

Bijlage 1: Programma van Eisen

Door voor deze aanbesteding een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen verwerkt inschrijver in de prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemeen	
1.	<u>Route-planning</u> Opdrachtnemer mag zelf zijn routes plannen binnen de door opdrachtgever gestelde kaders (o.a. bestemmingen, te vervoeren personen etc.) en met in achtneming van hetgeen in dit document is bepaald. Opdrachtnemer kiest de routes zodanig dat deze optimaal zijn qua route en tijd. Als toetsingskader voor opdrachtgever wordt Google Maps gebruikt. Er mag geen gebruik gemaakt worden van overstapplaatsen.
2.	<u>Jaarplanning</u> Opdrachtnemer neemt in november en juni contact op met de scholen om de planning voor het komende kalender- en schooljaar te bespreken. De planning dient als indicatieve planning voor het komende kalender- en schooljaar. Extra ritten worden door een vast contactpersoon van opdrachtgever aangevraagd. Wijzigingen als gevolg van gewijzigd beleid van Opdrachtgever zijn mogelijk. Opdrachtgever verstrekt de opdrachten alleen via de dienst Facilitaire Zaken.
3.	<u>Te vervoeren personen</u> Opdrachtnemer neemt tijdens het vervoer in opdracht van opdrachtgever geen andere personen mee, dan de door opdrachtgever opgegeven personen, tenzij opdrachtgever (dit kan zijn een aanwezige begeleider namens opdrachtgever) hier toestemming voor geeft.
4.	<u>Wet- en regelgeving</u> Opdrachtnemer voldoet aan alle relevante wet- en regelgeving (waaronder de geldende CAO voor het Besloten Busvervoer voor deze opdracht. Hierbij zij opgemerkt dat opdrachtgever bij meerdaagse reizen in overleg voorziet in de accommodatie van de chauffeur conform hetgeen bepaald in artikel 43 lid 1 CAO.
5.	<u>Vervoerscapaciteit</u> Opdrachtnemer heeft de beschikking te hebben over voldoende vervoermiddelen om deze opdracht uit te voeren. Opdrachtnemer verplicht zich het vervoer te verzorgen, zonder zich te beroepen op eventuele belemmeringen zoals ziekte van personeel, mankementen aan materiaal, van tevoren aangekondigde wegwerkzaamheden, stakingen die niet veroorzaakt worden door een landelijk cao-conflict, wanprestaties van een door opdrachtnemer ingeschakelde onderaannemer, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen dan wel andere factoren die in de risicosfeer van Opdrachtnemer liggen.
6.	<u>Arbeidstijdenbesluit vervoer</u> Opdrachtnemer en diens chauffeurs houden zich aan het Arbeidstijdenbesluit vervoer. Er mogen tijdens de ritten uitgevoerd voor opdrachtgever geen pauzes plaatsvinden als gevolg van het uitvoeren van voorafgaande (niet voor opdrachtgever uitgevoerde) ritten.
7.	<u>Aansprakelijkheid Opdrachtnemer</u> Opdrachtnemer is voor wat betreft het busvervoer aansprakelijk voor de gevolgen van zaakschade en letsel dat personen bij het in- en/of uitstappen van het vervoermiddel dan wel tijdens het vervoer overkomt. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor de gevolgen van de hierboven bedoelde aansprakelijkheid. Opdrachtnemer is alleen aansprakelijk voor de aan hem toe te rekenen schade.
8.	<u>Privacy</u> Opdrachtnemer is verplicht om maatregelen te nemen in het kader van de AVG/GPDR ten aanzien van het vastleggen en verwerken van persoonsgegevens.
9.	<u>Meldingsplicht vernielingen</u> Voor aanvang en na afloop van een rit controleert de chauffeur, samen met de begeleider, de bus op eventuele vergeten spullen en eventuele vernielingen. Opdrachtnemer is verplicht om vernielingen, aangebracht door leerlingen van Opdrachtgever, binnen 24 uur voorzien van een foto, te melden bij de contactpersoon van Opdrachtgever. Indien een vernieling niet binnen deze periode gemeld is, kan deze niet op Opdrachtgever verhaald worden.

