht de voertuigen te stallen en op te laden op de basispunten. De Opdrachtnemer zorgt zelf voor stallingruimte en zo nodig voor de levering en plaatsing van laadpalen en/of snelladers en de levering van de elektriciteit.

De Opdrachtnemer mag gebruik maken van de volgende faciliteiten van de Opdrachtgever:

Binnen perceel 2a1:

- perceel Grutbroek 53c te Doetinchem: parkeerruimte voor ca. 24 voertuigen en aansluitmogelijkheid voor laadpalen op een eigen onderstation, met een aansluiting van 160kVA en een vermogen van 132kW. NB Op deze locatie is ook kantoor- en kantineruimte beschikbaar.

Binnen perceel 2a2:

- perceel de Horsterkamp, 7251 AZ Vorden: parkeerruimte voor ca. 6 voertuigen en aansluitmogelijkheid voor laadpalen op een eigen onderstation, met een aansluiting van 160kVA en een vermogen van 94kW.
- perceel Europark, 7102 AM Winterswijk: parkeerruimte voor ca. 9 voertuigen en aansluitmogelijkheid voor laadpalen op een eigen onderstation, met een aansluiting van 160kVA en een vermogen van 116kW.

De Opdrachtnemer is voor het gebruik van de hiervoor genoemde faciliteiten geen vergoeding verschuldigd aan de Opdrachtgever of de eigenaar van de grond en/of het gebouw. De exploitatiekosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer voert het dagelijks beheer uit van de locatie gedurende de looptijd van de Opdracht en levert het na afloop van de Opdracht weer in de oorspronkelijke staat op aan de Opdrachtgever. Tijdens de implementatie maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer afspraken over het gebruik en de gebruiksvoorwaarden van de locatie.

6.5.3 Kantoorlocatie

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat Opdrachtnemer een kantoorlocatie gebruikt in de buurt van een van de Basispunten van zijn perceel. Voor perceel 2a2 geldt dat deze kantoorlocatie gelegen moet zijn in Groenlo of in Winterswijk.

De Opdrachtnemer verplicht zich een kantoor in te richten waar:

- alle ZOOV Chauffeurs kunnen pauzeren met zicht naar buiten, in een verwarmde ruimte, met gratis koffie en thee;
- stromend water en een toilet beschikbaar is, ook voor bezoekende chauffeurs van ZOOV;
- een teamleider van de Opdrachtnemer minimaal 16 uur per week fysiek aanwezig is en aanspreekbaar voor de chauffeurs.

Voor perceel 2a1 stelt Opdrachtgever hiervoor de kantoorruimte op het perceel Grutbroek 53c in Doetinchem aan Opdrachtnemer beschikbaar.

Voor perceel 2a2 wil de Opdrachtgever een aanvullende vergoeding uitkeren voor de aantoonbare huisvestingskosten (dus niet de exploitatiekosten) voor deze kantoorruimte tot een maximum van € 1.500 per maand (excl. BTW).

6.5.4 Planning en aanvraag Diensten

De Vervoercentrale maakt minimaal 4 weken voorafgaand aan de uitvoering van het vervoer een Rooster van minimaal 1 week en verstrekt dit aan de Opdrachtnemer(s). In het Rooster wordt per dag van de week de begin- en eindtijden van alle Diensten met specificatie van het voertuigtype aangegeven. De Opdrachtnemer

heeft tijdens de uitvoering geen inspraak in het Rooster, wel mag hij gevraagd en ongevraagd zijn advies geven.

De Vervoercentrale gaat uit van de meest efficiënte planning en een zo hoog mogelijke combinatiegraad. Door wijzigingen in de vervoervraag kan de Vervoercentrale het aantal Diensten en de lengte van de Diensten in het Rooster wijzigen. De Vervoercentrale kan extra voertuigen oproepen of voertuigen afmelden (zie hoofdstuk 6.5.6).

Bij het opstellen van het Rooster gelden de volgende afspraken:

- een Dienst eindigt altijd op hetzelfde Basispunt als waarop de Dienst is gestart;
- een Dienst duurt minimaal drie uur;
- tussen twee opeenvolgende Diensten zit minimaal een half uur;
- het kan voorkomen dat tijdens een dienst een wisseling van een voertuig(type) gepland wordt (bijvoorbeeld van Lagevloerbus naar Rolstoelbus). De planner van de Vervoercentrale zorgt er dan voor dat twee chauffeurs (van het zelfde Basispunt) elkaar ergens treffen (veelal een Pauzelocatie) om van voertuig te wisselen.

De Opdrachtnemer moet chauffeurs en voertuigen voor de gevraagde Diensten beschikbaar hebben. De Opdrachtnemer heeft gedurende de looptijd van de Overeenkomst een leveringsverplichting. Dit omvat het tijdig, volgens Rooster leveren van de gevraagde chauffeurs en voertuigen. De Opdrachtnemer mag zich niet beroepen op calamiteiten.

De Vervoercentrale bepaalt de pauzelocaties en de pauzetijden. Pauzes worden minimaal conform de van toepassing zijnde cao toegewezen.

Tussentijdse terugkeer naar het Basispunt kan alleen in opdracht van de Vervoercentrale.

Zo kort mogelijk na de definitieve gunning geeft de Opdrachtgever – op basis van de meest actuele inzichten – een nieuwe indicatie van het Rooster.

6.5.5 Levering Diensten

De Inschrijver moet in de Inschrijving per perceel aangeven tegen welk Beschikbaarheidstarief hij de gevraagde chauffeurs en voertuigen beschikbaar stelt gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.

Als bij start van de Dienst het in het Rooster opgenomen voertuig niet beschikbaar is of als tijdens de Dienst het in het Rooster opgenomen voertuig uitvalt, moet de Opdrachtnemer een vervangend voertuig beschikbaar stellen binnen maximaal 30 minuten. De chauffeur of de vervoercoördinator geeft de gegevens van het vervangende voertuig door aan de Vervoercentrale.

De Opdrachtgever benadrukt dat de Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk is voor het leveren van de gevraagde Vervoercapaciteit. Indien de Opdrachtnemer de gevraagde Vervoercapaciteit niet volledig zelf kan leveren, kan de Opdrachtnemer Vervoercapaciteit regelen bij de Opdrachtnemer van het andere perceel of bij een onderaannemer. Het zoeken van extra Vervoercapaciteit is geen taak die de Opdrachtnemer bij de Vervoercentrale of de Opdrachtgever kan neerleggen.

De Vervoercentrale heeft het recht om, indien een Opdrachtnemer onverhoopt verzuimt te leveren, capaciteit in te huren via de vrije markt.

6.5.6 Wijziging Diensten binnen het Rooster

De Vervoercentrale legt in het Rooster vast welke Diensten worden ingezet. Bij wijzigingen die de Vervoercentrale doet in de Roosters gelden de onderstaande regels voor vergoedingen.

Afmelding van Diensten/inzeturen

De Vervoercentrale heeft de mogelijkheid om de ingeplande Diensten geheel of gedeeltelijk af te melden. Hiervoor gelden de volgende regels:

Moment van afmelden (alleen tussen 6:00 uur en 16:00 uur)	Omvang van afmelden	Vergoeding over de afgemelde uren
Binnen 60 uur voor het geplande starttijdstip van de Dienst	maximaal 20 uur totaal op de betreffende dag gerekend over alle Diensten van het perceel	€ 0,00
Binnen 36 uur voor het geplande starttijdstip van de Dienst	- meer dan 30 minuten per Dienst - maximaal 20 uur totaal op de betreffende dag gerekend over alle Diensten van het perceel	50% van de Beschikbaarheidstarief maal het aantal afgemelde uren
	30 minuten of minder per Dienst	€ 0,00
Binnen 12 uur voor het geplande starttijdstip van de Dienst	meer dan 30 minuten per Dienst	50% van de Beschikbaarheidstarief maal het aantal afgemelde uren - als de Dienst al is gestart bedraagt de vergoeding voor deze Dienst minimaal drie maal het Beschikbaarheidstarief.
	30 minuten of minder per Dienst	€ 0,00 - als de Dienst al is gestart bedraagt de vergoeding voor deze Dienst minimaal drie maal het Beschikbaarheidstarief.

