

Overeenkomst Catering

Stichting Het Rijnlands Lyceum
Europese School Den Haag



en

Naam Opdrachtnemer

Logo opdrachtnemer

DE ONDERGETEKENDEN:

Stichting Het Rijnlands Lyceum, gevestigd aan Charlotte van Pallandtlaan 14 te Leidschendam-Voorburg, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41150857, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer A. Kastelein, Voorzitter College van Bestuur

hierna te noemen: 'opdrachtgever'

en

OPDRACHTNEMER, gevestigd aan **ADRES** te **PLAATS**, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer **NUMMER**, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door **DE HEER/MEVROUW, FUNCTIE**.

hierna te noemen: 'opdrachtnemer'

Opdrachtgever en opdrachtnemer hierna gezamenlijk te noemen: 'partijen',

IN AANMERKING NEMENDE DAT:

- Opdrachtgever de opdracht Catering Europees openbaar heeft aanbesteed;
- Opdrachtnemer op deze aanbesteding heeft ingeschreven;
- Opdrachtnemer de opdracht gegund heeft gekregen;
- Partijen afspraken willen vastleggen over de condities waaronder zij de overeenkomst aangaan.

KOMEN ALS VOLGT OVEREEN:

Artikel 1 Inhoud van de overeenkomst

- 1.1 De overeenkomst heeft betrekking op het leveren van de volgende diensten middels een overeenkomst:
- Het voorzien in een schoolmaaltijd aan leerlingen van het primair onderwijs ESH tegen een vooraf overeengekomen, vaste prijs
 - Het voorzien in een schoolmaaltijd aan leerlingen van het voortgezet onderwijs ESH tegen een vooraf overeengekomen, vaste prijs
 - Het faciliteren van een bestelsysteem en het afhandelen van de facturatie van de schoolmaaltijden voor elke afzonderlijke leerling van dit primair en secundair onderwijs via de ouder(s)/verzorgers.
 - Het verzorgen van een bestel- en facturatiesysteem voor ouders (PO en VO van ESH) en het inrichten, onderhouden en bedienen van de kassaverkoop voor schoolmaaltijden ESH op de locatie van het voortgezet onderwijs
 - Het plaatsen, bijvullen en onderhouden van een verkoopautomaat op de locatie van het voortgezet onderwijs ESH
 - Het optioneel en op aanvraag verzorgen van banqueting voor vergaderingen en bijeenkomsten op beide locaties ESH

- 1.2 Opdrachtnemer voert de opdracht uit zoals beschreven in de volgende contractdocumenten. De volgende contractdocumenten zijn onverkort van toepassing op de opdracht:
- I. Overeenkomst
 - II. Verslag verificatiegesprek (indien van toepassing)
 - III. Nota's van Inlichtingen (waarbij de laatste prevaleert)
 - IV. Aanbestedingsleidraad
 - V. Algemene Inkoopvoorwaarden opdrachtgever
 - VI. Inschrijving opdrachtnemer.
- 1.3 In geval van tegenstrijdigheid geldt de volgorde van de documenten zoals vermeld in artikel 1.2.
- 1.4 Andere algemene voorwaarden dan genoemd in de lijst met contractdocumenten zijn niet van toepassing.