Communicatie	
10.	<u>Centraal meldpunt</u> Opdrachtnemer beschikt voor opdrachtgever en ouders van leerlingen over een centraal meldpunt met één (1) centraal telefoonnummer, bijvoorbeeld een 0900-nummer, dat 24/7 bereikbaar is tegen maximaal het basistarief (in Nederland). Het meldpunt is voor het busvervoer op werkdagen van 06.30 tot 19.00 uur bemand. Voor de overige uren is beantwoording door verwijzing naar een nader aangeduid telefoonnummer toegestaan. Opdrachtgever geeft wijzigingen inzake de bereikbaarheid direct door aan opdrachtgever. Medewerkers van opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal, minimaal niveau B1.
11.	<u>Aanspreekpunt</u> Opdrachtnemer werkt met een vast aanspreekpunt en een vaste vervanger voor opdrachtgever. Opdrachtgever acht het essentieel voor een goed verloop van het vervoer dat het vaste aanspreekpunt altijd volledig op de hoogte is van het verloop van het busvervoer. Bij calamiteiten tijdens de uitvoering van het vervoer neemt opdrachtnemer direct contact op met opdrachtgever.
12.	<u>Evaluatie</u> Eens per jaar vindt op initiatief van opdrachtnemer een evaluatie plaats op locatie van opdrachtgever. Indien er aanleiding of behoefte is, wordt vaker geëvalueerd. Onderwerpen die in ieder geval aan de orde komen tijdens de evaluatie zijn: de uitvoering van het vervoer, klachten, facturen, ritgegevens, reisduur en chauffeurs(pool). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verslaglegging van de evaluatiegesprekken. Opdrachtnemer mailt het verslag binnen 14 kalenderdagen na de evaluatie naar de contactpersoon van opdrachtgever. Opdrachtnemer verklaart zich bereid om eventuele nadere afspraken te maken met opdrachtgever, al dan niet in verband met de evaluatie, die aan de overeenkomst worden toegevoegd en daarvan integraal deel uitmaken.
13.	<u>Managementrapportages</u> Opdrachtnemer verstrekt per schooljaar en per kalenderjaar informatie. Opdrachtnemer stuurt de managementrapportage minimaal 14 kalenderdagen voor het evaluatiegesprek naar de contactpersoon van Opdrachtgever. Over in ieder geval onderstaande zaken: • Uitgevoerde ritten (incl. startpunt, eindpunt, aantal bussen, aantal personen, type bus en motor (Euro 6/Elektrisch) en kentekens enz.) • Beschikbaarheid: % aangeboden dienstverlening versus uitgevraagde dienstverlening • Calamiteiten- en klachtenoverzicht (inclusief oplostijden) • Op tijd: % ritten waarbij er sprake was van meer dan 15 minuten vertraging t.o.v. de overeengekomen vertrek- en aankomsttijden • Onderaannemers: % uitgevoerde ritten door onderaannemers versus totale uitgevoerde dienstverlening • Aanwezige VOG verklaringen

Kritische Prestatie Indicatoren	
14.	Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening jaarlijks aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer. KPI's • Duurzaamheid. KPI wordt tussen opdrachtnemer en opdrachtgever overeengekomen. • De mate waarin wordt voldaan aan de eisen en toezeggingen in antwoorden op de open vragen van de inschrijving: ○ Norm 98% van de aantal dienstverlening. ○ Norm 98% van het aantal calamiteiten- en klachtenafhandeling. • Tevredenheid over de contactpersonen van opdrachtnemer voor opdrachtgever, norm: gemiddeld een 3 op een vierpuntsschaal van 0-4 op basis van in ieder geval: ○ Communicatie ○ Reactiesnelheid ○ Klantvriendelijkheid ○ Bereidheid om mee te denken • Tevredenheid over de (technische) staat van het ingezette materieel. Norm: gemiddeld een 3 op een vierpuntsschaal van 0-4.
15.	De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past opdrachtnemer zijn aanpak aan.
16.	Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt opdrachtnemer binnen een maand een verbeterplan op. Als opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag opdrachtgever maximaal 10% van het factuurbedrag inhouden op de eerstvolgende factuur met een minimum van €500,- en een maximum van €20.000,-. Indien opdrachtnemer nog steeds niet voldoet dan wordt opdrachtnemer in gebreke gesteld en kan de overeenkomst ontbonden worden. Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