Tabel 6-2: Afmelden of inkorten van Diensten

Uitvraag extra Diensten of verlengen van Diensten

De Vervoercentrale heeft de mogelijkheid om bovenop de ingeplande Diensten in het Rooster extra Diensten te vragen of bestaande Diensten te verlengen. Hiervoor gelden de volgende regels:

Moment van uitvraag (alleen tussen 6:00 uur en 16:00 uur)	Omvang van uitvraag	Vergoeding over de extra uren
Binnen 60 uur voor het geplande starttijdstip van de Dienst	- extra Dienst - zonder leveringsverplichting als dit niet met het aantal voertuigen uit het actuele Rooster kan worden uitgevoerd	het Beschikbaarheidstarief * 150%
	- extra Dienst - met leveringsverplichting als dit wel met het aantal voertuigen uit het actuele Rooster kan worden uitgevoerd	het Beschikbaarheidstarief * 125%
	- verlengen van de Dienst - met leveringsverplichting	het Beschikbaarheidstarief
Binnen 36 uur voor het geplande starttijdstip van de Dienst	- extra Dienst - zonder leveringsverplichting	het Beschikbaarheidstarief * 125%
	- verlengen van de Dienst - met leveringsverplichting	het Beschikbaarheidstarief
Binnen 12 uur voor het geplande starttijdstip van de Dienst	- extra Dienst - zonder leveringsverplichting	het Beschikbaarheidstarief * 150%
	- verlengen van de Dienst met meer dan 30 minuten - zonder leveringsverplichting	het Beschikbaarheidstarief
	- verlengen van de Dienst met 30 minuten of minder - met leveringsverplichting	het Beschikbaarheidstarief
	- verlengen van de Dienst van Lijngebonden vervoer met de duur van de opgelopen vertraging - met leveringsverplichting	het Beschikbaarheidstarief

Tabel 6-3: Extra Diensten of verlengen van Diensten

6.5.7 Structurele wijziging van het Rooster

De behoefte aan Vervoercapaciteit kan gedurende de duur van de Overeenkomst wijzigen, bijvoorbeeld door wijzigingen in wet- en regelgeving, jurisprudentie, de Dienstregeling en de financiële situatie en het beleid van de gemeenten. Dit kan onder andere betrekking hebben op reizigersgroepen, de reikwijdte van het vervoer, het aantal Reizigers, inkomenstoets, openingstijden, het aantal toegekende kilometers per Reiziger, de Ritbijdrage etc.

De gemeenten streven expliciet naar het versterken van eigen kracht en een toename van het gebruik van algemene voorzieningen in combinatie met een afname van het doelgroepenvervoer. Voorbeelden hiervan zijn het gebruik van regulier Openbaar vervoer, de inzet van vrijwilligers of het door ouders zelf brengen (en halen) van kinderen naar school.

Daarnaast streeft de Opdrachtgever naar optimale efficiency bij de uitvoering van het vervoer. Dit laatste betreft bijvoorbeeld de afstemming tussen verschillende vervoervormen, de wijze waarop vervoerstromen slim aan elkaar gekoppeld kunnen worden, afstemming over begin- en eindtijden van activiteiten en de terugkoppeling vanuit de Opdrachtgever richting beleidsafdelingen bijvoorbeeld over optimalisatie van (de kenmerken van) het vervoeraanbod.

De Opdrachtgever behoudt zich dan ook het recht voor om gedurende de contractperiode het aantal Diensten en de lengte van Diensten structureel te beperken dan wel uit te breiden zonder aanpassing van de Overeenkomst.

Beperking van het Rooster

Voor beperking van het Rooster geldt:

- De Vervoercentrale treedt voor beperking van het Rooster altijd minimaal 12 weken voorafgaand aan voorziene inzet met de Opdrachtnemer in overleg en kondigt de beperking aan, zodat de Opdrachtnemer de Vervoercapaciteit kan afschalen. Hier staat geen vergoeding tegenover.
- De Vervoercentrale kan ook op een kortere termijn bij de Opdrachtnemer een verzoek doen voor het beperken van het Rooster. Hiermee hoeft de Opdrachtnemer echter niet akkoord te gaan.
- Op het moment dat het Rooster wordt beperkt gelden voor het nieuwe Rooster de spelregels voor de planning, bestelling en wijziging in de Diensten zoals opgenomen in hoofdstuk 6.5.6.

Uitbreiding van het Rooster

Voor uitbreiding van het Rooster geldt:

- De Vervoercentrale meldt uitbreiding van het Rooster altijd minimaal 12 weken voorafgaand aan voorziene inzet aan de Opdrachtnemer.
- De Vervoercentrale kan ook op een kortere termijn bij de Opdrachtnemer een verzoek doen voor het leveren van extra Vervoercapaciteit. Hiervoor heeft de Opdrachtnemer echter geen leveringsplicht als hiervoor meer voertuigen nodig zijn dan volgens het actuele Rooster.
- Op het moment dat het Rooster wordt uitgebreid gelden voor het nieuwe Rooster de spelregels voor de planning, bestelling en wijziging in de Diensten zoals opgenomen in hoofdstuk 6.5.6.
- Indien de Vervoercentrale onvoldoende Vervoercapaciteit kan verkrijgen kan de Opdrachtgever aanvullende Vervoercapaciteit separaat inkopen. De Opdrachtgever kan ook besluiten aanvullend separaat Vervoercapaciteit in kopen wanneer deze verwacht dit in een nieuwe inkoopronde gericht en goedkoper in te kunnen kopen.

6.6 Eisen met betrekking tot communicatie met de Vervoercentrale

6.6.1 Vervoerdersportaal

De Vervoercentrale beschikt over een online Vervoerdersportaal. Dit is een website waar de Opdrachtnemer chauffeur- en voertuiggegevens moet invoeren en Diensten kan inzien en vullen.

De Opdrachtnemer moet voor de uitvoering van de Opdracht online de gegevens van alle in te zetten voertuigen en chauffeurs invoeren. Tijdens de uitvoering van de Opdracht kan Opdrachtnemer gegevens aanvullen en wijzigen.

De Opdrachtnemer krijgt van de Vervoercentrale een nummerreeks voor voertuigen en voor chauffeurs toegewezen. Deze reeks staat gedurende de looptijd van de Opdracht vast en is niet te wijzigen.

De Opdrachtnemer moet drie dagen voor aanvang van de Dienst de diensten in het Vervoerdersportaal vullen met het voertuignummer en de naam van de chauffeur. De Opdrachtnemer moet wijzigingen van het voertuignummer en de naam van de chauffeur binnen 24 uur voor aanvang van de dienst telefonisch doorgeven aan de Vervoercentrale.

De Opdrachtnemer kan uitgevoerde Diensten terugzien in het Vervoerdersportaal.

Een Handleiding van het Vervoerdersportaal wordt na gunning verstrekt.

De Vervoercentrale behoudt het recht aanpassingen en toevoegingen door te voeren in de instructie en werkwijze met betrekking tot het Vervoerdersportaal en het aanleveren en wijzigen van de relevante gegevens van voertuigen en chauffeurs. De Opdrachtnemer verleent hieraan te allen tijde kosteloos zijn medewerking.

6.7 Eisen met betrekking tot persoonsgegevens en privacy

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 vervoer 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.

Alle partijen nemen strikte vertrouwelijkheid in acht ten aanzien van de informatie over elkaars organisatie en de persoons- en ritdata. Geen van de partijen stelt informatie en gegevensdragers buiten het kader van deze Overeenkomst beschikbaar aan derden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de andere partij.

De Opdrachtnemer gebruikt de door of namens de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer aangeleverde persoonsgegevens uitsluitend voor de uitvoering van deze Opdracht.

