

CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

Europese openbare aanbesteding

Pakketreizen

Stichting Yuverta

En

[Opdrachtnemer]

Kenmerk

TN 335968

Versie

CONCEPT

Versiedatum

22 maart 2022



DE ONDERGETEKENDEN:

Stichting Yuverta, gevestigd en kantoorhoudend aan De Molen 94 te Houten, ingeschreven in het handelsregister van de kamer van koophandel onder nummer 27177194, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer **A.R.G. van der Zee** in de hoedanigheid van **Lid College van Bestuur** en mevrouw **J.M.P. Moons** in de hoedanigheid van **Voorzitter College van Bestuur**.

hierna te noemen: '**Opdrachtgever**'

en

[Leverancier], gevestigd en kantoorhoudend aan **[straatnaam + huisnummer]** te **[plaatsnaam]**, ingeschreven in het handelsregister van de kamer van koophandel onder nummer **[nummer]**, ten dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door **[de heer/mevrouw naam]** in de hoedanigheid van **[functie]**.

hierna te noemen: '**Opdrachtnemer**'

Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierna gezamenlijk te noemen: '**Partijen**',

IN AANMERKING GENOMEN DAT:

- de Opdrachtgever op XX een Europese aanbestedingsprocedure heeft gepubliceerd met betrekking tot Pakketreizen;
- de eisen voor het indienen van een inschrijving zijn vastgelegd in het aan deze raamovereenkomst gehechte beschrijvend document 'Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Pakketreizen ten behoeve van Stichting Yuverta, met TenderNed kenmerk: TN 335968, onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- er door de betrokken marktpartijen inlichtingen zijn ingewonnen, waarvan op **[datum]** de Nota('s) van Inlichtingen zijn opgemaakt, de Nota('s) van Inlichtingen zijn als bijlage 1 bij deze raamovereenkomst opgenomen;
- Opdrachtnemer op **[datum]** een aan deze raamovereenkomst gehechte inschrijving heeft gedaan inzake bovenstaande aanbesteding;
- deze aanbieding de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding voor de Opdrachtgever betrof;
- de Opdrachtgever op **[datum]** het gunningsbesluit van de raamovereenkomst aan de Opdrachtnemer heeft uitgesproken;



- Partijen hun rechten en plichten met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening in onderhavige raamovereenkomst (hierna te noemen 'Overeenkomst') wensen vast te leggen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

ARTIKEL 1: AARD VAN DE OVEREENKOMST

- 1.1 Opdrachtgever verstrekt de opdracht voor de bemiddeling van Pakketreizen en de daarbij behorende dienstverlening conform opdrachtbeschrijving zoals beschreven in de Inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen) welke als bijlage 2 bij deze Overeenkomst is opgenomen.
- 1.2 De voorwaarden van deze Overeenkomst zijn van toepassing op Nadere opdrachten die tijdens de looptijd van deze Overeenkomst door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer worden verstrekt met betrekking de bemiddeling van Pakketreizen en de daarmee samenhangende diensten (hierna te noemen: Diensten). De bepalingen van deze Overeenkomst hebben volledige gelding, behoudens en voor zover in een Nadere opdracht uitdrukkelijk op grond van bijzondere omstandigheden schriftelijk van deze Overeenkomst wordt afgeweken.
- 1.4 Wijzigingen van deze overeenkomst en de documenten die integraal deel uitmaken van de Overeenkomst, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen en door alle betrokken Partijen zijn voorzien van een handtekening van een rechtsgeldig vertegenwoordiger. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door een bevoegd persoon.
- 1.5 Opdrachtgever is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Overeenkomst opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van deze Overeenkomst.

ARTIKEL 2: INKOOPVOORWAARDEN

- 2.1 Op de Overeenkomst en de uitvoering daarvan zijn van toepassing de Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever. De Inkoopvoorwaarden zijn als Bijlage aan de Overeenkomst gehecht.