Bestellen en annuleren	
17.	<u>Indiening aanvraag</u> Een aanvraag voor dienstverlening wordt door Opdrachtgever schriftelijk (per mail) ingediend bij Opdrachtnemer, onder vermelding van: • datum evenement • vertrekplaatsen en vertrektijden • aantal te vervoeren personen • adres(sen) evenement • eventuele overige bijzonderheden • contactpersoon van Opdrachtgever tijdens de rit • voorkeur voor type bus (bijvoorbeeld wel/geen dubbeldekker, euro 6 of elektrisch)
18.	<u>Bevestiging aanvraag</u> De aanvraag wordt door Opdrachtnemer, per omgaande (doch uiterlijk binnen twee werkdagen), schriftelijk bevestigd, onder vermelding van: • Prijs, inzichtelijk op basis van het prijzenblad zoals opgenomen bij deze aanbesteding (Waarbij bij buitenlandse reizen onderscheid wordt gemaakt tussen deel binnen Nederland en deel buiten Nederland, dit in verband met de verschillende btw-tarieven die kunnen gelden). • In te zetten vervoermiddel(len) (aantal, type inclusief aantal zitplaatsen).

19.	<u>Aanvraagtermijn</u> Opdrachtnemer garandeert dienstverlening conform de aanvraag van opdrachtgever indien de aanvraag wordt ingediend: • Uiterlijk 2 weken voor aanvang van het evenement, in geval van eendaagse evenementen binnen Nederland; • Uiterlijk 3 weken voor aanvang van het evenement, in geval van meerdaagse evenementen en/of evenementen binnen Europa. Voor aanvragen van opdrachtgever die op kortere termijn plaatsvinden dan bovenstaande termijnen, heeft opdrachtnemer een inspanningsverplichting om dienstverlening zoveel mogelijk conform de aanvraag uit te voeren. Indien opdrachtnemer niet aan de aanvraag van opdrachtgever kan voldoen, staat het opdrachtgever vrij de aanvraag bij een derde partij neer te leggen.
20.	<u>Annuleren</u> Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in uitzonderlijke gevallen aangevraagd vervoer te annuleren. Onder uitzonderlijke gevallen wordt bijvoorbeeld verstaan: • Het overlijden van een leerling/leerkracht. • Een situatie waar ten eerste wordt afgeraden aan het verkeer deel te nemen vanwege extreme weersomstandigheden. • Het niet doorgaan van een evenement, geen doorgang door omstandigheden die buiten de macht van opdrachtgever plaatsvinden. • Advies van de overheid dat afraadt naar plaats/land van bestemming te reizen, waardoor het verdere programma niet of nauwelijks doorgang kan vinden. • Terrorismedreiging. • Uitbraak van een pandemie waardoor reizen niet of alleen onder strikte voorwaarden is toegestaan.
21.	<u>Annuleringskosten</u> Opdrachtnemer brengt in een dergelijk geval als beschreven in eis 20 geen kosten in rekening. Uitzondering hierop zijn kosten voor eventuele tickets of hotelreserveringen die door opdrachtnemer voor opdrachtgever zijn aangeschaft, dan wel geboekt en die niet meer te annuleren zijn. Opdrachtnemer toont in dergelijke gevallen aan opdrachtgever aan dat Opdrachtnemer een poging heeft gedaan om te annuleren.
22.	<u>Algemene vervoer- en reisvoorwaarden KNV Busvervoer</u> In alle overige gevallen van annuleren gelden de voorwaarden zoals opgenomen in artikel 5 van de Algemene vervoer- en reisvoorwaarden KNV Busvervoer.
23.	<u>In te zetten bussen</u> Opdrachtnemer maakt uiterlijk 2 weken voordat de reis plaatsvindt (de combinatie) van de in te zetten bus(sen) kenbaar aan opdrachtgever. Dit stelt Opdrachtgever in de gelegenheid om een busindeling te maken, te zorgen voor voldoende begeleiders en laatste interne controle uit te voeren. Opdrachtnemer levert de opgegeven combinatie ook daadwerkelijk. Opdrachtnemer nummert de bussen conform opgave. Alleen in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer en pas na akkoord van opdrachtgever kan opdrachtnemer afwijken van de opgegeven combinatie. Opdrachtnemer rekent geen meerkosten voor de afgeweken combinatie.
24.	<u>Toegangskaarten</u> Opdrachtnemer draagt op verzoek van de scholen zorg voor het reserveren en betalen van de toegangskaarten voor op de bestemming (attractieparken, musea enz.). De kosten voor de toegangskaarten worden samen met de rit gefactureerd aan opdrachtgever.

