

Leveringsaftalebilag 2 – udkast til aftale om taxakørsel

Aftaleparter:

Denne aftale er indgået mellem

Ordregiver:

Retten i Kolding, Kolding Åpark 11, 6000 Kolding,

og

Leverandør:

XXX

Ordregivers kontaktperson er rettens sekretariatschef eller administrationschef.

Leverandørs kontaktperson er YYY.

Leveringsaftalen er indgået efter gennemførelse af udbud og på de vilkår, som fremgår af leveringsaftalebilag 1, der er en del af denne aftale.

1. Leverancen

Personalet ved Retten i Kolding skal transporteres med taxa til forskellige adresser i retskredsen i forbindelse med varetagelsen af deres opgaver som foged, notar og dommer. Retskredsen omfatter Kolding, Fredericia, Vejle og Billund kommuner.

Der vil oftest være tale om transport af en enkelt medarbejder, men der kan være flere.

2. Taxakørsels omfang

Der er som oftest behov for fast kørsel 2 gange om ugen samt lejlighedsvis kørsel, som kan variere mellem 1-4 gange pr. uge eller pr. måned. Der kan være behov for mere end én vogn samtidigt, dog sjældent mere end to.

I perioder kan kørslen andrage færre eller flere antal ugentlige gange, f.eks. i ferieperioder og i uger med helligdage m.v., hvor behovet for kørsel vil være mindre.

Som udgangspunkt er den faste kørsel af 4-6 timers varighed, mens den lejlighedsvis kørsel kan andrage et mindre eller større antal timer, afhængigt af antal adresser, samt afstand hertil. Som oftest vil den lejlighedsvis kørsel dog være af kortere varighed. Der vil sjældent være brug for kørsel i mere end 7 timer.

Der kan være behov for kørsel til enkelte adresser uden for den planlagte kørsel (ad hoc kørsel) den pågældende dag.

Retten påtager sig intet ansvar for antallet af kørselsdage eller -timer, og der kan ikke gøres krav på et minimumsantal heraf.

Det står retten frit at benytte et andet taxaselskab, hvis kørslen f.eks. har en kort varighed, eller hvis kørslen er af hastende karakter, og taxaselskabet ikke er i stand til at stille med en vogn.

3. Taxakørsels tilrettelæggelse

A

Hvis der er flere sager på en køredag, udarbejder retten en køreplan, hvor turens forløb planlægges under hensyntagen til geografien samt med angivelse af mødested og -tidspunkt(er). Planen sendes til taxaselskabet senest kl. 14.00 dagen før kørslen.

Der kan ske ændringer i antallet af sager (sager, der tilbagekaldes) i tiden fra kl. 14.00 dagen før og frem til kørsels start. Der kan ligeledes ske ændringer under kørslen. Rettens medarbejder medbringer to eksemplarer af den endelige køreliste til kørslen. Chaufføren får det ene eksemplar.

B

Hvis en dags sager kun vedrører én rekvirent, skal der ikke planlægges en rute på forhånd. Ruten lægges da undervejs. Taxaen bestilles i det tilfælde til et bestemt tidspunkt. Her fremsendes ingen køreplan.

C

Hvis retten kun har behov for kørsel til én enkelt sag, bestilles taxaen til et bestemt tidspunkt til afhentning af rettens medarbejder på rettens adresse. Her fremsendes ingen køreplan.

D

Hvis der på en planlagt køredag kun resterer få sager, fordi de øvrige planlagte sager er blevet tilbagekaldt af rekvirenterne eller aflyst af andre grunde, er taxaselskabet forpligtet til at køre rettens medarbejder retur til rettens adresse, for derefter at returnere igen på et senere aftalt tidspunkt og hente rettens medarbejder til kørsel til den eller de sidste sager. Der kan ikke i den situation kræves betaling for tiden mellem den første sags afslutning og den sidste sags påbegyndelse.

4. Mødested og -tidspunkt

Alle kørsler starter som udgangspunkt på p-pladsen på adressen Kolding Åpark 11, 6000 Kolding, hvor rettens medarbejder hentes. Kørslen afsluttes ligeledes her.