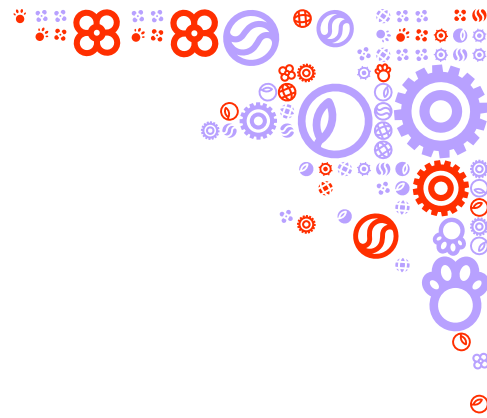
- 2.2 Indien de Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever niet toereikend is, is de voorwaarden van de ANVR van toepassing.
- 2.3 Mochten de Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever en de voorwaarden van de ANVR niet toereikend zijn dan is de voorwaarden van de Reisdienstverleners.
- 2.4 <OPTIONEEL> In afwijking van het bepaalde in artikel <<X>> van de Inkoopvoorwaarden geldt met betrekking tot <<nader invullen>> het volgende: <<nader aanvullen>>

ARTIKEL 3: DUUR VAN DE OVEREENKOMST

- 3.1 De looptijd van de Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 28 maanden (twee jaar en 4 maanden) ingaande op 1 september 2022.
- 3.2 De Opdrachtgever is bevoegd de Overeenkomst tweemaal (2) met een periode van één (1) jaar te verlengen, onder gelijke voorwaarden. De keuze tot verlenging wordt schriftelijk kenbaar gemaakt door Opdrachtgever, uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van de lopende contractperiode. De keuze tot verlenging berust uitsluitend bij de Opdrachtgever.
- 3.3 Indien de Overeenkomst niet wordt verlengd, eindigt deze van rechtswege. Indien wel verlengd wordt eindigt de Overeenkomst van rechtswege na afloop van de verlengoptie. Dit betreft een fatale termijn, waarna geen rechten meer kunnen worden ontleend aan deze Overeenkomst.
- 3.4 Beëindiging van deze Overeenkomst om welke reden dan ook- gedurende de overeengekomen looptijd van de Overeenkomst -laat de rechten en verplichtingen voortvloeiend uit (een) Nadere opdracht(en) onverlet. Nadat de overeengekomen looptijd van de Overeenkomst is verstreken en van rechtswege afloopt zullen Nadere Opdracht(en) niet (lees: de dienstverlening) langer worden verstrekt.
- 3.5 De duur van de Nadere opdracht(en) die onder deze Overeenkomst aan Opdrachtnemer wordt / worden gegund wordt in de Nadere opdracht(en) per opdracht vastgelegd, maar mogen de einddatum van de Overeenkomst niet overschrijden.

ARTIKEL 4: PRIJS

- 4.1 De fee van de door Opdrachtnemer te leveren Diensten is als volgt:



Opslagpercentage (fee) reissom tot € 10.000,- :

Opslagpercentage (fee) reissom tot € 20.000,- :

Opslagpercentage (fee) reissom boven € 20.000,- :

- 4.2 De door Opdrachtnemer in de aanbieding opgegeven fee zijn all-in tarieven en bevatten alle kosten die nodig zijn voor het uitvoeren van de Diensten en zijn inclusief overhead, voorrijkosten, verzekeringskosten, instelkosten, opstartkosten, opslagkosten, ontwikkelkosten, reiskosten woon- en werkverkeer van Opdrachtnemer, salariskosten, werving- en selectiekosten, opleidingskosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico, afschrijvingskosten en dergelijke. Het is derhalve niet toegestaan om enige andere vorm van kosten separaat bij Opdrachtgever in rekening te brengen.
- 4.3 De overeengekomen tarieven zijn vast en onveranderlijk gedurende de gehele contractperiode van deze Overeenkomst.