Facturatie	
25.	<u>Tarief voor daadwerkelijk verricht vervoer</u> Inschrijver dient zijn inschrijving aan te bieden op basis van de in dit aanbestedingsleidraad en in de bijlagen aangereikte gegevens, waarbij, conform het prijzenblad, wordt aangegeven: • een kilometerprijs per type; • een minimumtarief per type; • een uurtarief chauffeur (voor de rijdende en wachtende uren); • eventuele seizoenskorting per maand; • het aantal in te zetten bussen per type per rit.
26.	<u>Separate kosten</u> Onderstaande kosten kunnen separaat (voorzien van een bon) in rekening worden gebracht en hoeven dus niet te zijn opgenomen in het all-in tarief. Wel dient opdrachtnemer een schatting van de betreffende kosten vooraf op te geven in de offerte voor de betreffende rit. • Tolgelden, eventuele vignetten en overtochtkosten. • Parkeerkosten: Parkeerkosten kunnen, in overleg met opdrachtgever, doorbelast worden. Opdrachtgever gaat er wel van uit dat opdrachtnemer haar uiterste best doet om deze kosten te beperken, door bijvoorbeeld buiten het centrum te parkeren. • Verzorgingskosten (maaltijden en overnachtingen) chauffeur conform cao.
27.	<u>Wisseling bestemmingen</u> Bestemmingen, aantal leerlingen en aantal km kunnen en zullen jaarlijks veranderen. Aan de opgave op het calculatieblad zijn geen rechten te ontleen.
28.	<u>Factuurgegevens</u> Opdrachtnemer stuurt digitaal met een door opdrachtgever opgegeven kenmerk (of ordernummer) per ééndaagse en/of meerdaagse ritten achteraf een factuur naar opdrachtgever. De in te dienen facturen dienen de volgende specificaties te bevatten: • vermelding van het opdrachtnummer van opdrachtgever; • vermelding van de data waarop het vervoer is uitgevoerd; • vermelding van de grondslag voor de ritprijzen; • vermelding van het verschuldigde bedrag zowel exclusief als inclusief BTW; • vermelding van het BTW tarief; • vermelding van locatiennaam die de dienst heeft afgenomen. • als bijlage wordt de geaccordeerde bevestiging van de offerte bijgevoegd.
29.	<u>Facturatie</u> • Als voor een groep van 140 personen in de calculatie wordt aangegeven dat er twee bussen ingezet worden, dan mogen ook maximaal twee bussen gefactureerd worden. Blijkt dat er in de praktijk drie bussen ingezet worden voor die 140 personen omdat er geen grotere bussen beschikbaar zijn, dan mogen alleen de twee aangeboden bussen gefactureerd worden. • Kilometerkosten worden gefactureerd op basis van de werkelijke kilometers (vanaf de locatie van opdrachtgever, eventuele aanrijkilometers zijn voor rekening van opdrachtnemer) voor maximaal het aantal aangeboden bussen of de eventueel aangegeven minimumprijs. • Opdrachtnemer factureert uurkosten op basis van het werkelijke aantal ingezette uren voor maximaal het aantal aangeboden bussen of de eventueel aangegeven minimumprijs. • Als opdrachtnemer een grotere bus inzet dan noodzakelijk voor een rit, dan kunnen deze extra kosten niet in rekening worden gebracht.
30.	<u>Betalingsvoorwaarden</u> De betaling van de door de Opdrachtgever verschuldigde vergoeding zal geschieden op basis van de werkelijke vervoersprestatie achteraf. • Betaling kan slechts plaatsvinden, indien bij de desbetreffende factuur aan de Opdrachtgever een staat van het werkelijk verrichte vervoer is bijgevoegd, gespecificeerd naar ééndaagse of meerdaagse ritten in Nederland of in het buitenland. • Betaling geschiedt uiterlijk 30 dagen na ontvangst van de desbetreffende factuur.

31.	<u>Prijsherziening uniforme tarieven opdrachtgever</u> Het door opdrachtnemer opgegeven “minimumtarief t.b.v. eendaagse ritten” is vast voor de volledige duur van de overeenkomst inclusief optie jaren. De door Opdrachtnemer opgegeven “prijzen per km” zijn vast tot 31 december 2027. Per 1 januari 2028 en telkens per 1 januari van ieder volgend contractjaar kan voor de prijs per km een prijswijziging worden voorgesteld op basis van berekening van de loon- en prijsontwikkelingen door de Stichting NEA Transportonderzoek en -opleiding te Rijswijk. Opdrachtnemer dient een prijsverhoging minimaal 1 maand van te voren, dus uiterlijk 30 november, in bij opdrachtgever. Een te laat ingediend voorstel voor een prijsverhoging wordt niet in behandeling genomen. De door opdrachtnemer opgegeven ‘wacht tarieven’ en het ‘uurtarief’ zijn vast tot en met 31 december 2026. Per 1 januari 2027 en vervolgens halfjaarlijks mogen voor de prijzen van de wacht tarieven en het uurtarief een prijswijziging worden voorgesteld op basis van het cao voor het Besloten Busvervoer. Opdrachtnemer dient een prijsverhoging minimaal 1 maand van te voren, dus uiterlijk 30 november dan wel 31 mei, in bij opdrachtgever. Een te laat ingediend voorstel voor een prijsverhoging wordt niet in behandeling genomen.
32.	<u>Kosten</u> Indien opdrachtgever (extra) kosten moet maken als gevolg van een tekortkoming van opdrachtnemer, dan heeft opdrachtgever het recht om de gemaakte kosten te verhalen op opdrachtnemer.
33.	<u>15 min voor tijd aanwezig</u> De bus(sen) dient/dienen 15 minuten voor vertrek aanwezig te zijn op de afgesproken vertreklocatie.

Uitvoeringseisen	
34.	<u>Uitrusting vervoermiddelen</u> Voor het busvervoer van opdrachtgever geldt dat iedere persoon een eigen zitplaats dient te hebben tijdens het vervoer. De voor opdrachtgever in te zetten bussen dienen te zijn uitgerust met deugdelijk werkende draadloze communicatieapparatuur (zoals autotelefoon- dan wel mobilfooninstallatie), waardoor de chauffeur van het desbetreffende vervoermiddel direct te bereiken is door de centrale aansturingseenheid. In elke bus is ten minste één in goede staat verkerende brandblusser, een bij het type bus passend aantal veiligheidshamers en een compleet ingerichte EHBO-trommel (te voldoen aan de hieraan wettelijk gestelde eisen) aanwezig. Bussen zijn voorzien van een deugdelijk navigatiesysteem. In voorkomende gevallen (in ieder geval bij buitenlandse reizen) is de bus, met het oog op het doel van het groepsvervoer, voorzien van een werkende geluidsinstallatie met microfoon en/of beeldschermen en een dvd-speler. Opdrachtgever maakt dit bekend bij aanvragen van het vervoer aan opdrachtnemer.
35.	<u>Speciale eisen in te zetten vervoermiddelen</u> Het busvervoer vindt plaats met de door opdrachtgever overeengekomen vervoermiddelen, te weten 8- of meer-persoonsbussen. Opdrachtnemer dient bij de inzet van de vervoermiddelen rekening te houden met de specifieke eisen die gesteld zijn aan het vervoer van (groepen) leerlingen. De voor het vervoer in te zetten voertuigen dienen allen schoon en goed onderhouden te zijn. De voertuigen voor het busvervoer dienen er netjes uit te zien. De vervoermiddelen mogen niet voorzien zijn van (voor de doelgroep van opdrachtgever) ongepaste reclame en geen deuken hebben. In de voertuigen mag voor, tijdens en na de rit niet worden gerookt. Indien noodzakelijk zijn de voertuigen rolstoeltoegankelijk. Met het oog op het benodigd aantal personen voor begeleiding en vanuit duurzaamheids-overwegingen zorgt opdrachtnemer voor een zo efficiënt mogelijke capaciteitsbenutting van vervoermiddelen voor het groepsvervoer. Hiermee wordt bedoeld dat keuze van de bus grootte zo veel mogelijk wordt aangepast aan het aantal te vervoeren leerlingen plus begeleiding. Uitgangspunt daarbij dient te zijn dat groepen, waar mogelijk, in één (1) bus vervoert dienen te worden. Een bus, zoveel mogelijk op maat van de groep, verdient de voorkeur.