De door de Opdrachtnemer verwerkte persoons- en ritgegevens zullen door de Opdrachtnemer uitsluitend worden verstrekt aan de Opdrachtgever, de Vervoercentrale of aan een door de Opdrachtgever daartoe schriftelijk aan te wijzen derde.

De Opdrachtnemer stelt de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke gegevens van de chauffeurs ter beschikking aan de Opdrachtgever en de Vervoercentrale.

Voor deze Opdracht moeten de volgende Verwerkersovereenkomsten afgesloten worden:

- Tussen de Vervoercentrale (verwerkingsverantwoordelijke) en de Opdrachtnemer (verwerker) met betrekking tot de gegevens van de Reizigers;
- Tussen de Opdrachtnemer (verwerkingsverantwoordelijke) en de Vervoercentrale (verwerker) met betrekking tot de gegevens van de chauffeurs ten behoeve van de planning;
- Tussen de Opdrachtnemer (verwerkingsverantwoordelijke) en de Opdrachtgever (verwerker) met betrekking tot de gegevens van de chauffeurs ten behoeve van de uitgifte van bedrijfskleding en ten behoeve van de Bedrijfsschool ZOOV.

Naast deze drie Verwerkersovereenkomsten zijn de volgende Verwerkersovereenkomsten ook relevant voor deze Opdracht:

- Tussen de Opdrachtgever (verwerkingsverantwoordelijke) en de Vervoercentrale (verwerker) met betrekking tot de gegevens van de Reizigers;
- Tussen de Opdrachtgever (verwerker) en de Bedrijfsschool ZOOV (subverwerker) met betrekking tot de gegevens van de chauffeurs.

De Opdrachtgever gebruikt hiervoor de voorbeeld Verwerkersovereenkomst die is opgenomen in bijlage 7. Het staat de Opdrachtnemer en de Vervoercentrale vrij deze Verwerkersovereenkomst of een eigen Verwerkersovereenkomst te gebruiken.

6.8 Implementatie en implementatieplan

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk tijdens de Implementatie en uitvoering voor de tijdige beschikbaarheid van personeel en materieel.

De Opdrachtnemer zorgt binnen haar verantwoordelijkheid voor een implementatieplan binnen 14 dagen na de definitieve gunning.

In het implementatieplan zijn de maatregelen en acties beschreven die nodig zijn voordat het vervoer van start kan gaan. In het plan is een gedetailleerde tijdsplanning opgenomen.

Het implementatieplan besteedt in ieder geval aandacht aan:

- het werven van personeel;
- opleiding en instructie van het personeel;
- de invulling van Social Return;
- de aanschaf of aanpassing en testen van voertuigen met benodigde apparatuur;
- de eventuele inrichting van een kantoorlocatie voor perceel 2a2;
- de wijze waarop Opdrachtnemer verantwoording aflegt over het gebruik emissie-arme brandstoffen en/of groene stroom;
- de wijze waarop Opdrachtnemer chauffeurs aanmeldt voor de ZOOV Bedrijfsschool tijdens de Implementatie en tijdens de looptijd van de Opdracht;
- het testen van de communicatie tussen voertuigen en Vervoercentrale en Concessiehouder;
- de overlegstructuur tussen Opdrachtnemer, Opdrachtgever en Vervoercentrale tijdens de implementatie.

Tijdens de Implementatie stellen de Vervoercentrale en Opdrachtnemer een calamiteitenprotocol op voor het vervoer. Hierin zal aandacht zijn voor verschillende reizigersgroepen. Ook zal de Opdrachtgever bij het opstellen van het calamiteitenprotocol betrokken zijn.

6.9 Klachtenregeling ZOOV

Reizigers, wettelijk vertegenwoordigers van een Reiziger of Opdrachtgevers van het vervoer van een Reiziger kunnen een klacht over ZOOV melden. Hiervoor is de Klachtenregeling ZOOV opgesteld. Deze Klachtenregeling ZOOV is te vinden op www.zooov.nl.

De klachten worden afgehandeld door de Vervoercentrale ZOOV. Als de klacht betrekking heeft op deze Opdracht, vraagt de Vervoercentrale een reactie bij de betreffende Opdrachtnemer. Deze Opdrachtnemer levert binnen drie werkdagen na dit verzoek de voor de afhandeling benodigde informatie elektronisch aan de Vervoercentrale.

6.10 Klanttevredenheid

De Opdrachtgever voert een klanttevredenheidsonderzoek (KTO) uit onder de Reizigers van het Vraaggestuurd Vervoer mede om de prestaties van de Opdrachtnemer(s) in kaart te brengen. Het KTO kan bestaan uit een schriftelijk en/of telefonisch onderzoek en kan worden uitgevoerd door een onafhankelijke derde. De Opdrachtgever deelt de resultaten van de klanttevredenheidsonderzoeken met de Opdrachtnemers.

Bij het continu KTO worden Reizigers gebeld die de voorafgaande week hebben gereisd met het Vraaggestuurd Vervoer. De Reiziger wordt gevraagd naar de mate van tevredenheid over verschillende aspecten van de betreffende Rit. De subjectieve waardering van de Reiziger kan hierbij gekoppeld worden aan de Opdrachtnemer, chauffeur, voertuig en de objectieve kwaliteitskenmerken van de Rit, zoals stiptheid en reistijd.

Als uit het continu KTO volgt dat in de afgelopen drie maanden minder dan 75% van de Reizigers tevreden of zeer tevreden is over de chauffeur of de auto, moet de Opdrachtnemer binnen twee weken een verbetervoorstel opstellen in overleg met de Opdrachtgever.

Wanneer de Opdrachtnemer, bijvoorbeeld in het kader van het TX-keur, een klanttevredenheidsonderzoek (KTO) wil uitvoeren waar ook Reizigers worden bevraagd, vraagt hij hiervoor eerst toestemming bij de Opdrachtgever.

6.11 Vergoeding

6.11.1 Beschikbaarheidstarief

De vergoeding aan de Opdrachtnemer bestaat uit een vergoeding voor de geleverde Inzettijd op basis van het Beschikbaarheidstarief voor de Inzettijd per uur per Basispunt.

Het Beschikbaarheidstarief per uur (voertuig plus chauffeur) per Basispunt moet de Inschrijver opgeven op het Inschrijfformulier.

Er zijn verschillende soorten Beschikbaarheidstarief binnen deze Opdracht:

- Lagevloerbus, ingezet op Lijngebonden vervoer
- Lagevloerbus, ingezet voor Vraaggestuurd vervoer
- Rolstoelbus
- Personenauto

De Inzettijd wordt bepaald op basis van de daadwerkelijke inzet:

- De inzet start na het inloggen op het Basispunt (maximaal 4 minuten en 59 seconden voor starttijd uit het Rooster).
- De inzet eindigt op een door de Vervoercentrale berekend moment na het beëindigen van de laatste Rit van de betreffende Dienst.
- Pauzetime valt niet onder Inzettijd.

Voor afrekening van de Inzettijd wordt de inzet berekend per uur afgerond op 4 decimalen. De Opdrachtnemer ontvangt op basis van het geoffreerde tarief een vergoeding op basis van de geleverde en geplande Inzettijd met inachtneming van de gestelde regels zoals omschreven in hoofdstuk 6.5.6. Niet geleverde Inzettijd die de Opdrachtnemer wel had moeten leveren wordt niet vergoed.

Als bij start van de Dienst het in het Rooster opgenomen voertuig nog voor ZOOV onderweg is, wordt de Dienst vergoed vanaf de starttijd uit het Rooster.

Als in een Dienst Openbaar vervoer wordt verricht (als bedoeld in de Wet personenvervoer 2000) wordt een toeslag uitbetaald op het Beschikbaarheidstarief in lijn met de afspraken hierover in de van toepassing zijnde cao. Deze toeslag wordt berekend per uur, afgerond op 4 decimalen, voor de tijd dat Openbaar vervoer wordt verricht.

6.11.2 Innen Ritbijdrage

Reizigers betalen een Ritbijdrage. De Opdrachtgever stimuleert zo veel mogelijk inning via automatische incasso, die door de Vervoercentrale wordt geïnd en via de OV chipkaart/OV pay, die door de Concessiehouder wordt geïnd.

