



Conceptovereenkomst

Sportaccommodatievervoer

<contractnummer>

Partijen

1. De publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente <XXX>, te dezen op grond van artikel 171 van de Gemeentewet vertegenwoordigd door burgemeester A. Scholten, handelend ter uitvoering van het collegebesluit ex artikel 160 lid 1 onder e Gemeentewet d.d. <datum> en met nummer <nummer> hierna te noemen: **"Opdrachtgever"**;

en

2. <naam>, statutair gevestigd en kantoorhoudende aan de <adres> te <plaats>, ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer <nummer>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>, hierna te noemen: **"Opdrachtnemer"**.

hierna afzonderlijk ook te noemen: **"Partij"** en gezamenlijk te noemen: **"Partijen"**.

nemen in aanmerking dat

- I Opdrachtgever een Europese aanbestedingsprocedure Sportaccommodatievervoer zijn gestart voor de dienstverlening sportaccommodatievervoer;;
- II Uit deze Europese aanbestedingsprocedure is gebleken dat Opdrachtnemer de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan;
- III Opdrachtnemer in staat is om sportaccommodatievervoer te leveren, zoals Opdrachtgever dit wenst;
- IV Partijen de voorwaarden waaronder het sportaccommodatievervoer, geschiedt, vast wensen te leggen in een overeenkomst.

En komen overeen als volgt

Artikel 1 Inhoud van de overeenkomst

- 1.1 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst is Opdrachtnemer verplicht aan Opdrachtgever het sportaccommodatievervoer per touringcar te verzorgen overeenkomstig de naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad van de Opdrachtgever kenmerk 109932, het programma van eisen en de inschrijving van Opdrachtnemer d.d. <datum> en de voorwaarden en bepalingen van deze overeenkomst, inclusief bijlagen.
- 1.2 De afstemming over het rooster en de op- en uitstapplaatsen vindt rechtstreeks plaats tussen school en vervoerder. Uiteindelijk dient er gebruik te worden gemaakt van vaste in- en uitstapplaatsen, welke worden voorgelegd ter goedkeuring aan de gemeente <XXXX>.
- 1.3 Op basis van het vastgestelde rooster en de voorwaarden uit het programma van eisen levert de opdrachtnemer een compleet vervoerschema in. Dit vervoerschema

dient vooraf door de deelnemende gemeente te zijn goedgekeurd, alvorens kan worden gestart met de uitvoering van de opdracht. Dit geldt voor de start van ieder schooljaar minimaal 2 weken voor aanvang.

- 1.4 De opdrachtnemer dient maandelijks tenminste de navolgende gegevens, kosteloos, aan de gemeente ter beschikking:
- totaal aantal uitgevoerde ritten, allen voorzien van een uniek nummer;
 - ritprijs per rit op basis van artikel 3 van deze overeenkomst;
 - kentekens van de ingezette touringcar(s) per rit – met naam chauffeur – met uniek nummer;
 - incidenten tijdens het vervoer (zoals ongevallen (voertuigen en passagiers) en incidenten tussen kinderen, begeleiders en/of chauffeur) door een opeenvolgend genummerde gedocumenteerde klachtenregistratie.
- 1.5 De onderstaande documenten zijn bijlagen van de overeenkomst en maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Voor zover de volgende bescheiden met elkaar in tegenspraak zijn, geldt de navolgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:
- Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies);
 - Onderhavige overeenkomst;
 - Inschrijvingsleidraad (inclusief bijlagen);
 - Algemene voorwaarden Opdrachtgever (ARVODI 2018);
 - De inschrijving c.q. offerte, inclusief eventuele bijlagen, van Opdrachtnemer d.d. <datum>.

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

- 2.1 De ingangsdatum van deze overeenkomst is <datum> en heeft een vaste looptijd van 2 jaar. De vaste looptijd van overeenkomst zal daarmee automatisch eindigen <datum>. De overeenkomst kan door Opdrachtgever tweemaal optioneel worden verlengd voor de duur van 2 jaar. Opdrachtgever heeft geen plicht gebruik te maken van de verlengingsopties in de overeenkomst. Een verlenging van de overeenkomst geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.
- 2.2 Uiterlijk 6 maanden voor afloop van de looptijd van de overeenkomst zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer schriftelijk mededelen of gebruik gemaakt wordt van de optie tot verlenging.

Artikel 3 Prijs en betaling

- 3.1 De prijs van het sportaccommodatievervoer wordt vastgesteld middels de kortste route van de ANWB routeplanner op basis van een vergoeding per kilometer gebaseerd op de zes karakters postcode (vier cijfers + twee letters) en huisnummer van de schooladressen en de sportaccommodatieadressen en wordt vastgesteld op: <bedrag noemen exclusief BTW conform prijzenblad en is vast en inclusief alle kosten zoals beschreven in inschrijvingsleidraad>.
- 3.2 De geoffreerde prijzen gelden in geval van gunning gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst. In de verlengingsjaren is het doen van prijswijzigingen toegestaan conform de NEA-index Kostenontwikkelingen voor het groepsvervoer per touringcar.

Uitsluitend na schriftelijke onderbouwing en goedkeuring van de Opdrachtgever kunnen indexeringen worden toegepast.