36.	<u>Veiligheidsvoorzieningen</u> De voor het busvervoer in te zetten vervoermiddelen dienen in goede technische staat te verkeren teneinde personen een veilig vervoer te kunnen bieden. De zitplaatsen in de vervoermiddelen moeten ten minste voldoen aan de veiligheidseisen, overeenkomstig de Nederlandse wettelijke voorschriften met name ten aanzien van het aanwezig zijn van goedgekeurde veiligheidsgordels voor de te vervoeren personen. Tevens dienen de in te zetten vervoersmiddelen te allen tijde te zijn toegerust voor de dan geldende weersomstandigheden, denk hierbij aan winterbanden en sneeuwkettingen. Conform wet- en regelgeving van het betreffende land.
37.	<u>Maximum aantal personen per vervoermiddel</u> Opdrachtnemer verplicht zich niet meer personen in een vervoermiddel te vervoeren dan van overheidswege in Nederland door de RDW is toegestaan, hetgeen blijkt uit het in elk vervoermiddel aanwezige keuringsbewijs.
38.	<u>Toilet</u> De voor Opdrachtgever in te zetten bussen dienen te zijn uitgerust met een toilet waarvan tijdens de rit gebruik kan worden gemaakt. Deze eis is niet van toepassing voor kleine bussen, type 1 conform het prijzenblad of kleiner.
39.	<u>Airconditioning</u> De voor Opdrachtgever in te zetten bussen dienen te zijn uitgerust met een werkende airconditioning.
40.	<u>Euro 6 en/of elektrisch</u> De door Opdrachtnemer, dan wel de door Opdrachtnemer ingeschakelde onderaannemers, in te zetten voertuigen voldoen minimaal aan de Euro 6-emissienorm of zijn volledig elektrisch aangedreven.
41.	<u>Tijdens het ophalen en/of wegbrengen van leerlingen op de schoollocatie is het de opdrachtnemer niet toegestaan om de motoren van de voertuigen stationair te laten draaien. Opdrachtnemer schakelt de motor direct na aankomst op de locatie uit en start de motor uitsluitend zodra het voertuig daadwerkelijk vertrekt en/of op verzoek verplaatst moet worden.</u>
42.	<u>Goedkeuring RDW (Dienst Wegverkeer)</u> Opdrachtnemer zal uitsluitend personen vervoeren met vervoermiddelen, die van overheidswege - in Nederland door de RDW zijn goedgekeurd.
43.	<u>Verzekering</u> Inschrijver verklaart middels haar inschrijving dat inschrijver adequaat is verzekerd of dat inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB). Tevens dient Inschrijver onderstaande verzekeringen te hebben: • Schadeverzekering Voor Inzetten (SVI) en/of een soort gelijke verzekering die schade van inzittenden bij ongevallen dekt. Waarbij opgemerkt wordt dat een ongevallen verzekering voor inzittenden niet voldoende is. • Rechtsbijstandverzekering buitenland, waaronder rechtsbijstand aan inzittenden voor opgevallen in het buitenland gedekt is. • WAM verzekering (minimaal € 1.000.000 per passagier en € 15.000.000 per gebeurtenis). Inschrijver dient op het moment dat de opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de opdracht als zodanig ook te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.

