Voorbeeld leveringsovereenkomst

Ondergetekenden komen het volgende overeen:

• De leverancier levert in het schooljaar ............../.............. groente en fruit aan de school.

• Voor invulling wordt uitgegaan van het basisassortiment: appels, peren, mandarijnen, (mini-) komkommers, (cherry-)tomaten, bananen, kiwi’s en worteltjes.

• Leverancier houdt waar mogelijk rekening met het seizoen.

• Fruit en groente worden geleverd in kwaliteitsklasse 1, volgens HACCP en eetklaar (gewassen).

• De producten worden elke week afgeleverd

Op: ......................................... (weekdag)

Om: ........................................ uur (tijdstip)

Naam locatie: .......................................................................................................................................

Adres:...................................................................................................................................................

Postcode:.............................. Plaats: ..................................................................................................

De leveringen vinden plaats van week: ......................................... t/m week …...................................

Wegens schoolvakanties, studiedagen etc. wordt niet geleverd in de weken:

..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Aantal deelnemers (leerlingen en schoolteam): ..........

Aantal porties per week per persoon: ........

Een wekelijkse levering omvat dus.......................... porties (aantal mensen x porties per week).

De prijs per portie bedraagt: €…………………

De kosten voor het schooljaar ............../.............. bedragen in totaal: ............. (porties per week) x .............. (aantal weken) x € ............... (kostprijs per portie) = € ...............

Tijdstip en wijze van betaling (aankruisen + invullen wat van toepassing is):

□ De school maakt het factuurbedrag\*\* vóór .......................................................... (datum) over naar:

Bank- of girorekeningnummer leverancier:...........................................................................................

Ten name van (naam leverancier): ......................................................................................................

Te (plaats leverancier): ........................................................................................................................

De eerste levering vindt plaats op: .......................................................................................... (datum)

□ De school stuurt ouders/verzorgers een machtigingsformulier voor eenmalige machtiging van

€ ....................... per leerling per schooljaar; betalingen dienen binnen te zijn vóór: ................................................ (datum).

\* Gedurende het schooljaar kunnen er deelnemende kinderen instromen waardoor het aantal porties kan toenemen. Het hierboven berekende totaal te betalen bedrag kan hierdoor wijzigen.

\*\* Een leverancier kan ook maandelijks (of per kwartaal) factureren op basis van werkelijk geleverde porties

Coördinator Schoolfruit: ……………………………….……………………………………………………...

Tel: ….……………………….……………………………….……………………………….………………..

of andere bevoegde schoolvertegenwoordiger telt de geleverde hoeveelheden na en tekent de afleverbon, waarvan hij/zij een kopie ontvangt.

Deze overeenkomst wordt elk schooljaar geactualiseerd. Opzegging geschiedt schriftelijk minimaal 2 maanden voor het einde van het schooljaar. Bij wijzigingen van aantallen deelnemers, informeert de school de leverancier direct hierover.

Tussentijdse opzegging is niet mogelijk. Alleen ingeval de leverancier in gebreke blijft, kan de school schriftelijk opzeggen met inachtneming van 2 weken opzegtermijn, waarna restitutie plaatsvindt van het bedrag waarvoor geen leveringen meer plaatsvinden.

**Namens de leverancier: Namens de school:**

Naam: ……………………………….. Naam….…………………….…………

Functie: ……………………………… Functie: ………………………. ……..

Datum: ………………………………. Datum: ………………………………..

Te: …………………….……………... Te: …………………….……………...

Handtekening: ………………………. Handtekening: ……………………….