Artikel 2 Duur en einde van de overeenkomst

- 2.1 De overeenkomst gaat in op 01-08-2026 en heeft een duur van 5 jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31-07-2031, tenzij gebruik wordt gemaakt van de verlenging(en).
- 2.2 Opdrachtgever kan de overeenkomst eenzijdig 3 keer met 1 jaar verlengen. Opdrachtgever informeert opdrachtnemer schriftelijk minimaal drie maanden voorafgaand indien er géén gebruik gemaakt wordt van de verlenging(en). Opdrachtnemer heeft het recht op te zeggen na de 5 vaste jaren, door 14 maanden voorafgaand aan de start van ieder optiejaar de opzegging schriftelijk te melden aan opdrachtgever. Deze periode bestaat (dus) uit een meldperiode van 2 maanden en een uitwerkperiode van 12 maanden, welke periode voor opdrachtgever benodigd is om een nieuwe aanbesteding te doen. Na inzet van de laatste verlenging eindigt de overeenkomst van rechtswege op 31-07-2034.
- 2.3 Opdrachtgever kan de overeenkomst tussentijds opzeggen met een opzegtermijn van 6 maanden.
- 2.4 Onverminderd hetgeen is bepaald in de artikelen 2.3, 4.2, 6.3 en 7.3 van de overeenkomst hebben partijen tijdens de periode als genoemd in artikel 2.1 niet de mogelijkheid om de overeenkomst tussentijds te beëindigen.

Artikel 3 Tarieven, facturering en betaling

- 3.1 De gehanteerde tarieven door opdrachtnemer zijn opgenomen in de inschrijving. De tarieven voor schoolmaaltijden zijn inclusief btw. De tarieven voor banqueting zijn exclusief btw. Het is niet mogelijk andere kosten te factureren dan op het prijzenblad opgenomen, tenzij deze expliciete bedragen vermeld zijn in de inschrijving conform aanbestedingsleidraad.
- 3.2 Er geldt een vaste prijs per maaltijd, ongeacht de grootte en leeftijdscategorie en eventuele bijgerechten. Deze prijs is minimaal vast gedurende het schooljaar 2026/2027.
- Maaltijd voor een leerling in het PO EY 1-2 en P1 kost € 6,00 incl. btw
 - Maaltijd voor een leerling in het PO P2-P5 kost € 6,50 incl. btw
 - Maaltijd voor een leerling in het VO kost € 7,00 incl. btw
- De vaste maaltijdprijzen voor leerlingen worden vanaf 2028 jaarlijks maximaal geïndexeerd via CPI 111200 Kantines, 2015=100, over de maand oktober van het voorgaande jaar zoals gepubliceerd op StatLine <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83131NED>. De prijzen voor banqueting worden maximaal geïndexeerd via DPI categorie Logies-, maaltijd- en drankverstrekking (CPA 2015), basisjaar 2021=100, over de maand oktober van het voorgaande jaar zoals gepubliceerd op StatLine <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/85817NED>. Indien de prijzen voor leerlingmaaltijden exorbitant stijgen, een en ander ter beoordeling van opdrachtgever, biedt opdrachtnemer een budgetmaaltijd optie.
- 3.3 Opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf. Opdrachtgever is gerechtigd de facturatiwijze te wijzigen.
- Facturen worden verstuurd aan het op te geven mailadres van opdrachtgever onder vermelding van:
- Europe School Den Haag
T.a.v. financiële administratie
- 3.4 Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur.
- 3.5 Facturen die niet voldoen aan de vereisten in dit artikel, worden niet in behandeling genomen.

Artikel 4 Levering en risico- en eigendomsoverdracht

- 4.1 Partijen maken een (schriftelijke) afspraak over een plaats, termijn en tijdstip van de levering en dienstverlening.
- 4.2 De leveringstermijn is stipt en fataal. In geval de termijn wordt overschreden, dan is opdrachtnemer zonder nadere ingebrekestelling direct in verzuim. Indien overschrijding dreigt meldt opdrachtnemer dit onverwijld mondeling aan opdrachtgever met een bevestiging per e-mail aan de vaste contactpersoon onder opgave van reden van de overschrijding.
- 4.3 In het geval door onvoorziene omstandigheden het geplande ontbijt, de tussendoortjes of de warme maaltijd niet of niet tijdig geserveerd kunnen worden voorziet opdrachtnemer in een alternatief met inachtneming van hetgeen bepaald is in het programma van eisen.
- 4.4 Bij herhaald verzuim, een en ander naar eigen oordeel van opdrachtgever, maakt opdrachtgever dit schriftelijk aan opdrachtnemer kenbaar.
- 4.5 Zodra opdrachtnemer in verzuim is gesteld is opdrachtnemer verplicht binnen 1 week na dagtekening een schriftelijk en concreet verbeterplan aan opdrachtgever voor te leggen. Indien het verbeterplan, ondanks uitvoering, binnen een periode van 2 maanden na goedkeuring door opdrachtgever niet tot het beoogde resultaat heeft geleid of indien gedurende een periode van 6 maanden na goedkeuring door opdrachtgever opnieuw een vergelijkbare situatie van verzuim ontstaat is opdrachtnemer, indien en voor zover opdrachtgever dit verlangt, een direct opeisbare boete van 5% verschuldigd over het gemiddelde maandelijkse bedrag, onverminderd het recht van opdrachtgever om volledige schadevergoeding te vorderen en/of de overeenkomst te ontbinden.