Personeel	
44.	<u>Vaardigheden van chauffeurs</u> De in te zetten chauffeurs dienen te beschikken over goede sociale vaardigheden. Ze dienen een servicegerichte instelling te hebben en bekend te zijn en ervaring te hebben met voortgezet onderwijs leerlingen door middel van instructie en/of ervaring. Chauffeurs die ingezet worden moeten het leuk vinden om met leerlingen op reis te gaan, moeten flexibel zijn en moeten zich ervan bewust zijn dat ze van invloed zijn op het “plezier” van de leerlingen en het wel slagen van de reis. Daarnaast dienen de in te zetten chauffeurs te beschikken over een gedegen kennis van de wegen, straten en de bestemming/locaties.
45.	<u>Geldige rijbevoegdheid</u> Chauffeurs die ingezet worden voor het busvervoer van opdrachtgever beschikken over een geldig rijbewijs voor het besturen van het desbetreffende vervoermiddel, een bestuurderskaart en een Code 95 aantekening.
46.	<u>Diploma's</u> Chauffeurs die ingezet worden voor het busvervoer van opdrachtgever, bezitten de benodigde wettelijk vastgestelde diploma's voor het vervoer van personen ingevolge de Wet personenvervoer 2000 en het Besluit personenvervoer 2000. Daarnaast dienen de chauffeurs, in het bezit te zijn van een geldig EHBO-diploma of een geldig certificaat Levensreddend Handelen.
47.	<u>Verklaring Omtrent Gedrag (VOG)</u> Alle in te zetten chauffeurs hebben een VOG. De kosten hiervan zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Het VOG-bewijs is aanwezig in het personeelsdossier van opdrachtnemer. Opdrachtnemer overlegt deze op eerste verzoek aan opdrachtgever.
48.	<u>Hulpverlening door chauffeurs</u> De chauffeur draagt zorg voor het veilig in- en uitstappen van personen. Indien van toepassing helpt de chauffeur rolstoelgebruikers. De chauffeur parkeert het voertuig zodanig dat personen niet de straat over hoeven te steken om het schoolplein, het voertuig of opstapplaats te bereiken. Ingeval personen toch de straat moeten oversteken, begeleidt de chauffeur hen hierbij. De chauffeur houdt zich voor het afzetten/ophalen van personen op de school aan de aanwijzingen van opdrachtgever.
49.	<u>Nederlandse taal</u> Chauffeurs dienen de Nederlandse taal te beheersen en te spreken, minimaal taalniveau B1.
50.	<u>Representativiteit</u> In te zetten chauffeurs gaan correct en representatief gekleed en zijn als zodanig herkenbaar door middel van een uniform of badge met logo.
51.	<u>Ritlijsten</u> Chauffeurs die ingezet worden voor het busvervoer van opdrachtgever, dienen ritlijsten bij te houden waarop het aantal vervoerde personen staan vermeld, evenals de namen, adressen en telefoonnummers van de plaatsen van bestemming. Tevens dient de chauffeur tijdsoverschrijdingen bij te houden.

52.

Toezicht

De chauffeur ziet er, samen met de begeleider(s) van opdrachtgever, op toe dat het vervoer op een veilige wijze wordt uitgevoerd, onder andere door:

- toe te zien op het correcte gebruik van de veiligheidsgordels;
- toe te zien op de netheid van de bus;
- toe te zien op orde en rust tijdens het vervoer;
- toe te zien op de naleving van het rook-/vapeverbod;
- voorwerpen die tijdens het vervoer gevaar of hinder kunnen veroorzaken, op een veilige wijze op te bergen;
- toe te zien op het gedrag van de leerlingen gedurende de rit en de meegenomen attributen;
- er mogen geen versnaperingen in de bus worden verkocht door opdrachtnemer en/of de chauffeur (eigen versnaperingen mogen wel genuttigd worden).
- in geval van ongeoorloofd gedrag of wangedrag dienen zij hiervan melding te maken aan opdrachtnemer en aan opdrachtgever.

De chauffeur heeft een toezichtfunctie in en rond de bus en de chauffeur draagt zorg voor orde, rust en veiligheid in de vervoermiddelen overeenkomstig artikel 72 van de Wet personenvervoer en artikel 52 van het Besluit personenvervoer.