De Opdrachtnemer int op aangeven van de Vervoercentrale of Concessiehouder betalingen in het voertuig. Reizigers moeten in het voertuig contactloos kunnen betalen per pin.

De door de Opdrachtnemer te innen Ritbijdrage maakt geen deel uit van de vergoeding aan de Opdrachtnemer en wordt in mindering gebracht op de factuur.

Als de betaalterminal in een voertuig niet werkt en de Reiziger hierdoor geen Ritbijdrage kan betalen, reist de Reiziger gratis. De gedeelde inkomsten zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

6.11.3 Aanvullende vergoedingen

De Opdrachtnemer ontvangt een vergoeding voor de aanwezigheid bij de bijeenkomsten zoals genoemd in hoofdstuk 6.2.4. Aan de hand van de presentielijst wordt aan de Opdrachtnemer € 35,00 (ex. btw) per chauffeur vergoed voor het bijwonen van bovengenoemde bijeenkomsten.

6.11.4 Indexering

Alle tarieven binnen deze Opdracht wordt geïndexeerd conform de NEA/Panteia index zoals opgenomen in de rapportage 'Overzicht kostenontwikkelingen taxivervoer'.

De NEA/Panteia indexatie is doorgaans in november bekend. Deze indexatie bestaat uit twee componenten:

- Component 1: Een **correctie** op de voor het lopende jaar berekende indexatie (op basis van nacalculatie)
- Component 2: Een **raming** van de kostenontwikkeling in het komende jaar.

Beide componenten opgeteld vormen de NEA/Panteia indexatie voor het komende jaar ingaande op 1 januari van enig jaar.

Voor de Opdrachtgever is continuïteit van het vervoer van groot belang. Gezien de grillige kostenontwikkelingen in de afgelopen jaren en het daardoor voor de Opdrachtnemer verhoogde risico heeft de Opdrachtgever voor deze Opdracht gekozen voor de onderstaande aanvulling op de NEA/Panteia methodiek.

Aanpassen van de tarieven voor deze Opdracht kan tweemaal per jaar plaatsvinden:

- Als het **correctiepercentage** (component 1) kleiner is dan -2,5% of groter is dan +2,5%, vindt na het bekend worden van de NEA/Panteia rapportage, correctie van de tarieven van het lopende jaar plaats op basis van het deel van dit **correctiepercentage** dat kleiner is dan -2,5% bij een negatief correctiepercentage resp. groter is dan +2,5% bij een positief correctiepercentage. Deze correctie vindt plaats met terugwerkende kracht vanaf 1 januari van het lopende jaar. Dat betekent dat vanaf 1 november wordt gerekend met gecorrigeerde tarieven. Daarnaast vindt een verrekening plaats van de al uitgekeerde vergoedingen vanaf januari van het lopende jaar. De eerste correctie op basis van het correctiepercentage kan plaatsvinden per 1 november 2026 met terugwerkende kracht vanaf 1 januari 2026.
- In januari vindt de indexatie van de tarieven plaats. De tarieven worden geïndexeerd met de **som** van het **correctiepercentage** (component 1) en het **ramingspercentage** (component 2). De eerste volledige indexering vindt plaats per 1 januari 2027.

Bij de correctie en indexering berekent de Opdrachtgever het nieuwe tarief op basis van de niet afgeronde cumulatieve indexatie en het tarief zoals vastgelegd in dit Bestek en in de Inschrijving van de Opdrachtnemer. De tarieven worden afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Voorbeeld 1:

In het rapport 'Overzicht kostenontwikkelingen taxivervoer' is opgenomen dat het correctiepercentage over het lopende jaar +2,7% bedraagt en het ramingspercentage voor het volgende jaar +2,6% bedraagt.

Als het Beschikbaarheidstarief per 1 januari € 40,00 bedraagt, is de indexatie als volgt:

- per 1 november met $(2,7\% - 2,5\%) = 0,2\% \rightarrow € 40,00 * 100,2\% = € 40,08$ (met terugwerkende kracht vanaf 1 januari)
- per 1 januari met $(2,6\% + 2,7\%) = 5,3\% \rightarrow € 40,00 * 105,3\% = € 42,12$

Als er in de periode januari tot en met oktober door een Opdrachtnemer 30.000 uur is ingezet, krijgt deze Opdrachtnemer in november voor deze uren $30.000 * € 0,08 = € 2.400$ uitbetaald.

Voorbeeld 2:

In het rapport 'Overzicht kostenontwikkelingen taxivervoer' is opgenomen dat het correctiepercentage over het lopende jaar -0,6% bedraagt en het ramingspercentage voor het volgende jaar +2,6% bedraagt.

Als het Beschikbaarheidstarief per 1 januari € 40,00 bedraagt, is de indexatie als volgt:

- per 1 november met $0\% \rightarrow € 40,00 * 100,0\% = € 40,00$
- per 1 januari met $(-0,6\% + 2,6\%) = 2\% \rightarrow € 40,00 * 102,0\% = € 40,80$

Omdat het correctiepercentage groter is dan -2,5% en kleiner is dan +2,5%, vindt er geen correctie plaats in november en blijven de tarieven tot het einde van het jaar ongewijzigd.

Per 1 januari 2026 vindt een gedeeltelijke indexering plaats. De indexering bestaat dan alleen uit het ramingspercentage, en dus niet uit het correctiepercentage. De Inschrijver heeft zijn inschrijving immers gebaseerd op het prijspeil van 2025, die niet beïnvloed is door de indexering per 1 januari 2025.

Voorbeeld 3:

In het rapport 'Overzicht kostenontwikkelingen taxivervoer' is opgenomen dat het correctiepercentage over 2025 +2,7% bedraagt en het ramingspercentage voor 2026 +2,6% bedraagt.

Als het Beschikbaarheidstarief bij Inschrijving € 40,00 bedraagt, is de indexatie als volgt:

- per 1 januari 2026 met 2,6% → $€ 40,00 * 102,6\% = € 41,04$

Voorbeeld 4:

In het rapport 'Overzicht kostenontwikkelingen taxivervoer' is opgenomen dat het correctiepercentage over 2025 +2,7% bedraagt en het ramingspercentage voor 2026 -2,6% bedraagt.

Als het Beschikbaarheidstarief bij Inschrijving € 40,00 bedraagt, is de indexatie als volgt:

- per 1 januari 2026 met -2,6% → $€ 40,00 / 102,6\% = € 38,99$

6.11.5 Monitoring

De Opdrachtgever en Vervoercentrale monitoren verschillende indicatoren. De bevindingen worden tijdens de overlegmomenten tussen de Opdrachtgever, Vervoercentrale en Opdrachtnemer besproken.

De Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) die in ieder geval gemonitord worden, zijn (per Basispunt):

- Vervoervolume: aantal Ritten, aantal Reizigers, aantal ritkilometers, aandeel Inzettijd ten opzichte van totale Inzettijd van het Vraaggestuurd en Lijngelaten vervoer van ZOOV.
- Uitvoering en kwaliteit vervoer: aantal beladen en onbeladen tijd en afstand, Punctualiteit, combinatiegraad, verhouding tussen voertuigkilometers en reizigerskilometers, aantal loosmeldingen, gereden kilometers per uur, verhouding beladen versus onbeladen afstand.
- Financiële zaken: vervoerkosten, te innen Ritbijdrage.
- Klachten: klachtenpercentage gegrond of ongegrond.

6.11.6 Prestatiebeloning

De Opdrachtgever hanteert met betrekking tot deze Opdracht het "belonen naar prestatie". De Opdrachtnemer kan een aanvullende vergoeding krijgen als hij op verschillende aspecten een goede dienstverlening biedt. Het gaat hierbij om de volgende aspecten:

- Klanttevredenheid
- Punctualiteit
- Leveren van de gevraagde Vervoercapaciteit

De klanttevredenheid wordt gebaseerd op de beantwoording van de vragen uit het continu telefonisch KTO over de tevredenheid over de chauffeur en de auto. Het belonen naar prestatie op basis van de klanttevredenheid wordt niet geëffectueerd als er binnen een periode van 3 maanden gedurende meer dan 4 aaneengesloten weken geen (representatief) continu KTO heeft kunnen plaatsvinden. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn bij plotselinge grote vraaguitval, zoals ten gevolge van een lock down.