Artikel 5 Overdracht van rechten en verplichtingen

- 5.1 Opdrachtnemer draagt geen rechten en plichten over aan een derde zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Artikel 6 Wijzigingen aan de zijde van Opdrachtnemer

- 6.1 Wanneer opdrachtnemer bestaat uit een combinatie is het niet mogelijk de samenstelling te wijzigen.
- 6.2 Wanneer opdrachtnemer een beroep doet op derde(n) om te voldoen aan de geschiktheidseisen, kan deze derde(n) niet wijzigen. Deze derde(n) voert de taken uit die horen bij de geschiktheidseisen waarvoor zij zijn ingezet.
- 6.3 Een wijziging uit het eerste en tweede lid van dit artikel geeft opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst per direct te ontbinden zonder schadeplichtig te zijn naar opdrachtnemer.

Artikel 7 Keuring en kwaliteit

- 7.1 Opdrachtnemer garandeert dat het geleverde voldoet aan de eisen, specificaties en voorschriften uit de overeenkomst inclusief bijlagen.
- 7.2 Opdrachtgever mag de uitvoering van de opdracht (laten) controleren op juistheid van uitvoering van de eisen, specificaties en voorschriften conform overeenkomst inclusief bijlagen. Opdrachtnemer verleent hieraan zijn medewerking.
- 7.3 Indien opdrachtnemer niet voldoet, stelt opdrachtgever hem in gebreke met een – naar oordeel van opdrachtgever - passende termijn voor nakoming. Komt opdrachtnemer niet na binnen deze termijn, dan is hij in verzuim.
- 7.4 Het geleverde heeft de eigenschappen die opdrachtgever voor normaal gebruik mag verwachten en waarvan zij de aanwezigheid niet hoefde te betwijfelen.

Artikel 8 Informatie

- 8.1 Opdrachtnemer verstrekt alle inlichtingen die voor opdrachtgever van belang (kunnen) zijn.
- 8.2 Mededelingen tussen partijen worden schriftelijk gedaan en/of schriftelijk bevestigd.

Artikel 9 Wijzigingen overeenkomst

- 9.1 Wijzigingen van deze overeenkomst zijn alleen bindend wanneer ze schriftelijk zijn vastgelegd in een addendum. Dit addendum is onlosmakelijk verbonden aan deze overeenkomst.

Artikel 10 Toepasselijk recht en geschillen

- 10.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Het Weens Koopverdrag is uitgesloten.
10.2 Wanneer partijen een geschil niet schikken, leggen partijen het geschil voor aan de bevoegde rechter bij de rechtbank Den Haag, Den Haag.

Artikel 11 Overige bepalingen

- 11.1 Wanneer een bepaling ongeldig wordt, blijft de rest van de overeenkomst geldig. Partijen vervangen de ongeldige bepaling door een geldige die zoveel mogelijk hetzelfde effect heeft.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend.

Stichting Het Rijnlands Lyceum

OPDRACHTNEMER

De heer A. Kastelein
Voorzitter College van Bestuur

De heer / Mevrouw **NAAM**
FUNCTIE

Datum:
Plaats:

Datum:
Plaats: