

Bijlage Conformiteitenlijst

Inschrijver dient volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan de eisen als opgenomen in deze Conformiteitenlijst en in voorkomend geval elders in de Aanbestedingsstukken opgenomen eisen aan de uitvoering van de Opdracht, zowel op het moment van het indienen van een Inschrijving als gedurende de looptijd van de Overeenkomst en daaronder vallende Nadere opdrachten. Inschrijver verklaart aan elke eis te voldoen door het indienen van een Inschrijving. Indien Inschrijver op één of meerdere van deze onderdelen niet volledig of onvoorwaardelijk voldoet, wordt hij uitgesloten van deze aanbesteding.

Nr.	Algemeen
1.	Opdrachtnemer garandeert dat hij over de middelen en capaciteiten beschikt om gedurende de looptijd van de Overeenkomst alle diensten minimaal zoals overeengekomen te leveren. Indien er gedurende de looptijd van de Overeenkomst een daadwerkelijke of potentiële situatie ontstaat die de nakoming van de Overeenkomst door Opdrachtnemer zou kunnen verhinderen, dient Opdrachtnemer Opdrachtgever hierover onverwijld te informeren, inclusief de mogelijke impact van deze situatie en de mitigerende maatregelen die Opdrachtnemer neemt, met dien verstande dat dit onverlet laat dat Opdrachtnemer dient na te komen.
2.	Opdrachtnemer is gedurende de looptijd van de Overeenkomst verantwoordelijk voor de volledige organisatie, routeplanning en realisatie van de te vervoeren medewerkers van Opdrachtgever.
3.	Opdrachtnemer garandeert dat hij en de eventueel door hem ingeschakelde derden voldoen en blijven voldoen aan alle wettelijke bepalingen en voorschriften, en beschikken en blijven beschikken over alle vereiste vergunningen, beschikkingen en verklaringen, ten aanzien van de dienstverlening en ondernemerschap.
4.	Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de wijze van de uitvoering van deze Overeenkomst te controleren. Opdrachtgever is gerechtigd alle mogelijke maatregelen te treffen die haar redelijk voorkomen. Eventuele kosten van de controles worden gedragen door Opdrachtgever, met uitzondering van de situatie waarin de Opdrachtnemer niet aan zijn verplichtingen blijkt te hebben voldaan. In dat geval worden de kosten gedragen door de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is slechts tot vergoeding van kosten gehouden voor zover de kosten aantoonbaar en redelijkerwijs gemaakt zijn.
5.	Opdrachtnemer dient op dagen dat het vervoer operationeel is, bereikbaar te zijn vanaf een halfuur voordat de eerste medewerkers wordt opgehaald bij het huisadres tot een half uur nadat de laatste medewerker op het huisadres is afgezet. Er dient bij Opdrachtnemer gedurende genoemde periode personele bezetting aanwezig te zijn.
6.	Bij calamiteiten is Opdrachtnemer immer 24/7 beschikbaar.
Nr.	Overlegmomenten en rapportage
7.	Opdrachtnemer dient minimaal één keer per twee maanden tactisch-operationeel overleg te hebben met Opdrachtgever om de kwaliteit van de dienstverlening te bespreken en eventueel bij te sturen. Om de maand wordt een tactisch-optioneel operationeel overleg ingepland, die wordt gehouden indien Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer hiertoe aanleiding ziet. Indien Opdrachtgever hiertoe aanleiding ziet, vindt op eerste verzoek van Opdrachtgever kosteloos additioneel overleg plaats op locatie van Opdrachtgever.
8.	Tweemaal per jaar vindt er op strategisch niveau een evaluatie plaats van de samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Opdrachtnemer neemt hiervoor het initiatief.
9.	Opdrachtnemer en Opdrachtgever dragen beide zorg voor een adequaat escalatiemechanisme en een bijbehorende procedure.
10.	Maandelijks rapporteert Opdrachtnemer digitaal aan Opdrachtgever over de achterliggende periode. De inhoud van de rapportage wordt nader vastgesteld tussen partijen. De rapportage dient minimaal het volgende te bevatten (sortering op weeknummer): - de geplande ritten inclusief namen medewerkers; - de daadwerkelijk uitgevoerde ritten inclusief namen medewerkers (verreden ritten); - de niet verreden ritten; - de niet tijdig door Opdrachtgever afgemelde ritten; - de loos gemelde ritten; - aantal ritten die binnen de gestelde tijd uitgevoerd zijn;

	- aantal ritten die niet binnen de gestelde tijd uitgevoerd zijn; - de reden van vertraging; - duur van de rit (planning en realisatie) per medewerker; - afstand per rit per medewerker; - aantal klachten per maand; - aard van de klachten; - oplossing van klachten door Opdrachtnemer; - aantal niet vervoerde medewerkers per route per dag i.v.m. o.a. verlof, ziekte, etc. - overzicht vervoerde medewerkers per route per dag; - overzicht routes, opstapplaatsen, opstaptijden van de te vervoeren medewerkers; - overzicht incidenten tijdens het vervoer; - aantal en type voertuigen per inzet dag.
Nr.	Personeel
11.	Opdrachtnemer is verplicht chauffeurs in te zetten conform de bepalingen rij- en rusttijden in de toepasselijke rijtijdenwetgeving.
12.	Opdrachtnemer zet per route zoveel mogelijk een vaste chauffeur in, zodat de contacten tussen de chauffeur en de medewerkers optimaal zijn. Tevens is een vervangende chauffeur beschikbaar.
13.	Indien er zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst een situatie voordoet die van invloed is op de geschiktheid van een chauffeur voor het vervoer (bijv. het niet meer hebben van een geldige chauffeurspas of bijv. (aanhoudende) klachten over de chauffeur of diens dienstverlening), wordt deze chauffeur per direct niet meer ingezet. Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever hiervan direct op de hoogte.
14.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat door haar in te zetten chauffeurs voldoen aan de volgende eisen: - beschikken over de noodzakelijke geldige rijvaardigheidsbewijzen; - beschikken over een geldige chauffeurspas; - beschikken over een VOG; - beschikken over sociale vaardigheden en deze toepassen; - beschikken over servicegerichte instelling naar medewerkers en deze toepassen; - beschikken over vaardigheden om op de juiste wijze met de medewerkers om te gaan; - beschikken over een geldig EHBO-diploma of minimaal certificaat levensreddende handelingen; - beschikken over kennis van de doelgroep en vaardigheden hoe hiermee om te gaan; - voldoen aan de toepasselijke wetgeving voor het vervoer en te handelen conform de relevante voorschriften; - herkenbaar als chauffeur door middel van uniforme bedrijfskleding; - spreken van de Nederlandse taal; - verrichten van veilig vervoer, vrij van alcohol, verdovende en andere rijgedrag beïnvloedende middelen; - niet roken in en naast het vervoermiddel; - erop toezien dat er in de vervoermiddelen niet gerookt wordt; - een goede kennis hebben van wegen, straten en bestemmingslocaties binnen het vervoersgebied; - kennis hebben van de voor hen geldende, in de Overeenkomst op te nemen, bepalingen en zich hieraan houden; - geen roekeloos rijgedrag vertonen.
15.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat door haar in te zetten chauffeurs dienstverlening verrichten die voldoet aan de volgende eisen: - toezien dat in de voertuigen niet wordt gerookt, geen alcohol wordt genuttigd of andere geestverruimende middelen worden gebruikt; - er zorg voor dragen dat orde en rust in de voertuigen worden nageleefd en geen schade ontstaat aan personen en/of goederen; - de sleutels uit het contactslot halen bij het verlaten van het vervoermiddel; - erop toezien dat alleen opgegeven medewerkers meerijden; - de contactpersonen en medewerkers waarschuwen bij vertragingen; - indien nodig, behulpzaam zijn bij het in- en uitstappen; - het voertuig wordt in principe zodanig geparkeerd dat medewerkers bij het in- of uitstappen niet de straat over hoeven te steken om het voertuig, of huis- of portiekdeur te bereiken; - toezien op het gebruik van gordels, voor zover van toepassing; - pas gaan rijden als alle passagiers zitten en de gordels om gedaan hebben; - de chauffeurs verricht geen medische handelingen tenzij hij/zij daartoe is geautoriseerd; - rolstoelgebruikers vervoeren in daartoe uitgeruste voertuigen;

	- de chauffeur zal nimmer geweld gebruiken om een medewerker tot ander gedrag te bewegen; - in geval van wangedrag door een medewerker dient de chauffeur hiervan direct na de rit melding te maken aan de centrale van de vervoerder, die dit communiceert aan Opdrachtgever. De chauffeur meldt eveneens zelf het wangedrag van de betreffende medewerker bij Opdrachtgever. - indien het (herhaald) wangedrag van een medewerker daartoe aanleiding geeft, kan de Opdrachtnemer samen met Opdrachtgever nadere bepalingen stellen voor het vervoer.