Het belonen naar prestatie laat overige rechten van de Opdrachtgever, zoals het recht op schadevergoeding, ingebrekestelling, nakoming en/of ontbinding, onverlet.

In tabel 6-4 is een overzicht opgenomen van het belonen naar prestatie.

Prestatie	Bonus	Grondslag
Klanttevredenheid Vraaggestuurd vervoer	Omzet Vraaggestuurd vervoer (excl. bonus/boete) * 0,5%	- als uit het continu KTO volgt dat - in de afgelopen drie maanden - meer dan 92% van de Reizigers tevreden of zeer tevreden is over de chauffeur en - meer dan 92% van de Reizigers tevreden of zeer tevreden is over het voertuig
Punctualiteit Vraaggestuurd vervoer	Omzet Vraaggestuurd vervoer (excl. bonus/boete) * 1%	als de Punctualiteit hoger is dan 98%
Punctualiteit Lijngebonden vervoer	Omzet Lijngebonden vervoer (excl. bonus/boete) * 1,5%	- als de Punctualiteit voor de vertrektijd 100% is én - als de Punctualiteit voor de aankomsttijd hoger is dan 98%
Excellent leveren Vervoercapaciteit Vraaggestuurd vervoer	Omzet Vraaggestuurd vervoer (excl. bonus/boete) * 0,5%	- als het aandeel niet geleverde uren ten opzichte van het aantal te leveren uren kleiner is dan 0,5% - niet geleverde niet hele uren worden op volle uren naar boven afgerond
Excellent leveren Vervoercapaciteit Lijngebonden vervoer	Omzet Lijngebonden vervoer (excl. bonus/boete) * 1%	- als het aandeel niet geleverde uren ten opzichte van het aantal te leveren uren kleiner is dan 0,5% - niet geleverde niet hele uren worden op volle uren naar boven afgerond

Tabel 6-4: Prestatiebeloning

6.11.7 Boeteregeling

De Opdrachtgever benadrukt dat de Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk is voor het leveren van de gevraagde Vervoercapaciteit. Indien de Opdrachtnemer de gevraagde Vervoercapaciteit niet volledig zelf kan leveren, kan de Opdrachtnemer Vervoercapaciteit regelen bij de Opdrachtgever van het andere perceel of bij een onderaannemer. Het zoeken van extra Vervoercapaciteit is geen taak die de Opdrachtnemer bij de Vervoercentrale of de Opdrachtgever kan neerleggen.

De Opdrachtgever gaat uit van een goede vertrouwensrelatie met de Opdrachtnemer, maar kan naleving van de gemaakte afspraken afdwingen. Hiertoe geldt onderstaande boeteregeling:

- Indien sprake is van niet, niet tijdige, niet deugdelijke, niet gehele nakoming van de Overeenkomst krijgt deze na ingebrekestelling nog maximaal 2 weken de tijd om de Opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren.
- Wanneer de geconstateerde tekortkoming niet is opgelost kan de Opdrachtgever een boete opleggen van maximaal € 10.000,- per maand zolang de tekortkoming niet voldoende wordt opgelost.
- Indien de Opdrachtnemer de tekortkoming niet oplost, heeft de Opdrachtgever het recht om een andere gecontracteerde of niet-gecontracteerde partij in te schakelen en kan dat leiden tot ontbinding van het contract.

Bij het niet nakomen van het contract kan bijvoorbeeld worden gedacht aan het niet tijdig leveren van de Vervoercapaciteit volgens het Rooster, het niet tijdig aan- en afmelden van het voertuig en aantal gegronde klachten.

De Opdrachtgever heeft het recht een onafhankelijk adviesbureau in te schakelen om tekortkomingen in het vervoer te onderzoeken.

De volgende incidentboetes kunnen maandelijks door de Opdrachtgever worden opgelegd:

Incidentboete	Boete	Grondslag
Niet geleverde uren Vraaggestuurd vervoer	Beschikbaarheidstarief * 150% * aantal niet geleverde uren die Opdrachtnemer had moeten leveren	- als de Dienst helemaal niet wordt gestart - als de Dienst meer dan 4 minuten en 59 seconden na de Roostertijd start (tijdstip inloggen), tenzij bij start van de Dienst het voertuig nog voor ZOOV onderweg is - niet hele uren worden op volle uren naar boven afgerond
Niet geleverde uren Lijngebonden vervoer	Beschikbaarheidstarief * 200% * aantal niet geleverde uren die Opdrachtnemer had moeten leveren	- als de Dienst helemaal niet gereden wordt - als de Dienst meer dan 59 seconden start na de Roostertijd start (tijdstip inloggen), tenzij bij start van de Dienst het in het Rooster opgenomen voertuig nog voor ZOOV onderweg is - niet hele uren worden op volle uren naar boven afgerond
Inzet voertuigen die niet voldoen aan het Bestek	Beschikbaarheidstarief * 10%* aantal uren dat dergelijke voertuigen zijn ingezet	- als gedurende meer dan 0,5% van de totale Inzettijd een of meer voertuigen worden ingezet die niet voldoen aan de eisen in dit Bestek - zonder toestemming van de Opdrachtgever - inzeturen worden afgerond op 4 decimalen
Inzet chauffeurs die niet voldoen aan het Bestek	Beschikbaarheidstarief * 10%* aantal uren dat dergelijke chauffeurs zijn ingezet	- als gedurende meer dan 0,5% van de totale Inzettijd een of meer chauffeurs worden ingezet die niet voldoen aan de eisen in dit Bestek - zonder toestemming van de Opdrachtgever - inzeturen worden afgerond op 4 decimalen
Punctualiteit Vraaggestuurd vervoer	Omzet Vraaggestuurd vervoer (excl. bonus/boete) * 1%	als de Punctualiteit lager is dan 93%
Punctualiteit Lijngebonden vervoer	Omzet Lijngebonden vervoer (excl. bonus/boete) * 1,5%	- als de Punctualiteit voor de aankomsttijd lager is dan 100% óf - als de Punctualiteit voor de vertrektijd lager is dan 95%
Niet tijdige klacht-beantwoording	€ 100 per klacht waarvan niet binnen drie dagen de gevraagde informatie is aangeleverd	als er in één maand van meer dan 3 klachten de voor de afhandeling benodigde informatie niet binnen drie werkdagen na het verzoek hierom is aangeleverd aan de Vervoercentrale

Tabel 6-5: Boeteregeling

6.11.8 Bijzondere situaties

De Opdrachtgever, het Rijk, gemeenten of de Veiligheidsregio kunnen wetten of regels uitvaardigen die verband houden met een publiek belang, die op deze Opdracht van invloed zouden kunnen zijn.

Als dat gebeurt, gaan de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met elkaar in overleg. De Opdrachtgever verplicht zich in te spannen om de gevolgen voor Opdrachtnemer zoveel als redelijkerwijs mogelijk te beperken.

6.11.9 Facturering

De geleverde inzetijd wordt vergoed (per geleverde minuut). Iedere maand vindt verrekening plaats voor de geleverde Diensten. De Opdrachtgever stelt op basis van de geleverde Diensten een creditnota op en verstrekt deze aan de Opdrachtnemer uiterlijk in de tweede week na afloop van een maand. De Opdrachtnemer kan binnen vijf werkdagen een reactie geven op de creditnota en eventueel ontbrekende gegevens verstrekken.

De reactie wordt binnen 5 werkdagen beantwoord door de Opdrachtgever en zo nodig vindt bij de betaling van de volgende maand verrekening plaats.