- 3.3 De factuur, voorzien van contract- en verplichtingen nummer, opgesteld door Opdrachtnemer, zal pas worden verzonden door Opdrachtnemer na dienstverlening per kwartaal/maand etc.
- 3.4 Betaling zal plaatsvinden door opdrachtgever binnen 30 dagen nadat de factuur bij Opdrachtgever is ontvangen en goedgekeurd.
- 3.5 Als door welke reden dan ook, een rit of route niet wordt gereden en dit is 48 uur van tevoren gecommuniceerd aan de opdrachtnemer, is de gemeente geen vergoeding verschuldigd aan de opdrachtnemer.
- 3.6 Het niet voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde SROI betekent een inhouding op de aanneemsom ter grootte van het percentage dat ten onrechte niet is verloond aan de doelgroep die valt onder de SROI regeling. Tenzij in overleg met en goedkeuring van de SROI-functionarissen hiervan wordt afgezien of afgeweken.
- 3.7 Opdrachtnemer factureert elektronisch op de voorgeschreven wijze. De factuur dient in pdf. format digitaal ingediend te worden via e-mail en verstuurd naar facturen@venlo.nl Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord.

Facturen bevatten in ieder geval de volgende gegevens:

- Factuuradres;
- Kostenplaats (locatie);
- Routecode;
- Contractnummer;
- Verplichtingensnummer;
- Beschrijving van de geleverde dienstverlening en/of producten;
- Prestatieverklaring;
- Afzonderlijke bedragen alsmede het totaalbedrag;
- Subtotaal exclusief BTW;
- BTW-identificatienummer, BTW-percentages en BTW bedrag;
- Totaalbedrag inclusief BTW;
- Factuurnummer.

- 3.8 Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Opdrachtnemer niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

Artikel 4 Contactpersoon

- 4.1 Opdrachtnemer zal een contactpersoon benoemen die tijdens de uitvoering van de overeenkomst als contactpersoon voor de Opdrachtgever zal optreden.

4.2 Deze contactpersoon zal gemachtigd dienen te zijn om afspraken te maken, die voor alle onder Opdrachtnemer vallende en deelnemende ondernemingen c.q. samenwerkingsverbanden rechtsgeldig zijn.

4.3 Opdrachtnemer stelt de volgende contactperso(n)en aan (of diens opvolgers) voor deze overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

4.4 Opdrachtgever stelt de volgende contactperson(o)n(en) aan (of diens opvolgers) voor deze overeenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

4.5 De contactpersonen zijn verantwoordelijk voor de continuïteit en de voortgang van de diensten en/of leveringen. Een wijziging van de contactpersonen wordt schriftelijk aan de andere partij meegedeeld.

4.6 Gedurende de looptijd van de overeenkomst vindt minimaal twee keer per jaar een evaluatieoverleg plaats waarbij opdrachtnemer en opdrachtgever prestaties bespreken en evalueren. Het overleg vindt digitaal (bij voorkeur via MS Teams) of ten kantore van Opdrachtgever plaats.

Tijdens de evaluatie komen minimaal aan de orde:

- tevredenheid Partijen;
- nakomen overeengekomen werkafspraken;
- signaleren en oplossen eventuele knelpunten;
- mogelijke verbetervoorstellen.

Opdrachtnemer maakt een verslag van het gesprek en zendt dit binnen vijf werkdagen aan Opdrachtgever. Het evaluatieverslag wordt door Partijen goedgekeurd en schriftelijk ondertekend.

Artikel 5 Slotbepalingen

5.1 Op deze overeenkomst zijn geen andere voorwaarden waaronder begrepen algemene of bijzondere leverings- of betalingsvoorwaarden of enige andere of bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer van toepassing.

5.2 Partijen zijn zich ervan bewust dat zich onvoorziene c.q. gewijzigde omstandigheden kunnen voordoen welke noodzaken tot overleg. Indien zulke omstandigheden zich voordoen zullen Partijen constructief overleg voeren, waarbij zij proberen een aanvaardbare oplossing te bereiken, rekening houdende met hun wederzijdse belangen.

- 5.3 Gedurende de looptijd van deze overeenkomst bestaat de mogelijkheid dat de Opdrachtnemer wordt opgevolgd door een nieuwe opdrachtnemer. In geval van rechtsopvolging neemt de rechtsopvolger deze overeenkomst in zijn geheel over, mits de Opdrachtgever hiertoe vooraf schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- 5.4 Indien een of meer bepalingen van deze overeenkomst nietig blijken te zijn dan blijven de overige bepalingen van deze overeenkomst tussen Partijen van kracht. Partijen verbinden zich om de nietige bepaling te vervangen door een zodanige bepaling, die wel verbindend is en die zo min mogelijk – gelet op het doel en de strekking van deze overeenkomst – afwijkt van de nietige bepaling.
- 5.5 Partijen verplichten zich over en weer om elkaar steeds zo spoedig mogelijk te informeren over zaken waarvan zijn weten of hadden moeten weten dat deze van belang zijn voor de wederpartij.
- 5.5 Afwijkingen van deze overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.

Aldus overeengekomen en ondertekend

Plaats: _____

Plaats: _____

Datum _____

Datum _____

Gemeente Venlo,
<organisatieonderdeel>
<Naam tekeningsbevoegde>
<functie>

<naam>,

<Naam tekeningsbevoegde>
<functie>