16.	Opdrachtnemer geeft de door hem in te zetten chauffeurs minimaal één keer per jaar een training c.q. laat volgen, die gericht is op het vervoeren van medewerkers met een mentale, gedragsmatige of psychische beperking.
17.	Opdrachtnemer dient de door hem in te zetten chauffeurs op juiste en zorgvuldige wijze te instrueren over het op de juiste wijze behandelen en vervoeren van personen met een handicap of beperking.
18.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat door haar in te zetten chauffeurs die ingezet worden voor het vervoer van rolstoelafhankelijke Deelnemers voldoen aan de volgende aanvullende eisen: - praktische vaardigheden betreffende het vervoeren van rolstoelers en toezien dat de rolstoelen altijd goed worden vastgezet voor het gaan rijden; - chauffeur heeft kennis van de gehanteerde rolstoelinzittenden beveiligingssystemen (RIBS); - chauffeur heeft aantoonbare ervaring in de omgang van Deelnemers met een rolstoel; - volgen van de meest actuele code VVR.
Nr.	De ritten
19.	Opdrachtnemer bepaalt welke route het beste genomen kan worden voor iedere rit.
20.	Ten behoeve van de (route)planning krijgt Opdrachtnemer de beschikking over: - de namen en adressen van de te vervoeren werknemers; - de aanvang- en eindtijden van de te vervoeren werknemers per dag; - de namen en adressen van de werklocaties waarnaar de werknemers naar vervoerd moeten worden; - de aanvang- en eindtijden en tussentijden van de werklocaties; - de vervoerskenmerken (gebruik rolstoel, rollator, visueel beperkt); - de jaarlijks de data van vaste sluitingsmomenten per locatie.
21.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever en de te vervoeren medewerkers, minimaal één dag van tevoren, bij het wijzigen van routes en past het vervoersschema met opstaptijden en plaatsen hierop aan.
22.	De medewerkers dienen tussen 7.30 en 8.00 uur afgeleverd te worden op de locaties van Opdrachtgever. De medewerkers dienen tussen 16.30 en 16.45 uur opgehaald te worden. Afhankelijk van het werkrooster van de medewerker zijn er ook andere aflever- en ophaaltijden.
23.	Het is een vereiste dat Opdrachtnemer iedere dag opnieuw op tijd de medewerkers aflevert en weer ophaalt. Opdrachtnemer garandeert voorts dat de medewerkers in geen geval te laat op het werk arriveren, behoudens gevallen die in redelijkheid niet aan de Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend. Zie ook de Overeenkomst voor het boetebeding hieromtrent.
24.	De medewerker dient onder reguliere omstandigheden binnen 45 minuten na het ophalen op de plaats van bestemming te worden afgezet. Een langere reistijd geldt als een afwijking op de gemaakte afspraken.
25.	De leverancier ontvangt iedere week een overzicht met de aanpassingen van de namen, adressen, verlof/vakantie/doktersbezoek.
26.	De leverancier dient in staat te zijn om op ad hoc basis (o.a. door ziekte) extra ritten uit te voeren.
27.	In geval van ziekte neemt de medewerker zelf of de leidinggevende contact op met Opdrachtnemer.
28.	Opdrachtnemer houdt bij de berekening van de reistijd rekening met files. Ook (onverwachte) ziekte van een chauffeur, gebrek aan personeel en ongeorganiseerde stakingen vallen niet onder gevallen die in redelijkheid niet aan Opdrachtnemer kunnen worden toegerekend.
29.	Ingeval van ernstige vertraging van het vervoer neemt Opdrachtnemer direct contact op met de centrale en vervolgens met Opdrachtgever en zorgt, indien nodig, voor vervangende vervoermiddelen.
30.	Bij zeer extreem slechte weersomstandigheden treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever in overleg over de voortgang van het vervoer en de mogelijkheden het vervoer aan te passen of (gedeeltelijk) stil te leggen. Medewerkers die op de werklocatie zijn zullen altijd naar woonadres/opstapplaats vervoerd moeten worden.

Nr.	Eisen vervoersmiddelen
31.	Opdrachtnemer is vrij in de keuze van het in te zetten van genoemde type voertuig zolang dat voertuig maar voldoet aan het bepaalde in de Conformiteitenlijst en tevens voldoet aan de specifieke (medische) vervoersbehoefte van de werknemers.
32.	De in te zetten vervoermiddelen voldoen aan onderstaande eisen: - de vervoermiddelen voldoen aan de eisen zoals die bij of krachtens toepasselijke wetgeving zijn of zullen worden gesteld; - de vervoermiddelen zijn, en de met het oog op het vervoer van gehandicapte medewerkers aangebrachte voorzieningen, goedgekeurd door de Rijksdienst voor het wegverkeer voor taxivervoer. - de vervoermiddelen voldoen minimaal aan de Euro 6-norm of rijden op duurzame brandstoffen, zoals bijvoorbeeld groen gas of waterstof of elektrisch rijdende voertuigen; - de vervoermiddelen verkeren in technisch goede staat en worden periodiek onderhouden; - de taxi voertuigen zijn voorzien van goedgekeurde boordcomputer Taxi; - de vervoermiddelen zijn voorzien van een compleet ingerichte EHBO-trommel en een in goede staat verkerende goedgekeurde brandblusser of blusdeken; - de vervoermiddelen zijn voorzien van een noodhamer en gordelsnijder; - de vervoermiddelen zijn voorzien van een airco; - de voertuigen zijn voorzien van een navigatiesysteem met bijgewerkte software; - de vervoermiddelen zijn in de winterperiode voorzien van winterbanden of all-seasonbanden; - in de vervoermiddelen mag niet gerookt zijn; - in de vervoermiddelen is per zitplaats een goedgekeurde veiligheidsgordel aanwezig; - in de vervoermiddelen is wettelijk goedgekeurde communicatieapparatuur aanwezig voor directe communicatie tussen centrale en het vervoermiddel; - de vervoermiddelen hebben een representatief uiterlijk, zijn schadevrij en schoon; - de vervoermiddelen zijn goed toegankelijk voor de te vervoeren medewerkers; - de vervoermiddelen, die voor rolstoelvervoer worden ingezet, zijn uitgerust met door de Nederlandse overheid en door de Rijksdienst voor het Wegverkeer goedgekeurde voorzieningen en/of mechanismen om rolstoelen en vast te zetten en goedgekeurde veiligheidsgordels tot het deugdelijk vastzetten van medewerkers ingeval deze gezeten in een rolstoel worden vervoerd; - de rolstoelvoertuigen voldoen aan de meest recente handreiking voor het veilig vervoeren van rolstoelgebruikers (VVR).
Nr.	Klachten
33.	Opdrachtnemer zorgt voor de ontvangst en registratie van alle klachten die schriftelijk, telefonisch of per e-mail zijn ingediend.
34.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor: - het in behandeling nemen van alle klachten; - afhandeling van alle gemelde klachten binnen 5 werkdagen; - voorkoming van herhaling van klachten.
35.	Van iedere klacht wordt door Opdrachtnemer geregistreerd en maandelijks wordt een overzicht gedeeld met Opdrachtgever: - datum en tijd indiening klacht; - afhandelingsdatum klacht; - aard ingediende klacht; - wijze en resultaat afhandeling klacht; - wel of niet gegrondverklaring.