De Opdrachtgever maakt expliciet onderscheid tussen de gemaakte vervoerkosten door de Opdrachtnemer, de ontvangen Ritbijdragen door de Opdrachtnemer en de te ontvangen vergoeding van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer. Alle onderdelen zowel in- als exclusief Btw. De daadwerkelijke vergoeding bestaat daarmee dus uit de kosten van de Opdrachtnemer minus de reeds door de Opdrachtnemer geïnde Ritbijdragen.

Bijlagen

Bijlage 1 Opgave referentieprojecten

Zie apart bestand.

Bijlage 2 Uitvoeringsverklaring Onderaannemer

Zie apart bestand.

Bijlage 3 Concerngarantie

Zie apart bestand.

Bijlage 4 Prijsinvulformulieren

Zie apart bestand.

**Bijlage 5 Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse
Gemeenten voor leveringen en diensten 2017 (AIAG
2017)**

Zie apart bestand.

Bijlage 6 Concept Overeenkomst

Ondergetekenden:

1. de publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Winterswijk, rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam> handelend ter uitvoering van het besluit d.d. <dag-maand-jaar>, nr. @@; hierna te noemen: "Opdrachtgever";
2. de besloten vennootschap <naam Opdrachtnemer> statutair gevestigd te <plaatsnaam> en kantoorhoudende te <plaatsnaam>. Ingevolge haar statuten rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam en functie>, hierna te noemen: "Opdrachtnemer";

In aanmerking nemende dat:

- de Opdrachtgever verantwoordelijk is voor diverse vormen van personenvervoer en diverse vervoercontracten beheert;
- de Opdrachtgever heeft besloten een scheiding te maken tussen de regie en uitvoering van vervoercontracten;
- de Opdrachtgever het wenselijk acht dat genoemd vervoer wordt verricht door een onafhankelijke en bedrijfsmatig opererende Opdrachtnemer;
- de Opdrachtgever hiertoe een Europese aanbestedingsprocedure heeft gehouden;
- de Opdrachtnemer op <dag-maand-jaar> een Inschrijving heeft gedaan;
- deze Inschrijving van Opdrachtnemer als economisch meest voordelige inschrijving is aan te merken;
- de Opdrachtgever bij besluit van <dag-maand-jaar> de opdracht voor het verrichten van het vervoer aan Opdrachtnemer heeft gegund;
- dat de Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis van alle Aanbestedingsdocumenten, waaronder het Bestek, de Nota's van inlichtingen alsmede onderhavige uitvoeringsovereenkomst inclusief de daarop gedane Inschrijving van Inschrijver/Opdrachtnemer, overeenstemming hebben bereikt over de wijze waarop het vervoer uitgevoerd gaat worden.
- op onderhavige overeenkomst zijn de bepalingen van de Wet personenvervoer 2000 en het Besluit personenvervoer 2000 van toepassing;
- Opdrachtnemer op basis van deze overeenkomst gehouden is de exploitatie van de overeengekomen inzet voor het vervoer uit te voeren.

Verklaren te zijn overeengekomen als volgt:

Artikel 1 Begripsbepalingen

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de navolgende definities:

1. Bestek: de Europese Aanbestedingsdocumenten inzake het vervoer inhoudende het Bestek, inclusief alle bijlagen ten behoeve van de aanbesteding van <dag-maand-jaar> en de Nota's van Inlichtingen (<kenmerk>) van <dag-maand-jaar>.
2. Inschrijving: de door Opdrachtnemer ingediende offerte van <dag-maand-jaar> naar aanleiding van de in het Bestek vermelde Opdracht, inclusief alle bij de offerte aangeboden bijlagen zoals de prijzenbladen.

Artikel 2 Doel van de overeenkomst

1. Op grond van deze overeenkomst wordt aan Opdrachtnemer de opdracht verstrekt om ten behoeve van de Opdrachtgever het vervoer uit te voeren, tegen betaling en onder de in deze overeenkomst gestelde voorwaarden.
2. Opdrachtnemer moet zich bij de uitvoering van deze Opdracht houden aan het bepaalde in het Bestek.
3. Opdrachtnemer voert het vervoer uit overeenkomstig hetgeen beschreven is in zijn Inschrijving, op grond waarvan de Opdracht is gegund.
4. Opdrachtnemer garandeert de juistheid van hetgeen in de Inschrijving is omschreven en aanvaardt daarbij volledige aansprakelijkheid voor de uitvoering daarvan.
5. Voor zover de Inschrijving afwijkt van het Bestek, prevaleert het Bestek.
6. Het Bestek en de Inschrijving, inclusief alle bijlagen, maken deel uit van deze overeenkomst.

Artikel 3 Onderwerp en duur van de overeenkomst

1. Het vervoer wordt uitbesteed voor het overeengekomen deel aan Opdrachtnemer conform het Bestek en de Inschrijving van Opdrachtnemer van <dag-maand-jaar>. Deze zijn als bijlagen gevoegd bij deze overeenkomst.
2. De overeenkomst treedt in werking op 14 december 2025.

Artikel 4 Aansprakelijkheid en verzekering

1. Opdrachtnemer garandeert dat de door of namens hem te verlenen diensten, gemeten naar de voor dergelijke diensten geldende criteria en standaarden, met de vereiste en gebruikelijke zorgvuldigheid en vakmanschap zullen worden uitgevoerd.
2. Op grond van boek 8 van het Burgerlijk Wetboek is Opdrachtnemer aansprakelijk voor de uit het gebruik van het vervoersysteem voortvloeiende schades.
3. Opdrachtgever wordt door de Inschrijver gevrijwaard van alle aanspraken van klanten en/ of derden tot vergoeding van schade voor zover veroorzaakt door de Inschrijver ter uitvoering van deze overeenkomst, dan wel wordt de Opdrachtgever terzake door de Inschrijver volledig schadeloos gesteld.
4. Opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat de voor deze Opdracht relevante verzekeringen minimaal één maand voor de start van de uitvoering van de overeenkomst afgesloten zijn. De verzekeringen moeten gedurende de gehele contractperiode in stand worden gehouden.

Artikel 5 Overdracht rechten en plichten/inschakeling derden

1. Opdrachtnemer is niet gerechtigd de rechten en plichten uit deze overeenkomst geheel of ten dele zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever aan derden over te dragen, tenzij anders in deze overeenkomst overeen gekomen.
2. Opdrachtnemer mag voor de uitvoering van deze overeenkomst gebruik maken van diensten van derden. Deze derden moeten voldoen aan de in het Bestek vermelde eisen. Opdrachtnemer is dan verplicht, jegens die derden en ten gunste van de Opdrachtgever, het bepaalde in deze overeenkomst te bedingen. Daarnaast moet Opdrachtnemer zodanige bepalingen overeenkomen met bedoelde

derden, dat de voorwaarden waaronder het gebruik maken van de diensten van derden plaatsvindt, geen beletsel vormen of kunnen vormen voor de uitvoering en nakoming van de overeenkomst door Opdrachtnemer.

3. Het gebruik maken van de diensten van derden laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van Opdrachtnemer voortvloeiende uit deze overeenkomst.
4. Indien Opdrachtnemer bij de uitvoering van de overeenkomst gebruik wil maken van de diensten van derden, dan zal hij daartoe slechts bevoegd zijn na van tevoren daartoe verkregen schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, welke toestemming niet op onredelijke gronden zal worden onthouden.

Artikel 6 Geheimhouding

1. Partijen zijn over en weer gehouden tot geheimhouding van alle informatie, waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs bekend moet worden geacht, behoudens eventuele informatieverplichtingen die voortvloeien uit de provinciale en gemeentelijke verantwoordelijkheid, de Wet open overheid (Woo) dan wel overige wettelijke verplichtingen.
2. Opdrachtnemer verklaart ermee bekend te zijn dat de hem verstrekte gegevens over de reizigers bijzondere persoonsgegevens zijn ingevolge de Algemene Verordening Gegevensbescherming en dat hij deze gegevens moet behandelen met inachtneming van hetgeen bij en krachtens deze wet is bepaald.