ARTIKEL 5: COMMUNICATIE

- 5.1 Opdrachtnemer wijst bij aanvang van de Overeenkomst één vaste en rechtstreeks te benaderen contactpersoon aan voor zowel de implementatie als de beheerfase. Ook zorgt de Opdrachtnemer voor geschikte vervanging bij ziekte, verlof of uitdiensttreding van de contactpersoon.
- 5.2 Contactpersoon voor Opdrachtgever is
- Contactpersoon voor Opdrachtnemer is
- 5.3 Opdrachtnemer participeert op proactieve wijze in uitvoeringsoverleggen, de vaste contactpersoon is hier minimaal bij aanwezig. De tactische overleggen vinden minimaal twee (2) keer per jaar plaats en in de strategische overleggen vinden één (1) keer per jaar (afhankelijke van de behoefte) plaats.
- 5.4 Verslaglegging van de overleggen geschiedt door opdrachtnemer en wordt maximaal twee (2) weken na het gesprek, inclusief eventuele actiepuntenlijst, aangeleverd bij de gesprekspartner van opdrachtgever.
- 5.5 Indien naar het oordeel van opdrachtgever extra overleg redelijkerwijs gezien noodzakelijk is, zal Opdrachtgever dit aan opdrachtnemer melden. De door de Opdrachtnemer te maken kosten (overlegkosten, reiskosten en dergelijke) komen voor rekening opdrachtnemer.



ARTIKEL 6: ARBEIDSVOORWAARDEN

- 6.1 Opdrachtnemer houdt zich bij het verrichten van de Diensten aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de cao die voor zijn medewerkers van toepassing is.
- 6.2 Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van het verrichten van de Diensten op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
- 6.3 Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instantie toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.
- 6.4 Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan de Opdrachtgever toegang tot de in lid 3 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien de Opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van het verrichten van de Diensten.
- 6.5 Opdrachtnemer legt de verplichtingen voortvloeiend uit de vorige leden onverkort op aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van het verrichten van Diensten en bedingt tevens dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van het verrichten van de Diensten.

ARTIKEL 7: FACTURATIE EN BETALING

- 7.1 Opdrachtnemer is verplicht één emailadres voor alle orders aan Opdrachtgever op te geven waar naartoe orders worden gestuurd door Opdrachtgever.
- 7.2 Op de factuur dient minimaal het volgende worden vermeld:
 - Contractnummer;
 - Inkoopordernummer;
 - Factuurdatum;
 - Eenduidige omschrijving van de geleverde goederen en/of diensten;
 - Kosten totaal.



- 7.3 Om de factuur juist te kunnen verwerken in ons systeem stelt Opdrachtgever (in lijn met de eisen van de Belastingdienst) een aantal vereisten aan de factuur:
- De factuur dient een uniek factuurnummer te hebben.
 - De factuur dient een BTW specificatie te hebben.
 - U verzendt uw factuur digitaal in PDF formaat (leesbaar/readable PDF) naar: facturen@yuverta.nl
 - Een PDF bestand mag maximaal één factuur bevatten met eventuele bijlagen in hetzelfde PDF bestand.
 - Eén e-mail mag wel meerdere facturen bevatten.
 - Vermeld, indien mogelijk, het factuurnummer in het onderwerp van de e-mail.
 - De maximale grootte van de e-mail is 10 MB.
 - Het is niet toegestaan om een factuur zowel per e-mail als per post in te dienen.
 - Indien u een XML wilt versturen verzoeken wij u contact hierover op te nemen met financieel@yuverta.nl.
- 7.3 Onvoldoende of niet-gespecificeerde facturen worden door Opdrachtgever niet in behandeling genomen.
- 7.4 Voor aanvullende facturen en/of creditnota's gelden dezelfde voorschriften als voor facturen. Op creditnota's moeten bovendien de datum, het nummer en het eindbedrag worden vermeld van de factuur waarop de creditnota betrekking heeft.