Der kan indimellem være behov for, at taxaen i stedet henter og bringer rettens medarbejder til og fra rettens bitingsted på adressen, Damhaven 5A, st.th., 7100 Vejle, eller undtagelsesvist til og fra en anden nærmere angiven adresse.

Mødetidspunktet ved fast kørsel er sædvanligvis mellem kl. 8.30-9.00. Der kan dog være behov for at starte tidligere eller senere.

5. Krav til anvendte køretøjer

Taxaselskabet leverer vogne, der er funktionsdygtige og sikkerhedsmæssigt korrekt indrettede, og som fremstår rengjorte og røgfrie.

Retten kan i sjældne tilfælde stille krav om anvendelse af særlig stor vogn, f.eks. ved afhentning af beslaglagte effekter.

Vognen skal være indrettet således, at det er muligt for rettens medarbejder at arbejde under kørslen, herunder foretage telefonopkald og anvende medbragt bærbar computer.

6. Krav til chauffører

Chaufføren skal have de for taxakørsel fornødne kompetencer og tilladelser og tale og forstå dansk.

Chaufføren skal være uniformsklædt, og taxaselskabets logo skal fremgå af uniformen. Ved uniform forstås som minimum en overdel, som kan tilpasses vejret.

Chaufføren skal underskrive en tavshedserklæring, før chaufføren foretager kørsel for retten. Retten udfærdiger erklæringen, og chaufføren skal kunne forevise den på forlangende.

Retten kan til enhver tid meddele taxaselskabet, at en navngiven chauffør fremover ikke ønskes anvendt til kørsel for retten.

7. Afregning

Alle kørsler skal afregnes direkte med rekvirenten, og der sker således ingen afregning med retten, der heller ikke hæfter ikke for betalingen.

Rekvirenterne er typisk advokater, inkassovirksomheder, boligselskaber eller andre professionelle aktører. Private aktører kan dog forekomme.

Har der været kørsel for flere rekvirenter, foretager retten fordeling af betalingen på hver enkelt rekvirent og meddeler denne til taxaselskabet.

8. Oplysninger til brug for fakturering

Til brug for fakturering sender retten oplysning om rekvirenten til taxaselskabet i forbindelse med fremsendelse af kørelisten eller rekvirering af kørsel uden køreliste.

Hvis taxaselskabet skal bruge yderligere oplysninger af hensyn til faktureringen, giver retten om muligt de nødvendige oplysninger.

9. Kommunikation mellem taxaselskabet og retten

Der kommunikeres som udgangspunkt via taxaselskabets e-Boks.

Såfremt taxaselskabet ønsker at kommunikere via sikker mail i stedet for e-Boks, kan dette være muligt. Taxaselskabet er da forpligtet til at downloade rettens certifikater, således at der kan kommunikeres via sikker mail.

Bestilling af taxa kan undtagelsesvist også ske telefonisk.

10. Databehandling

Der vil mellem retten og taxaselskabet blive indgået aftale om behandling af persondata.

11. Aftaleperiode

Aftalen træder i kraft den 1. september 2019.

Aftalen udløber d. 1. september 2023 uden yderligere opsigelse eller varsel i øvrigt.

12. Opsigelse

Aftalen kan opsiges med 3 måneders varsel.

13. Ophævelse

I tilfælde af væsentlig misligholdelse kan retten hæve aftalen med øjeblikkelig virkning.

Som eksempel på væsentlig misligholdelse kan nævnes, at taxaselskabet gentagne gange ikke kan stille med de vogne, som retten anmoder om eller at vognene gentagne gange ikke står til rådighed til rette tid eller i den krævede stand. Gentagne klager over chaufførerne kan tillige udgøre en væsentlig misligholdelse af kontrakten.

Retten skal som udgangspunkt have påtalt eventuelle tilfælde af misligholdelse overfor taxaselskabet, hvis disse skal kunne danne grundlag for en ophævelse af aftalen.

14. Tvister

Tvister om eller i anledning af aftalen mellem retten og taxaselskabet behandles ved de almindelige domstole i henhold til retsplejeloven.

Underskrifter

For Retten i Kolding

For XXX

Dato:

Dato:

Underskrift/navn

Underskrift/navn