Artikel 7 Doorkruising publiekrecht

1. Deze overeenkomst beperkt de Opdrachtgever of het Rijk op geen enkele wijze in hun publiekrechtelijke bevoegdheden, waaronder de bevoegdheid om wetten of regels uit te vaardigen die verband houden met een publiek belang, die op deze overeenkomst van invloed zouden kunnen zijn.
2. Indien één of meerdere van de in lid 1 genoemde overheden gebruik maakt van genoemde bevoegdheden en dit gevolgen heeft voor de rechten en verplichtingen zoals vervat in deze overeenkomst, zullen partijen met elkaar in overleg treden. De Opdrachtgever verplicht zich in te spannen om de gevolgen voor Opdrachtnemer zoveel als redelijkerwijs mogelijk te beperken.

Artikel 8 Ontbinding en tussentijdse beëindiging

1. Indien één van de partijen al datgene wat bij deze overeenkomst is overeengekomen niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt en schriftelijk in gebreke is gesteld waarbij hem een redelijke termijn voor nakoming wordt gesteld en nakoming binnen die termijn uitblijft, is de andere partij gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden door middel van een aangetekende brief aan de nalatige partij. Een en ander laat onverlet het bepaalde in artikel 6:83 BW. De partij wier tekortkoming een grond voor ontbinding heeft opgeleverd, is schadeplichtig op de voet van artikel 6:277 BW.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 1 heeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
 - a. Opdrachtnemer (voorlopige) surseance van betaling of faillissement heeft aangevraagd;
 - b. Opdrachtnemer surseance van betaling wordt verleend of in staat van faillissement wordt verklaard;
 - c. de onderneming van Opdrachtnemer wordt gestaakt en / of geliquideerd;
 - d. besloten wordt tot het ontbinden van de rechtspersoon van Opdrachtnemer;

- e. Opdrachtnemer één of meer van zijn rechten en/of plichten uit deze overeenkomst overdraagt aan derden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever;
3. De Opdrachtgever kan deze overeenkomst per aangetekende brief met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden tussentijds beëindigen indien sprake is van gewichtige redenen, waaronder onder meer zijn te begrijpen gewijzigde beleidsinzichten of politieke omstandigheden die aan de gehele of gedeeltelijke nakoming van deze overeenkomst in de weg staan.
4. Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na ontbinding van de overeenkomst voort te duren, blijven na ontbinding van deze overeenkomst bestaan.
5. De continuïteit van de uitvoering van het vervoer mag niet in gevaar komen door beëindiging van de overeenkomst. Daarom zijn beide partijen verplicht te zorgen voor uitvoering van het vervoer na formele contractbeëindiging zoals nodig voor het doorlopen van een nieuwe aanbestedingsprocedure en reële voorbereidingstijd voor een nieuwe of hernieuwde start. Deze bepaling is uitdrukkelijk niet van toepassing wanneer de overeenkomst wordt beëindigd om één van de redenen genoemd in lid 1 en lid 2 van dit artikel.
6. De Overeenkomst kan door de Opdrachtgever, zonder enige gehoudenheid tot vergoeding van daaruit mogelijkerwijs voor de wederpartij voortvloeiende schade, worden ontbonden indien als gevolg van het aanspannen van een civiel of arbitraal kort geding tegen de gunning in dit geding door de rechter wordt geoordeeld dat de gunning onrechtmatig is. De Opdrachtgever deelt Opdrachtnemer uiterlijk binnen eenentwintig dagen na de datum van uitspraak in civiel of arbitraal kort geding mede of hij overgaat tot ontbinding van de Overeenkomst.

Artikel 9 Toepasselijk recht

1. Op deze overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
2. In geval naar aanleiding van deze overeenkomst, dan wel bij de uitvoering daarvan geschillen mochten ontstaan - met uitzondering van het bedoelde in artikel 2 lid 4 - zullen partijen onverwijld met elkaar in overleg treden om tot een oplossing daarvan te komen. Geschillen, die in onderling overleg niet kunnen worden opgelost, zullen uitsluitend ter beslechting kunnen worden voorgelegd aan een bevoegde rechter.
3. Alle geschillen die tussen Opdrachtnemer en de Opdrachtgever bestaan zullen uitsluitend worden voorgelegd aan de rechtbank Gelderland.

Artikel 10 Slotbepalingen

1. Voor zover de bepalingen van deze overeenkomst afwijken van of verder strekken dan hetgeen in de aanbestedingsstukken en in de Inschrijving van Opdrachtnemer is opgenomen, gelden tussen partijen de bepalingen van deze overeenkomst.
2. Indien in deze overeenkomst ter zake niets is geregeld, geldt het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen, het Bestek en de offerte van Opdrachtnemer, in die volgorde.

Aldus overeengekomen te @@ op @ pagina's tekst en @ bijlagen op @@ 2025.

Ondertekening

Opdrachtgever

Opdrachtnemer

Bijlagen contract:

- Bestek: (@@ d.d. @@ 2025);
- Nota van Inlichtingen: (@@, d.d. @@ 2025);
- Offerte van Opdrachtnemer: (d.d. @@ 2025).

Bijlage 7 Concept Verwerkersovereenkomst

Zie apart bestand.

Bijlage 8 Bruikleenovereenkomst Smartphone Munckhof

Zie apart bestand.

Bijlage 9 Bruikleenovereenkomst Concessiehouder

Volgt in apart bestand.

Bijlage 10 Bouwblokken SROI Oost-Nederland

	Bouwblokken	SROI-waarde *(obv fte)	Duur van meetellen *
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000 per jaar*	2 jaar
2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000 per jaar*	2 jaar
3	Participatiewet en Wajong (doelgroep register), WIA/WAO, WSW en Beschut Werk (in dienstnemen: doelgroep register)	€ 40.000 per jaar*	Altijd
4	WW < 1 jaar	€ 10.000 per jaar*	1 jaar
5	WW > 1 jaar	€ 15.000 per jaar*	1 jaar
6	Niet Uitkeringsgerechtigde (NUG)	€ 10.000 per jaar*	1 jaar
7	Werkervaringsplek/proefplaatsing ¹	€ 750 per maand	Afgesproken periode
8	Leerling BBL (leerbaan), niveau 1 en 2	€ 20.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
9	Leerling BBL (leerbaan), niveau 3 en 4	€ 15.000 per leerwerkjaar	Opleidingsperiode
10	Leerling BOL (stage), niveau 1 en 2	€ 7.500 per stage	Stageperiode
11	Leerling BOL (stage), niveau 3 en 4	€ 5.000 per stage	Stageperiode
12	Stage HBO/WO	€ 5.000 per stage	Stageperiode
13	Leerling VSO/Praktijkonderwijs	€ 5.000 per stage	Stageperiode
14	Werkplek na uitstroom Leerling VSO/Praktijkonderwijs tot 18 jaar	€ 25.000 (eenmalig)	Eenmalig
15	WSW; Detachering, Diensten, Beschut Werk en Sociale Inkoop ²	€ Factuurwaarde (excl. BTW)	
16	MVO-activiteiten ³	€ 100 per uur en/of factuurwaarde (excl. BTW)	I.o met SR- verantwoordelijke
	Bonus/overig	SROI-waarde	Duur van meetellen
17	Leeftijd ≥ 50 jaar ⁴	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	Binnen de duur van meetellen (bouwblok)
18	Bijzondere doelgroepen ⁵ werkzoekenden met als gemeenschappelijk kenmerk het in (ver)minder(d)je mate in staat zijn tot (arbeid)participatie	€ 5.000 per jaar (naar rato omvang en arbeidsduur)	In overleg met SR- verantwoordelijke
19	Vast dienstverband (onbepaalde tijd)	€ 10.000 (eenmalig)	Aansluitend of binnen de duur van meetellen (bouwblok)
20	PSO-ladder ⁶ : trede 1, trede 2 en trede 3	Korting op SR-verplichting: 10%, 25%, 50%	
21	-PSO-ladder ⁶ : trede 3-30+ -Opdrachtnemers die zijn opgenomen in het register Code Sociale Ondernemingen	Vrijstelling SROI-verplichting	
22	Inkoop facturen van PSO-gecertificeerde bedrijven ⁷ : trede 1, trede 2, trede 3 en trede 3- 30+	Waarde respectievelijk 10%, 20%, 30% of 100% van de factuur (excl. BTW)	

*Duur van meetellen: naar rato, omvang en arbeidsduur

I.g.v. overlap telt de hoogste waarde. WSW en Wajong: wetgeving van voor 01-01-2015
Tarieven zijn all-inclusive, incl. begeleidingskosten en werkgeverslasten.

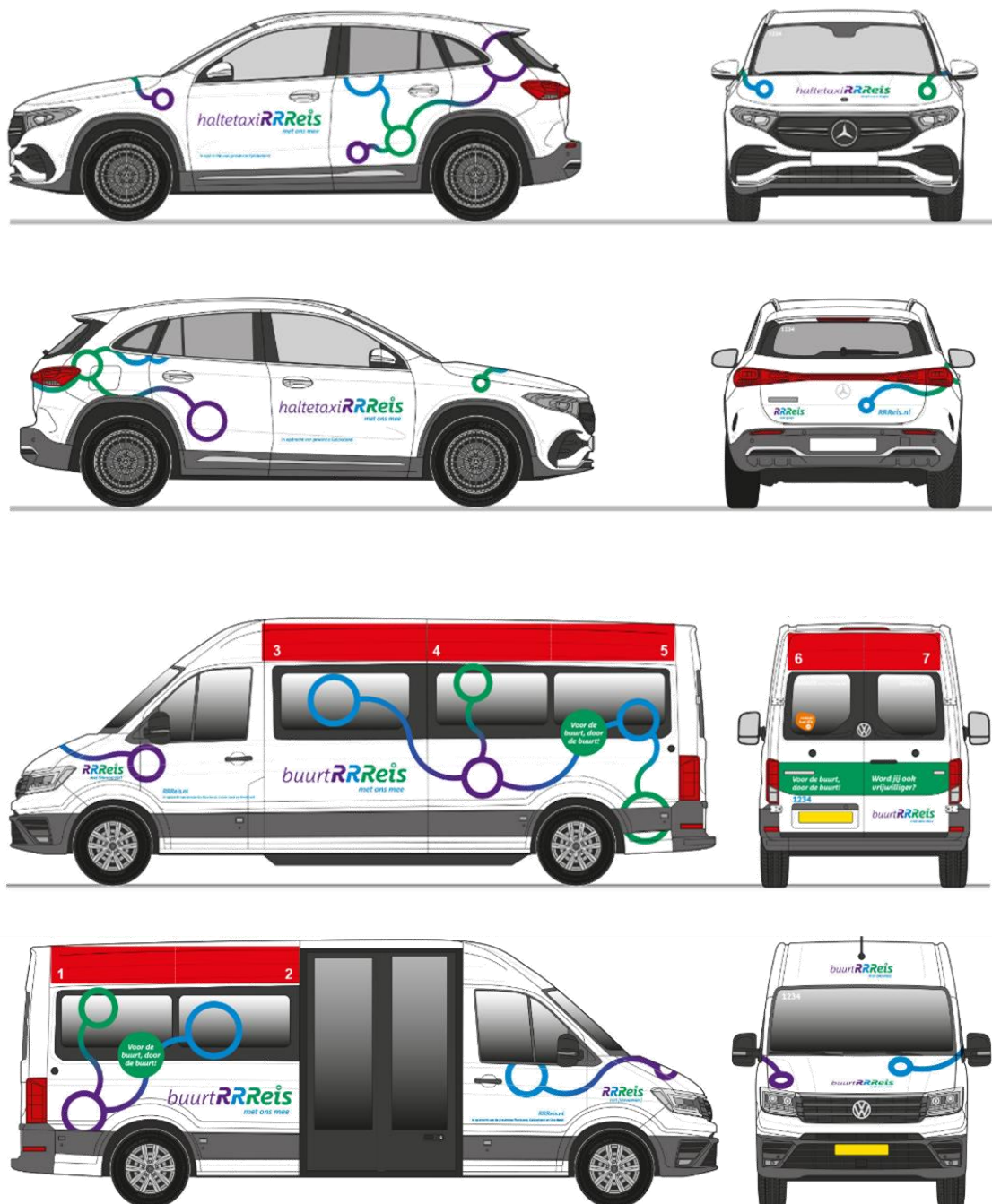
Als SROI-activiteit telt alles mee wat u doet om mensen uit de doelgroepen verder te helpen op - of richting - de arbeidsmarkt. Dat kan gaan om betaald werk, maar bijvoorbeeld ook om (meeloop)stages, werkervaringsplekken, het bieden van opleidingsmogelijkheden, of andere vormen van begeleiding of support.

1. Werkervaringsplek: Met toestemming van de uitkerende instantie (gemeente)
Proefplaatsing: Met toestemming van het UWV. Proefplaatsingen tellen alleen mee voor SROI wanneer er een betaald dienstverband van minimaal 6 maanden op volgt. In dat geval mag 50% van de periode van de proefperiode worden meegeteld.
2. Sociale inkoop betreft dienstenafname van:
 - Een sociale werkvoorziening (SW bedrijven of ook wel de sociale werkplaats genoemd).
 - Een sociale onderneming (Sociale ondernemingen streven primair en expliciet een maatschappelijk doel na. Dat wil zeggen dat zij een maatschappelijk probleem willen oplossen. Daarnaast is een sociale onderneming financieel zelfvoorzienend en sociaal in de wijze waarop de onderneming wordt gevoerd); De sociale onderneming moet deelnemer zijn van de "Code Sociale Ondernemingen" / www.codesocialeondernemingen.nl of lid zijn van "Social Enterprise NL" / www.social-enterprise.nl. In Oost Nederland vindt u informatie op de site www.impactoost.nl. Impact Oost is een kennisplatform over impact ondernemen én een platform voor sociale inkoop.
 - Een [PSO-30+ gecertificeerde organisatie](#). (Indien niet gecertificeerd moet minimaal 30% van de werknemers van een dergelijke onderneming gehandicapt of kansarm zijn, zie art. 20 lid 1 van de aanbestedingsrichtlijn 2014/24).

Facturen:

- *SW bedrijf, Code Sociale Ondernemingen, PSO 30+ (factuurwaarde 100%)*
 - *Social Enterprise NL (factuurwaarde 50%).*
 - *Inkoop-Facturen PSO gecertificeerde bedrijven (trede 1, 2, 3 en 30+) waarde berekenen conform de PSO-trede, zie ook punt 7.*
3. MVO-activiteiten: omvat een scala aan activiteiten. Voorwaarde is dat de activiteit een relatie heeft met groei/kennis en ontwikkeling, het verkleinen van de afstand tot de arbeidsmarkt en/of onderwijs. Denk bijv. aan het geven van gastcolleges bij scholen, de sponsoring van een beroepsgerichte opleiding van iemand uit de doelgroep, buddy, geldfit-trajecten, vitaliteit-vraagstukken enz.
 4. Bonus voor leeftijd ≥ 50 jaar, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
 5. Bonus voor bijzondere doelgroep in overleg met de SR-verantwoordelijke. Voorbeelden bijzondere doelgroep; statushouders, Oekraïense vluchtelingen en ex-gedetineerden, telt enkel bij betaald dienstverband (niet bij stages/werkervaringsplekken).
 6. Trede op PSO-ladder: Korting geldt alleen voor de Opdrachtnemer, niet voor de onderaannemer(s).
 7. De facturen van inkoop bij PSO-gecertificeerde bedrijven mogen met een waarde van respectievelijk trede 1, 2, 3 en 3-30+, voor 10%, 20%, 30% en 100% van de factuur worden gewaardeerd.

Bijlage 11 Voorbeelden bestickering voertuigen



NB Voor deze Opdracht vervallen de rode vlakken. Deze niet van belang voor de bestickering/uitstraling.