ARTIKEL 8: INTEGRITEITSVERKLARING

- 8.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij in het kader van de gunning van deze Overeenkomst en evenmin ter verkrijging van opdrachten tot het verrichten van Diensten onder Nadere opdracht(en), Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven, respectievelijk zal bieden, geven, zal doen aanbieden of zal doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

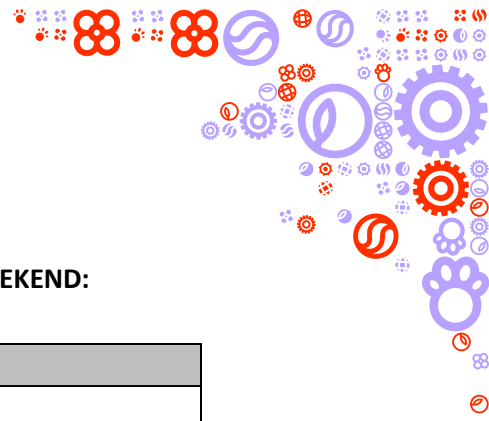
ARTIKEL 9: TOEPASSELIJK RECHT EN GESCHILLEN

- 9.1 Op deze Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- 9.2 Alle geschillen (daaronder inbegrepen geschillen die slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze Overeenkomst of daaruit voortvloeiende overeenkomsten tussen Partijen mochten ontstaan zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter van Rechtbank Den Haag.



ARTIKEL 10: BIJLAGEN EN RANGORDE

- 10.1 Alle navolgende documenten maken integraal onderdeel uit van deze Overeenkomst en zijn als bijlage bij deze Overeenkomst gevoegd:
- a. De Verwerkersovereenkomst
 - b. De Overeenkomst inclusief bijlagen en documenten;
 - Integriteitscode Yuverta
 - c. De Nota van inlichtingen inclusief bijlagen, d.d. XX-XX-XXXX
 - d. De inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen, zoals gepubliceerd op Tendered op XX-XX-2021
 - e. Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting Yuverta;
 - f. Leveringsvoorwaarden ANVR;
 - g. Leveranciersvoorwaarden Reisdienstverleners;
 - h. Inschrijving Opdrachtnemer inclusief Bijlagen, d.d. XX-XX-XXXX
- 10.2 Bovenstaande volgorde in prioriteit (in aflopend belang) geldt in geval van strijdigheid tussen de genoemde contractdocumenten



ALDUS OVEREENGEKOMEN EN IN TWEEVOUD OPGEMAAKT EN ONDERTEKEND:

Namens Opdrachtgever	Namens Opdrachtnemer
Handtekening:	Handtekening:
A.R.G. van der Zee	[de heer/mevrouw naam]
Datum: [datum]	Datum: [datum]
Plaats: [plaats]	Plaats: [plaats]
Handtekening:	
J.M.P. Moons	
Datum: [datum]	
Plaats: [plaats]	

Bijlagen

A - Verwerkersovereenkomst

Als separate bijlage opgenomen.

C - Nota('s) van Inlichtingen (d.d. [datum])

In het bezit van partijen.

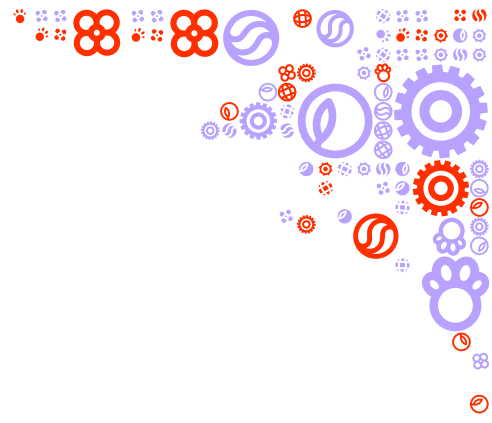
D - Inschrijvingsleidraad incl. bijlagen (d.d. [Datum])

In het bezit van partijen.

E - Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting Yuverta

In het bezit van partijen.

F – Voorwaarden ANVR



In het bezit van partijen.

H – Inschrijving van Opdrachtnemer (d.d. [datum]), inclusief prijzenblad

In het bezit van partijen.

CONCEPT